



DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR - DGE
 SETOR DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS - Serd
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA
 GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

ENCAMINHAMENTO ao Setes	
Espaço reservado ao Serd <input type="checkbox"/> ao Setes Func. Responsável / Data	Espaço reservado ao Setes Func. Responsável / Data

CONTROLE DE RECEBIMENTO	
Espaço reservado ao Serd <input type="checkbox"/> quite até a presente data Func. Responsável / Data	PROCESSO Nº _____ - _____ Hora: h min Func. Responsável / Data

1 - MATRÍCULA Nº	DV	2 - CURSO OU PROGRAMA
3 - NOME DO(A) REQUERENTE SEM ABREVIACÕES		
4 - ENDEREÇO RESIDENCIAL (Rua, Avenida, Praça, Número, Apt.)		
5 - BAIRRO	6 - CIDADE	7 - UF
8 - CEP	9 - DDD - TELEFONE RESIDENCIAL	10 - DDD - TELEFONE COMERCIAL / CELULAR
11 - ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)		

ITEM SOLICITADO	
<input type="checkbox"/> DIPLOMA	<input type="checkbox"/> 2ª VIA DIPLOMA (*)
<input type="checkbox"/> APOSTILAMENTO - HABILITAÇÃO (*)	<input type="checkbox"/> APOSTILAMENTO - ALTERAÇÃO DE DADOS (*)
(*) Ciente de que o processo só terá andamento após a confirmação do pagamento. Após 03 (três) dias úteis, não havendo a confirmação, o processo será arquivado. À Diretoria de Gestão Escolar O abaixo assinado vem requerer conforme item assinalado, responsabilizando-se pelos dados e documentos fornecidos e consequentes alterações. De acordo com o Art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, declaro o meu consentimento na divulgação pública de todos os dados que compõem a expedição e registro de diploma, atendendo à Lei nº 1.095 - de 25/ou/2018, Art. 23 - MEC.	
Recife, ____ de _____ de _____ Ass. _____	
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	
O(a) interessado(a) deverá fazer a sua solicitação, observadas as situações abaixo, por si ou por procurador devidamente habilitado (procuração pública ou particular), com fins específicos e com firma reconhecida em cartório.	
GRADUADOS ATÉ 2004.1 GRADUAÇÃO 1. Entregar (cópias legíveis e autenticadas): - Cédula de identidade; - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação da sentença de divórcio. Obs. A autenticação em cartório poderá ser dispensada, mediante apresentação do documento original.	GRADUADOS A PARTIR DE 2004.2 GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO 1. Apresentar (originais): - Cédula de identidade. Obs. Caso haja alteração de dados pessoais deverá entregar cópia do documento correspondente (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação da sentença de divórcio).

MOD. UNICAP - 02.04.05 515

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA - GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	
DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR - DGE SETOR DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS - Serd Atendimento (sujeito a alteração) Segunda a Sexta, 09h às 11h e 13h15 às 16h Rua do Príncipe, 526 - CEP 50050 - 900 - Boa Vista - Recife - PE Fone: (81) 2119 4119 E-mail: serd@unicap.br	CONTROLE DE RECEBIMENTO Funcionário Responsável / Data
1 - MATRÍCULA Nº	DV
2 - NOME DO(A) REQUERENTE	

