



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO  
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO**

Av. José de Sá Manicoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56.304-917  
Home page: <http://portais.univasf.edu.br/srca> E-mail: [diploma.srca@univasf.edu.br](mailto:diploma.srca@univasf.edu.br)  
Tel: (87) 2101-6764  
CNPJ 05.440.725/0001-14

Protocolo: \_\_\_\_\_  
Processo: \_\_\_\_\_  
Expedição: \_\_\_\_\_

Diploma registrado sob nº \_\_\_\_\_  
No livro \_\_\_\_\_  
Folha \_\_\_\_\_  
Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Responsável \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**

Senhor Reitor da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF,

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Documento de identificação \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ telefone 1 ( ) \_\_\_\_\_, telefone 2 ( ) \_\_\_\_\_,

E-mail: \_\_\_\_\_, do curso: \_\_\_\_\_,

venho solicitar a expedição e registro do **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**, para o qual apresento todos os documentos abaixo relacionados:

**DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS PARA AUTENTICAÇÃO OU CÓPIAS AUTENTICADAS**

1. Documento de identificação<sup>1</sup> oficial com foto;

2. Certidão de Quitação Eleitoral (versão impressa ou apresentação digital no aplicativo e-Título);

3. Certificado Militar<sup>2</sup> para maiores de 18 anos do sexo masculino;

4. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (se houver alteração de nome);

5. Documento de Conclusão do Ensino Médio (certificado ou equivalente);

6. Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Graduação;

7. Procuração particular específica para requerer diploma, quando for o caso;

8. Documento de identificação oficial com foto do procurador, quando for o caso.

<sup>1</sup> O documento apresentado deve conter a **naturalidade**, caso contrário, é obrigatória a apresentação do documento do item 4. Informamos que é o **número do documento apresentado** como identificação que constará no diploma, devendo também ser descrito no campo específico deste requerimento.

<sup>2</sup> Conforme Art. 5º da Lei 4375/1964 “A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos”, ou seja, o cidadão com mais de 45 anos está isento da obrigatoriedade da apresentação desse documento.

**Observação:** \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que é obrigatório anexar ao requerimento todos os documentos acima relacionados, e que estando incompleta a documentação apresentada será **DEVOLVIDA** para complementação.

Autorizo a atualização dos meus dados cadastrais no Sistema de Gestão Acadêmica – SIG@, a partir dos documentos anexados neste requerimento.

Nestes termos, peço deferimento.

Local e data

Assinatura do Requerente/Representante legal  
(Conforme documento apresentado)

**SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**

Protocolo SERD GRADUAÇÃO nº. _____ / _____	NOME
--	------

NOME

CURSO

**Observações:**

1. O prazo para expedição e registro é de 120 (cento e vinte) dias, que será contado a partir da data de recebimento do requerimento na Seção de Expedição e Registro de Diplomas na SRCA. **Ressaltamos que o referido prazo é passível de prorrogação em caso fortuito ou de força maior.**
2. Verifique a divulgação dos lotes na página <http://portais.univasf.edu.br/estudante/informacoes-ao-estudante/diplomas>.
3. O horário para requerer ou receber diplomas é das **08h às 12h**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
Local e Data

Assinatura e Carimbo do (a) Servidor (a) Responsável pelo Recebimento