

SOLICITAÇÃO DE “PRIMEIRA VIA” DE DIPLOMA

(Amostras dos modelos dos Diplomas estão disponíveis na recepção do Campus I)

1 – Preenchimento dos itens 1, 2 e 3 do formulário da UnB (modelo anexo):

Obs.: No item 2, Identificação do Curso, campo “Nome”, preencher com o nome do curso concluído; campo “Grau”, preencher com superior ou 3º; campo “Período formatura”, preencher com o seu último semestre letivo. Para os cursos com opção de Habilitação (Administração e Estudos Sociais), preencher o campo “Habilitação 1” com o nome da habilitação (ex. Nome: Administração – Habilitação: Marketing). Para os demais cursos, não preencher esse campo.

No item 3, Solicitação, marcar a opção “Emissão/registo de diploma”, datar e assinar conforme o documento apresentado.

2 – Pagamento de Taxa (quando houver):

a) Confecção do Diploma normal (cedido pela Faculdade)..... sem custo.

b) Confecção do Diploma Especial – Pele de Carneiro (opcional)..... R\$ 180,00 * (cento e oitenta reais).

**Essa taxa deverá ser paga na UPIS.*

3 – Apresentar, na recepção do campus I, o formulário da UnB preenchido e o comprovante do pagamento da taxa de confecção do Diploma (item 2-B), quando necessário, juntamente com todos os documentos abaixo relacionados, originais com cópias ou cópias autenticadas em cartório.

a) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação acompanhada da Certidão de Nascimento ou Casamento (neste caso, a Certidão de Casamento supre a necessidade do item “E”).

b) CPF

c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site (<http://www.tre-df.jus.br>) ou em cartórios eleitorais.

Lembramos que a validade dessa Certidão, para fins de solicitação do Diploma, é de 30 dias após sua expedição.

d) Certificado de Conclusão do ensino médio e Histórico Escolar do ensino médio (completo).

e) Caso possua outra graduação, apresentar o Diploma de nível superior no lugar dos documentos elencados no item “C” acima.

f) Certidão de Casamento (somente se houver mudança do nome).

g) Certificado de Reservista.

Obs.: As cópias devem estar em folhas separadas, tamanho A4 (1 documento por folha), legíveis, sem quebra de margens ou molduras.

Idem para documentos de menor tamanho (RG, CNH, Reservista), frente e verso no mesmo lado da cópia.

4 – Os graduados em Licenciatura curta de Estudos Sociais que possuírem o respectivo Diploma deverão, obrigatoriamente, apresentá-lo para averbação.

5 – Após a conferência e entrega dos documentos na Recepção, pegar “Nada Consta” na Biblioteca e, se preciso for, na Tesouraria.

Horário de Funcionamento do CAMPUS I – das 8h às 12h, 14h às 18h e 19h às 22h30, de 2ª a 6ª feira.

PARA RETIRADA DO DIPLOMA, É NECESSÁRIA A PRESENÇA DO(A) FORMANDO(A) MUNIDO(A) DE DOCUMENTO COM FOTO OU DO(A) SEU(UA) PROCURADOR(A) DEVIDAMENTE IDENTIFICADO(A) COM PROCURAÇÃO FIRMADA EM CARTÓRIO.