



UFRJ



instituto de química

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Instituto de Química
Secretaria Acadêmica de Graduação

PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO

A solicitação de emissão de diplomas de Graduação será feita exclusivamente de forma eletrônica, tendo em vista que o envio da documentação e acompanhamento do processo ocorre via Sistema Eletrônico de Informações da UFRJ (SEI).

Para tal, o(a) formando(a), após ter participado da solenidade de Colação de Grau, deverá enviar um e-mail, no qual manifesta o pedido de Emissão do Diploma de Graduação (Assunto: DIPLOMA DE GRADUAÇÃO - DRExxxxx), com cópia para os seguintes destinatários:

- a) Secretaria Acadêmica de Graduação (SAG@iq.ufrj.br);
- b) Funcionário responsável na Secretaria Acadêmica de Graduação (SAG) pela montagem do processo (Angelo Siguemura, siguemura@iq.ufrj.br);
- c) Direção Adjunta de Graduação, Profa. Rosane A.S. San Gil (rsangil@iq.ufrj.br).

Deverão constar como anexos à mensagem, os arquivos no formato .pdf da documentação abaixo indicada (itens 2.1 a 2.8):

1. Requerimento referente ao Pedido de Diploma (modelo disponível na aba 'Graduação - Procedimentos Administrativos - Requerimento de Emissão de Diploma), datado e assinado. Após preenchimento salvar em formato PDF;
2. Cópia dos documentos listados a seguir, que deverão ser escaneados em formato PDF, de forma legível, frente e verso (um arquivo pdf separado para cada documento, devidamente identificado, não agrupar):
 - 2.1 Certidão de nascimento ou casamento;
 - 2.2 Carteira de Identidade;
 - 2.3 CPF (mesmo que tenha na identidade, deve apresentar cópia do Cartão ou tirar no site da receita federal);
 - 2.4 Título de Eleitor com comprovante da última votação;
 - 2.5 Comprovante de atendimento de Serviço Militar;



UFRJ



instituto de química

2.6 Histórico Escolar do Ensino Médio;

2.7 Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio;

2.8 Cópia do diário Oficial onde foi publicada a conclusão do ensino médio (estão isentos de publicação no D.O., os colégios Federal e Militar).

Os originais deverão ser mantidos arquivados para eventual apresentação na SAG, caso seja necessário.

Após recebimento da documentação completa e legível (cada documento em um arquivo distinto, nomeado com a identificação do tipo de documento), a SAG procederá a abertura do processo junto ao Sistema Eletrônico de Informações da UFRJ (SEI).

O(A) solicitante será informado(a) via email sobre qualquer pendência surgida ao longo do processo. Quando o diploma estiver disponível para assinatura e retirada, a comunicação também será feita por mensagem eletrônica.

Procedimento atualizado em 08/2023