

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.

**TEM QUE ENVIAR TODOS OS DOCUMENTOS
NUMERADOS ABAIXO ANTES DE A COLAÇÃO DE
GRAU.**

**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 PRECISA HISTÓRICO OFICIAL COM A DATA DA COLAÇÃO PORQUE AINDA NÃO TEVE A COLAÇÃO.

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. Requerimento de solicitação de colação de grau. Segue em anexo para ser preenchido, datado e assinado.
2. 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.
3. Requerimento de Diploma preenchido e assinado. OBS: Após a Colação de Grau, a Seção de Ensino da EBA providenciará o histórico oficial com a data da colação de grau.
4. **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.**
5. Certificado do Ensino Médio, **FRENTE E VERSO**. NÃO é certidão ou declaração, e nem histórico escolar.

6. **Carteira de Identidade pode ser: O Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho.**
7. CPF
8. 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.
9. 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.**