

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO - SRA/DIREAD/IFAL**

**REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADO/DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
(PARA DISCENTES DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE À DISTÂNCIA)**

DADOS PESSOAS DO/A DISCENTE

Nome Civil do/a discente:					
Telefone(s):		E-mail:			
CPF:		Data de Nascimento:		Naturalidade:	
RG:		Sigla do órgão expedidor:		Estado:	

DADOS DO CURSO

Nome do Curso:																	
Polo:			Curso de Pós-Graduação:	<input type="checkbox"/>	Especialização	<input type="checkbox"/>	Mestrado	<input type="checkbox"/>	Doutorado								
Período do Curso:		/		/		a		/		Data da Defesa:		/		/	Carga horária total:		h
Título do TCC/Dissertação/Tese:																	

Senhor/a responsável pelo Setor de Registro Acadêmico da DIREAD/IFAL:

O/A discente/requerente, abaixo assinado, vem requerer a V. Sa.:

<input type="checkbox"/>	EXPEDIÇÃO E REGISTRO DO CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)
<input type="checkbox"/>	EXPEDIÇÃO DA 2ª VIA DO CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)

JUSTIFICATIVAS/OBSERVAÇÕES (Para uso do/a requerente/discente)

Nestes termos, aguarda deferimento.

_____ - AL, ____/____/____
Assinatura, manuscrita ou digital ou eletrônica ou digitalizada, do/a discente/requerente

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O/A requerente deve enviar este requerimento e os documentos obrigatórios para o e-mail do protocolo da Reitoria do IFAL protocolo@ifal.edu.br, para abertura de processo;
- A solicitação sem os documentos obrigatórios poderá ser arquivada. Neste caso, o requerente deve entrar em contato com o setor que arquivou o processo, enviar os documentos obrigatórios pendentes e solicitar o desarquivamento.
- Utilizar um requerimento para cada solicitação.
- É de responsabilidade do/a requerente acompanhar a tramitação do processo, por meio do Sipac: <https://sipac.ifal.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO - SRA/DIREAD/IFAL**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	
RESPONSÁVEL	DOCUMENTAÇÃO PARA SER ADICIONADA AO PROCESSO
Discente/Requerent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imagem legível, no formato PDF, do requerimento para expedição/registo de certificado do curso de pós-graduação lato sensu, devidamente preenchido e assinado; 2. Imagem legível, no formato PDF, do documento oficial de identificação do/a discente, com foto, que contenha nome completo do/a discente, data e unidade da federação de nascimento, número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão; 3. Imagem legível, no formato PDF, do documento oficial do/a discente que contenha o CPF; 4. Imagem legível, no formato PDF, da certidão de nascimento/casamento/divórcio; 5. Imagem legível, no formato PDF, do diploma de graduação (anverso e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC do/a discente; 6. Imagem legível, no formato PDF, da ata da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso; 7. Imagem legível, no formato PDF, do histórico acadêmico do curso de Pós-graduação lato sensu, sem pendências, disponibilizado no SIGAA, com todos os dados devidamente atualizados; e 8. Imagem legível, no formato PDF, da declaração de nada consta da biblioteca do Campus/polo.
SRA/DIREAD	<ol style="list-style-type: none"> 9. Histórico Acadêmico do curso de pós-graduação stricto sensu com status concluído, disponibilizado no sistema SIGAA, com todos os dados devidamente atualizados; 10. Comprovante de conclusão no SISTEC, com status concluído, do/a discente no ciclo que pleiteia a certificação; 11. Declaração atestando que toda documentação acadêmica foi inserida no Sistema SIGAA; e 12. Solicitação para a expedição e o registro do Certificado do/a discente.
Coordenação da Pós-graduação/PRPPI	<ol style="list-style-type: none"> 13. Autorização para expedição e registro do Certificado do/a discente.

