

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE DIPLOMA E CERTIFICADO:

**Obs.:** Para as solicitações abaixo, o requerente deverá apresentar todos os documentos originais acrescidos das referidas cópias simples, para autenticação institucional.

### **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (1ª VIA):**

- Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação se for o caso);
- Carteira de Identidade Atualizada (**caso tenha data de validade**) ou Carteira de Trabalho;
- Título Eleitoral;
- Certificado militar (para sexo masculino);
- Os alunos que **concluíram** o ensino médio na modalidade a distância, deverão apresentar além do **histórico e certificado**, a cópia do Diário Oficial do Estado onde concluiu o referido curso.

→ No ato da solicitação, o aluno deverá optar:

- Pelo diploma em **papel simples** sem ônus financeiro ou
- Pelo diploma em **papel decorativo** (consultar tabela no financeiro).

### **CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (1ª VIA):**

- Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação se for o caso);
- Carteira de Identidade Atualizada (**caso tenha data de validade**) ou Carteira de Trabalho;
- Diploma de graduação.

→ No ato da solicitação, o aluno deverá optar:

- Pelo certificado em **papel simples** sem ônus financeiro ou
- Pelo certificado em **papel decorativo** (consultar tabela no financeiro).

### **CERTIFICADO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA (1ª VIA):**

- Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação se for o caso);
- Carteira de Identidade Atualizada (**caso tenha data de validade**) ou Carteira de Trabalho;
- Diploma de graduação.

→ No ato da solicitação, o aluno deverá optar:

- Pelo certificado em **papel simples** sem ônus financeiro ou
- Pelo certificado em **papel decorativo** (consultar tabela no financeiro).

### **DIPLOMA DE PEDAGOGIA PARA APOSTILAMENTO:**

#### **1º. PASSO (para análise):**

Fazer Requerimento solicitando o apostilamento, apresentar o histórico e diploma de graduação originais com cópias simples para autenticação institucional.

#### **2º. PASSO (para registro):**

Diploma original de graduação.

#### **2ª Via do Diploma:**


#### **DOCUMENTOS PARA REGISTRO DA 2ª VIA DO DIPLOMA:**

- Fazer requerimento **próprio** com assinatura e data justificando o motivo da 2ª Via (este documento é independente do protocolo);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação se for o caso);
- Carteira de Identidade Atualizada (**caso tenha data de validade**) ou Carteira de Trabalho;
- Título Eleitoral;
- Certificado Militar (para o sexo masculino);
- Histórico e Certificado do Ensino Médio;
- Histórico da Faculdade;
- **DIPLOMA DA FACULDADE (1ª Via)**. **Obs.:** Se existir ainda o **diploma original**, porém danificado, terá que entregar junto com os demais documentos. No caso de perda ou roubo apresentar **boletim de ocorrência** e verificar se o portador possui pelo menos uma cópia do diploma.
- **Valor da 2ª Via:** (consultar tabela no financeiro).

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA 2ª VIA DO CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO OU FORMAÇÃO PEDAGÓGICA:**

- Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação se for o caso);
- Carteira de Identidade Atualizada (**caso tenha data de validade**) ou Carteira de Trabalho;
- Diploma de Graduação;
- **Certificado Original de Pós-Graduação ou Formação Pedagógica (1ª Via)**. **Obs.:** Se existir ainda o **certificado original**, porém danificado, terá que entregar junto com os demais documentos. No caso de perda ou roubo apresentar **boletim de ocorrência** e verificar se o portador possui pelo menos uma cópia do certificado.
- **Valor da 2ª Via:** (consultar tabela no financeiro).

Maiores informações pelo telefone (28) 3526 5911 (Ramal/6024).



Érica R. Carloto Pereira  
Secretária Geral

Érica Rodrigues Carloto Pereira  
Secretária Geral  
Centro Universitário São Camilo-ES