

ORIENTAÇÕES GERAIS

De acordo com a flexibilização para atendimento durante o trabalho remoto, o(a) graduado(a) deve se atentar para que a documentação:

- Seja enviada digitalizada em formato PDF;
- Não seja enviada em formato de imagem (ou foto);
- Não tenha cortes, esteja completo (frente e verso), sem edição e legível.

Sendo, a qualquer tempo, detectada falsidade ou divergências nos documentos apresentados, o pedido de diploma ou o diploma poderá ser suspenso ou cancelado, sem prejuízo da sujeição das penalidades administrativas e das medidas judiciais cabíveis com base no Art. 298 - *Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa. (Código Penal - Decreto Lei 2848/40).*

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA CADA DOCUMENTO

- ❖ **REQUERIMENTO (NOVO MODELO):** É um requerimento específico para solicitação de diploma que está disponível na página Portal do Estudante (<http://portais.univasf.edu.br/estudante/informacoes-ao-estudante/diplomas/graduacao>), tanto o requerimento para a solicitação de 1ª via quanto para 2ª via.
 - O preenchimento pode ser realizado manualmente ou digitado. Caso seja manual, fazer com letra legível e sem rasura. Se digitado, atente-se para não excluir nenhuma opção de preenchimento.
 - A SERD não aceita a assinatura digitalizada e colocada no requerimento. Deve-se, portanto, assinar manualmente e depois digitalizar o requerimento para conferir autenticidade.
 - A assinatura do requerimento deverá ser de acordo com a assinatura do documento de identificação apresentado.
 - O(A) graduado deverá no ato do preenchimento do requerimento atualizar seu endereço e telefone para contato, sob pena de assumir os riscos quando da falta de comunicação em caso de necessidade pelo setor.
 - Informar o local para recebimento do diploma.
- ❖ **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO:** De acordo com a Portaria MEC 1095/2018, o ideal é que seja apresentado a o **documento de identidade civil (RG)**. Contudo, de acordo com a Procuradoria da Univasf, pode-se apresentar outro documento de identificação oficial (ex.: CNH) admitido na matrícula, desde que nele contenha o número do RG, pois é o nº do RG que deverá constar no diploma. Salienta-se ainda que o documento de identificação apresentado deve também conter a naturalidade, caso não contenha é obrigatória a apresentação da Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- ❖ **CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO:** É opcional, mas torna-se obrigatória a apresentação da Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando o(a) formado(a):
 - Apresentar documento de identificação que não conste a naturalidade (ex.: CNH);
 - Realizar alteração de prenome ou sobrenome, mas no documento de identificação apresentado para solicitar o diploma não conste o nome atualizado;
 - Foi registrado com prenome ou sobrenome com acentos na certidão, mas no documento de identificação apresentado não conste a acentuação devido às limitações do sistema do órgão expedidor (ex.: CNH).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Observação: No diploma o nome não será escrito em caixa alta, assim, caso tenha acento é necessário comprovar mediante a certidão de nascimento ou de casamento, se no RG ou documento similar não tiver o acento.

❖ **CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL:**

- Apenas a versão impressa emitida pelo site do TSE ou diretamente pelo Cartório Eleitoral será aceita, ou seja, **será recusado o envio do *print* do e-Título** (apenas no atendimento presencial a certidão do e-título será considerada).
- **O título e os comprovantes de votação não são equivalentes à Certidão de Quitação Eleitoral**, por não exprimir todas as condições que permite a plenitude do gozo de direitos políticos do cidadão, conforme expresso pelo próprio Tribunal Superior Eleitoral (Res.-TSE nº 21.823/2004):

O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça eleitoral e não remitidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos.

A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da inoccorrência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.

❖ **CERTIFICADO MILITAR PARA MAIORES DE 18 ANOS DO SEXO MASCULINO:**

- É **obrigatória** a apresentação no caso de formados com idade **dos 18 anos aos 45 anos**. 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.
- Segundo esta mesma lei informa quais documentos compõem esta comprovação:

Art 75. Constituem **prova** de estar o brasileiro **em dia com as suas obrigações militares**:

- a) o **Certificado de Alistamento**, nos limites da sua validade;
- b) o **Certificado de Reservista**;
- c) o **Certificado de Isenção**;
- d) o **Certificado de Dispensa de Incorporação**.

§ 1º **Outros documentos comprobatórios da situação militar** do brasileiro, poderão ser estabelecidos na regulamentação desta lei.

[...]

§ 3º Para os **concluintes de curso de ensino superior de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária**, o **Certificado de Dispensa de Incorporação** de que trata a alínea ‘d’ do caput deste artigo **deverá ser revalidado** pela região militar respectiva, ratificando a dispensa, ou recolhido, no caso de incorporação, a depender da necessidade das Forças Armadas, nos termos da legislação em vigor.

➤ Nos casos de **Certificado de Dispensa de Incorporação**:

- O graduado deve se atentar para a digitalização da parte interna que contém a assinatura.
- E no caso dos graduados dos cursos de **Medicina, Farmácia e Medicina Veterinária**, fazer a revalidação antes de solicitar o diploma.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

➤ Observar o prazo de validade, nos casos de apresentação do **Certificado de Alistamento** e do **Certificado de Reservista** (quando não for definitivo).

❖ **DOCUMENTO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (CERTIFICADO OU EQUIVALENTE):** Não aceitamos como documento equivalente a declaração de conclusão de curso.

• **São documentos aceitos:**

- ✓ Ficha 19 (modelo atual de histórico com certidão de conclusão no mesmo documento);
- ✓ Certidão de Conclusão de Curso;
- ✓ Diploma de nível médio (ex.: os diplomas emitidos pelos Institutos Federais para curso de nível médio profissionalizante e dos cursos de normal médio - magistério).

❖ **HISTÓRICO ESCOLAR DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO:** Após a colação de grau, a SRCA registra o status de FORMADO no sistema. Caso observe que no seu histórico a última situação apresentada é a de INTEGRALIZADO, deverá solicitar o histórico consolidado junto ao Serviço de Atendimento ao Cidadão – SIC do campus do seu curso antes de solicitar o diploma.

Se for **solicitação de 2ª via**, além do RG (ou CNH com Certidão de Nascimento/Casamento) é necessário o preenchimento do **requerimento próprio para 2ª via e anexar:**

- **Comprovante de pagamento com GRU** (verificar no site orientações para emissão da GRU)
- **Boletim de ocorrência** (no caso de extravio).
- Caso seja dano, deve-se **digitalizar o diploma danificado** e anexá-lo ao requerimento. No dia de receber a 2ª via deverá **entregar a via danificada**.

Petrolina, 01 de março de 2021.

Iolanda de Souza Candido
Chefe da Seção de Expedição e Registro de Diploma