



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ENSINO - CAMPUS BELÉM
DIVISÃO DE REGISTRO, CONTROLE E INDICADORES (DRCIN)



REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO - CURSO TÉCNICO

1ª VIA 2ª VIA

DIPLOMA

HISTÓRICO DE CONCLUSÃO

Campus:	Polo:
Curso:	

PREENCHIMENTO PELO REQUERENTE

Matrícula:		
Aluno:		
Pai:		
Mãe:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Natural:	
RG:	Org. Exp.:	UF de Nascimento:
CPF	Nacionalidade:	
Documento Militar:	Título de Eleitor:	
Endereço:	Nº:	
Cidade:	Bairro:	
Estado:	CEP:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-mail:		
Assinatura do Requerente:		

PREENCHIMENTO PELO IFPA – SETOR DE REGISTRO ESCOLAR

Data de Integralização da Fase Escolar: ____/____/____
Data de realização de Estágio: Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
Carga Horária do Estágio: _____ horas
Data de Conclusão do Curso: ____/____/____
Data de Expedição do Diploma: ____/____/____
Obs:

Documentação a ser anexada ao requerimento:

- Certidão Nascimento ou Casamento
- Cédula de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor e comprovante de votação
- Documento Militar (para homens na idade de 18 a 45 anos)
- Histórico Escolar do Ensino Fundamental
- Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental
- Atestado de Conclusão de Estágio
- Comprovante de Residência atualizado
- Procuração com firma reconhecida (caso não seja o titular do diploma)
- Cédula de Identidade do procurador

REGISTRO DO DIPLOMA

Diploma registrado em ____/____/____
sob o nº _____,
no livro _____, às folhas _____.

Por: _____

SIAPE _____

(assinatura)



ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA E/OU HISTÓRICO DE CONCLUSÃO
CURSO TÉCNICO (ETFPA/CEFET/PA)

1. O **requerente** ao solicitar o diploma e histórico escolar de conclusão do curso deverá preencher na ficha de **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA E/OU HISTÓRICO DE CONCLUSÃO**, somente os campos “**PREENCHIMENTO PELO REQUERENTE**”.
2. Deverá ser anexado à ficha de **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA E/OU HISTÓRICO DE CONCLUSÃO** cópias **legíveis** dos seguintes documentos:
 - 2.1. Certidão de Nascimento ou Casamento
 - 2.2. Cédula de Identidade com foto (frente e verso)
 - 2.3. CPF
 - 2.4. Título de Eleitor (obrigatório para maiores de 18 anos).
 - 2.5. Certificado de Alistamento Militar ou Reservista ou Dispensa de Incorporação dentro do prazo de validade (obrigatório para maiores de 18 a 45 anos)
 - 2.6. Histórico Escolar do Fundamental (ou do 1º Grau)
 - 2.7. Certificado de Conclusão do Fundamental (ou do 1º Grau)
 - 2.8. Atestado de Conclusão de Estágio expedido pelo Setor de Estágio do câmpus
 - 2.9. Caso a solicitação seja por procuração, deverá ser anexada cópia da procuração, com reconhecimento de firma, e da identidade do procurador.
3. De posse de toda documentação solicitada, o pedido deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo do câmpus para formalização de processo e posterior encaminhamento ao Setor de Registro Escolar ou Secretaria Acadêmica do câmpus.
4. **O prazo para entrega do DIPLOMA e HISTÓRICO será de 30 a 60 dias**, contados a partir da data de formalização do processo junto ao Protocolo Geral do câmpus.
5. Para o **recebimento do DIPLOMA** o requerente deve dirigir-se ao **SETOR DE REGISTRO ESCOLAR** ou **SECRETARIA ACADÊMICA DO CAMPUS** ao qual pertence.