**REQUERIMENTO**

**APOSTILAMENTO DE DIPLOMA**

|  |
| --- |
| **DADOS DO REQUERENTE** |
| **NOME COMPLETO** |
|  |
| **CÓD. CURSO** | **CURSO** | **Nº MATRÍCULA** |
|  |  |  |
| **ENDEREÇO** |
|  |
| **TELEFONE CELULAR** |  |  |  |  |  |  | **TELEFONE RESIDENCIAL** |  |  |  |  |  |  |  | **TELEFONE COMERCIAL** |
|  |  |  |
| **E-MAIL** |
|  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO DO REQUERIMENTO** |
| Requer apostilamento de diploma de curso, conforme parecer da Lei xxxxxxx, de acordo com as informações abaixo:CURSO: 1- HABILITAÇÃO EM: 2- HABILITAÇÃO EM:3- HABILITAÇÃO EM: |

|  |
| --- |
| **DESTINO DO DOCUMENTO** |
| O requerimento e os documentos devem ser encaminhados em arquivo formato PDF para protocoloproeg@ufam.edu.br, (utilize o e-mail pessoal do requerente). |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA** |
| Excluir este campo? |

|  |  |
| --- | --- |
| Manaus, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. |  |
|  | **Assinatura do Requerente** |

**O que é Apostilamento de Diploma**

É a autenticação feita no verso do diploma informando uma nova habilitação integralizada, na mesma área do curso de origem de graduação.

Atualmente, na UFES, apenas o curso de Farmácia vivencia essa situação, pois forma tanto o bacharel em farmácia quanto o bacharel em bioquímica.

Quando o aluno já possui a licenciatura e conclui o bacharelado (ou vice versa), na mesma área, não é o caso de “apostilamento” por se tratar de habilitações distintas, portanto, de cursos considerados distintos.

O apostilamento de nova habilitação pode ser solicitado em qualquer época e o interessado deve solicitar através de requerimento.

Copiei este texto para termos como exemplo.

**Quem pode solicitar**

**Ex aluno UFAM?**

**Formados no curso xxxxx de qualquer IES?**

**Quais os documentos necessários**

-REQUERIMENTO (baixe o formulário aqui), devidamente preenchido.

-Carteira de Identidade (necessário o RG);

-Cópia do histórico de graduação (aluno formado);

-Cópia do diploma (frente e verso) a ser apostilado.

**Como solicitar**

**1- O requerente deve utilizar um e-mail pessoal para enviar a solicitação. Não serão aceitos pedidos através de e-mail de terceiros.**

**2- Os documentos necessários devem ser apresentados** perfeitamente legíveis, nítidos, sem brilho, sem sombra, sem dedos nem quaisquer outras imagens que não seja o próprio documento **com o seguinte padrão: f**ormato PDF; tamanho máximo permitido: 5mb;
2- **Após reunir os documentos, enviar para** protocoloproeg@ufam.edu.br**.**

**Quanto tempo**

**Após o registro do processo, o apostilamento fica pronto em até xxxx dias úteis.**

**Etapas de tramitação do Processo de Apostilamento**

Para as etapas posso fazer um desenho do mapeamento do processo, precisamos primeiro definir se os passos abaixo estão corretos, incluindo o texto da observação.

1- Interessado solicita via requerimento no Protocolo da PROEG, apresentando a documentação acima mencionada;

2- Protocolo PROEG encaminhará para análise do Departamento de Apoio ao Ensino (DAE);

3- No caso de deferimento, o processo é encaminhado à Coordenação de Registro de Diplomas (CRD) que entrará em contato com o requerente para que o mesmo faça a entrega do diploma original para o devido apostilamento;

4- O diploma apostilado é encaminhado para assinatura da direção da Unidade Acadêmica na qual o curso é vinculado;

5- Assim que devolvido à CRD/PROEG, o diploma poderá ser recebido somente pelo diplomado ou seu representante legal;

6- No caso de indeferimento, o processo é encaminhado à Coordenação de Orientação Acadêmica (COA) para ciência do requerente;

**Observação**: Devido à Pandemia COVID-19, será expedido documento provisório equivalente ao apostilamento, o diploma original deverá ser entregue obrigatoriamente na PROEG, quando do retorno das atividades presenciais para o apostilamento definitivo. A solicitação deve ser feita por meio do email protocoloproeg@ufam.edu.br .