

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
REITORIA

**Anexo I**

**REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA  
(PARA DISCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO)**

**DADOS PESSOAIS 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:						Campus/Polo					
Modalidade:	<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> À distância	Nível do Curso de Graduação:		<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input type="checkbox"/> Tecnológico				
Período Letivo de Ingresso (Ano – Semestre)			Data da Conclusão do Curso:			Data da Colação de Grau:					

Senhor/a Coordenador/a do/a Setor/Coordenação de Registro Acadêmico da/o Diread/campus do IFAL:

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

<input type="checkbox"/>	<b>COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO E REGISTRO DO DIPLOMA DIGITAL DE CURSO DE GRADUAÇÃO</b> [Para discentes que não realizaram a colação de Grau.]
<input type="checkbox"/>	<b>EXPEDIÇÃO E REGISTRO DO DIPLOMA DIGITAL DE CURSO DE GRADUAÇÃO</b> [Para discentes que já realizaram a colação de Grau e não solicitaram a Expedição e o Registro do Diploma.]
<input type="checkbox"/>	<b>EXPEDIÇÃO DA 2ª VIA DO DIPLOMA, NA FORMA DIGITAL, DE CURSO DE GRADUAÇÃO</b> [Para discentes que já possuem o diploma expedido e registrado na forma impressa.]

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


Nestes termos, aguarda deferimento.

--

Local e data

Assinatura, manuscrita ou digital ou eletrônica ou digitalizada, do/a discente/responsável legal.

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- Os/As discentes dos cursos presenciais devem enviar este requerimento e anexos para o e-mail disponibilizado pelo campus para abertura de processo;
- Os/As discentes dos cursos à distância devem enviar este requerimento e anexos para o e-mail do setor de protocolo da Reitoria do IFAL [protocolo@ifal.edu.br](mailto:protocolo@ifal.edu.br), para abertura de processo;
- É de responsabilidade do/a requerente acompanhar a tramitação do processo, por meio do Sipac: <https://sipac.ifal.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA DIGITAL**

<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO PARA SERE ADICIONADA AO PROCESSO</b>
<b>Discente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Imagem legível, no formato PDF, do requerimento de colação de grau e de expedição e registro de diploma digital do curso de graduação, Anexo I, devidamente preenchido e assinado;</li><li>2. Imagem legível, no formato PDF, do documento oficial de identificação, com foto, do/a discente 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;</li><li>3. Imagem legível, no formato PDF, do documento oficial do/a discente que contenha o CPF;</li><li>4. Imagem legível, no formato PDF, da certidão de nascimento/casamento/divórcio;</li><li>5. Imagem legível, no formato PDF, do histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente do/a discente;</li><li>6. Imagem legível, no formato PDF, do histórico acadêmico do curso de graduação sem pendências, disponibilizado no SIGAA, com todos os dados devidamente atualizados; e</li><li>7. Imagem legível, no formato PDF, da declaração de nada consta da biblioteca do campus/polo.</li></ol>
<b>CRA/campus ou SRA/DIREAD</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Imagem legível, no formato PDF, do histórico acadêmico do curso de graduação com status concluído, disponibilizado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, com todos os dados devidamente atualizado, incluindo a Situação Regular no Exame Nacional de Desempenho dos/as discentes – ENADE;</li><li>9. Imagem legível, no formato PDF, da ata de colação de grau;</li><li>10. Imagem legível, no formato PDF, de comprovante emitido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, SISTEC, com status concluído do/a discente no ciclo que pleiteia a certificação.</li><li>11. Declaração atestando que todos os documentos obrigatórios que compõem a pasta do/a discente estão inseridos no SIGAA;</li></ol>
<b>DEGRAD/PROEN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Termo de responsabilidade para expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao/à discente e dos atos de expedição; e</li></ol>
<b>CSRA/PROEN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Termo de responsabilidade para o registro de diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.</li></ol>

**FLUXOGRAMA PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

Discente



Protocolo

CRA/campus ou  
SRA/DIREADDEGRAD/  
PROENCSRA/  
PROEN