

FAVOR ENVIAR OS ARQUIVOS, POR E-MAIL, SEM PRECISAR SOLICITAR ACESSO.

Selecione na Opção: Ativar Compartilhamento de Link: Qualquer pessoa com o link pode ver.

LEMBRANDO QUE A EXIGÊNCIA DOS DOCUMENTOS É DA DIVISÃO DE DIPLOMAS.

OS ARQUIVOS NÃO PODEM EXCEDER O TAMANHO MÁXIMO GERAL PERMITIDO PARA DOCUMENTOS ATÉ 40 MB

Envie **SOMENTE** estes documentos **ABAIXO**.

FAVOR PREENCHER OS DOCUMENTOS NO COMPUTADOR PARA QUE FIQUE BEM LEGÍVEL

OBS: Se não puder preencher no computador; preencher os documentos com letra de forma BEM LEGÍVEL.

Os algarismos para formar os numerais cardinais (comumente chamados de números) deverão ser BEM LEGÍVEIS.

OBS: Não pode estar devendo livro (s) à Biblioteca.

OBS: OS DOCUMENTOS TÊM QUE ESTAR BEM VISÍVEIS.

Favor NÃO DESCONFIGURAR o Requerimento de Diploma. Não altere o número de linhas, e nem o que vem escrito nelas. Também não altere o número de páginas que É APENAS UMA.

NÃO SE ESQUEÇA DE ASSINAR O REQUERIMENTO DE DIPLOMA. NÃO PRECISA MARCAR OS PARÊNTESES NO REQUERIMENTO DE DIPLOMA.

NÃO ENVIAR FOTOS. ENVIE TODOS OS DOCUMENTOS EM PDF, ESCANEADOS DE MODO A NÃO APARECEREM OUTROS OBJETOS AO REDOR E NEM PARTES DO CORPO COMO DEDO.

1. TCC em um único arquivo e em PDF. Para obter o Nada consta da Biblioteca. Não pode colar grau sem o Nada consta. Envie o seu TCC para diploma@eba.ufrj.br para que a Seção de Ensino consiga o seu Nada Consta **OU** envie e-mail para a Biblioteca(bibliocir@eba.ufrj.br) solicitando o seu Nada consta, e envie-nos.

Ficam dispensados de enviarem o TCC somente os alunos dos cursos que não têm TCC, mas nenhum formando pode estar devendo livro(s) à Biblioteca.

2. Requerimento de Diploma preenchido e assinado. A Seção de Ensino da EBA providenciará o histórico oficial com a data da colação de grau e BOA.

3. CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU DE CASAMENTO. NO CASO DE TER APRESENTADO A CERTIDÃO DE CASAMENTO E TER MUDADO O NOME DE SOLTEIRA PARA O NOME DE CASADA, O MESMO NOME (DE CASADA) DEVERÁ SER O QUE CONSTARÁ NA CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E NO TÍTULO DE ELEITOR.

4. Certificado ou Diploma do Ensino Médio, **FRENTE E VERSO**. NÃO é certidão ou declaração, e nem histórico escolar.

5. Carteira de Identidade pode ser: O Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho.
6. CPF
7. Título de eleitor **FRENTE E VERSO** e os dois (2) comprovantes da última eleição OU a Certidão de Quitação eleitoral. NÃO é justificativa eleitoral e nem Multa paga.
8. Certificado Militar ou de dispensa. SOMENTE PARA OS RAPAZES **NÃO É ALISTAMENTO MILITAR.**

Se na carteira de identidade (RG) constar o número do CPF, então não será preciso enviá-lo separadamente. Enviem somente a RG.

OBS: **Quem entregar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho, fazer uma Declaração que estar ciente de que o número do documento que será colocado no Diploma da Graduação será o do documento entregue. Exemplo: Se o Formado entregar a CNH o número do documento no Diploma será o número da CNH.**

Lembrando! Um (1) arquivo para cada documento. NO FORMATO PDF (ESCANEADO).

Enviem para diploma@eba.ufrj.br e aguarde cinco(5) dias para receber a confirmação de recebido e as devidas instruções.

Os alunos que ingressaram por **TRANSFERÊNCIA EXTERNA** ou **ISENÇÃO DE VESTIBULAR** devem apresentar também o histórico escolar da faculdade de origem.

Os alunos que ingressaram por **REINGRESSO** devem apresentar as cópias do diploma e do histórico do curso anterior.

Alunos que fizeram **INTERCÂMBIO** devem apresentar o histórico do intercâmbio.