



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

## **REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA/CERTIFICADO**

☐ Técnico de Nível Médio  
Graduação

☐ Graduação

☒ Pós –

**Sr(a) Coordenador(a) de Registro Acadêmico – Campus/Polo Benedito Bentes**

Nome do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Residente na (Rua, Av.): \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Curso: Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT/Ifal

Período de Realização: \_\_\_\_\_

Área de Concentração: Educação

Tendo concluído o curso em \_\_\_\_\_ vem para usufruir os direitos do grau que lhe foi conferido, requerer expedição de seu diploma/certificado.

Nestes termos, pede deferimento.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(assinatura do requerente por extenso)

<p><b>Reservado a CRA:</b></p> <p><b>Processo apto para dar entrada no Protocolo Geral do IFAL.</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do (a) servidor (a) Em ____ / ____ / 201__</p> <p>Coordenação de Registro Acadêmico</p>
---

**INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA:**

- **De responsabilidade do aluno e que deverão ser anexados ao Requerimento de expedição de diploma:**

**A documentação entregue deverá ser LEGÍVEL E SEM RASURAS**

- ☐ Cópia da Certidão de Nascimento/ Casamento/Divórcio;
- ☐ Cópia da Carteira de Identidade ( Só aceitar este documento - RG - )
- ☐ Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF
- ☐ Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente (**Autenticar no Cartório e na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Legislação e Normas do Sistema de Ensino**).
- ☐ Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
- ☐ Declaração de nada consta da Biblioteca do Campus

- **De responsabilidade do Campus:**

- ☐ Folha de Registro do Diploma;
- ☐ Certidão de Colação de Grau;
- ☐ Ata de Colação de Grau;
- ☐ Histórico Escolar FORMADO do Curso Superior no Sistema Acadêmico- AMX/SIGAA (Coordenação de Registro Acadêmico- CRA);
- ☐ Situação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes- ENADE ( Lei nº 10.861, de abril de 2004) – Coordenador do Curso.

- **De responsabilidade da PROEN- Reitoria**

- ☐ Diploma
- ☐ Encaminhamento dos processos
- ☐ Encaminhar ao Campus a original do Diploma e as cópias dos documentos para arquivar -CRA.