

[Resolução nº 11 CONSEPE de 11 de abril de 2019.](#)

Art. 132. Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diploma (Derd) da Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação stricto sensu, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, respectivamente, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

Devido ao processo de implementação do Diploma Digital na UFVJM e tendo em vista o disposto no Art. 20 da Portaria 1.095, de 25 de outubro de 2018, o prazo para expedição e registro dos diplomas dos graduados em 2022 e 2023 foi prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias, conforme Resolução e Despachos abaixo:

[Despacho Consepe - 193/2022; reunião - 141/2022; sessão ordinária de 25/04/2023](#)

[Despacho Consepe nº 148](#)

[Resolução nº 11/2022-Consepe/UFVJM](#)

Expedição da 1ª via do diploma:

- A 1ª via do diploma será expedida no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau, não sendo necessário o preenchimento de requerimento pelo graduado.

- Comunicamos que a expedição do diploma em pergaminho foi suspensa a partir do dia 16 de novembro de 2021.

Antecipação do processo de expedição da 1ª via:

-

O prazo para expedição do diploma poderá ser reduzido a 30 (trinta) dias, quando o graduado comprovar nomeação em concurso público ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação stricto sensu, em que seja exigido o diploma, para efeito de posse e ingresso, respectivamente.

-

O graduado deverá preencher o requerimento de antecipação, constando a justificativa para a solicitação e enviá-lo por e-mail, com o documento comprobatório da justificativa.

[Requerimento de antecipação](#)

Expedição da 2ª via do diploma:

-

A 2ª via do diploma poderá ser solicitada por motivo de danificação ou extravio da 1ª via. O graduado deverá preencher o requerimento próprio, constando o motivo da solicitação e enviá-lo por e-mail, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$66,40.

-

Enviar cópia dos documentos pessoais (Certidão de Nascimento ou Casamento, Documento de Identificação e CPF).

-

No caso de danificação, a 1ª via deverá ser devolvida no ato da retirada da 2ª via do diploma.

-

O prazo para emissão da 2ª via do diploma é de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do requerimento e de todos os documentos necessários para abertura do processo.

[Requerimento de 2ª via do diploma](#)

[Guia de Recolhimento da Universidade \(GRU\)](#)

Apostilamento do diploma:

Apostilas são anotações no verso do diploma já registrado, que dizem respeito às seguintes situações:

- I – mudança de nome por motivo de casamento, divórcio, reconhecimento de paternidade ou decisão judicial;
- II – naturalização;
- III – alteração da cédula de identidade;
- IV - Atribuição de habilitação, linha de formação ou ênfase, para casos previstos no Projeto Pedagógico do Curso e conforme legislação vigente.

Para solicitar o apostilamento do diploma, o graduado deverá preencher o requerimento próprio, constando o motivo da solicitação e enviá-lo por e-mail, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$25,00 e cópia dos documentos pessoais atualizados (Certidão de Nascimento ou Casamento, Documento de Identificação e CPF).

Entregar o diploma original no setor de atendimento da DRCA.

O prazo para apostilamento do diploma é de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do requerimento e dos documentos necessários para abertura do processo.

[Requerimento de apostilamento do diploma](#)

[Guia de Recolhimento da União \(GRU\)](#)

Observações:

O requerimento e os documentos para solicitação de antecipação do processo e 2ª via do Diploma, poderão ser enviados por e-mail ou protocolados no setor de atendimento da DRCA ou setor correspondente no campus de oferta do curso :

Diamantina - derd@ufvjm.edu.br

Teófilo Otoni - ddlato@ufvjm.edu.br

Janaúba - drca.jan@ufvjm.edu.br

Unaí - drca.unai@ufvjm.edu.br

PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO:

O graduado poderá acompanhar o processo para expedição e registro do diploma através do sistema de gestão acadêmica (e-Campus). Após a atualização do *status* do processo para “Diploma pronto para ser entregue”, o diploma poderá ser retirado pelo graduado mediante apresentação do documento de identificação com foto ou por seu procurador devidamente constituído através de procuração.

No caso de retirada pelo procurador, este deverá apresentar um documento de identificação com foto e entregar a procuração original com firma reconhecida em cartório.

Reforçamos que o Diploma de Graduação não é enviado via Correios e nem na forma de cópia digitalizada.

No caso de retirada pelo procurador, poderá ser feito de duas formas:

- 1) No caso de procuração impressa, o procurador deverá apresentar o próprio documento de identificação com foto e entregar a procuração original com firma reconhecida em cartório.
- 2) No caso de procuração com assinatura digital, esta deverá ser enviada para o e-mail do campus no qual irá retirar o Diploma.

[Modelo de procuração](#)

O diploma deverá ser retirado no setor de atendimento da DRCA ou setor correspondente no campus de oferta do curso, conforme horário de atendimento.

No caso dos

cursos a distância

, a retirada será de acordo com a seguinte relação:

POLO NO QUAL CONCLUIU O CURSO

CIDADE ONDE DEVERÁ RETIRAR O DIPLOMA

Diamantina, Divinolândia de Minas,

Capelinha,

DIAMANTINA

Águas Formosas, Almenara, Araçuaí, Mantena, Nanuque, Padre Paraíso, Pedra Azul e Teófilo Otoni

TEÓFILO OTONI

Bocaiuva, Cristália, Francisco Sá, Januária e Taiobeiras

JANAÚBA

Expedientes:

- **Campus JK - Diamantina**

Divisão de Expedição e Registro de Diploma - DERD

Horário de Atendimento:

Segunda a sexta-feira

10h às 12h e 14h às 17h

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba

Diamantina - Minas Gerais - CEP: 39.100-000

Telefone: (38) 3532-1200 ramal: 8191 e 8192

- **Campus do Janaúba**

Divisão de Registro e Controle Acadêmico - DRCA-Janaúba

Horário de Atendimento

7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Avenida Um, nº4050, Bairro Cidade Universitária

CEP: 39447-790 - Janaúba - MG

Telefone: (38) 3532-6808

- **Campus do Mucuri - Teófilo Otoni**

Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos - DDLA-TO

Segunda a sexta-feira

07h às 12h e 13h às 21h

Rua do Cruzeiro nº 01, Bairro Jardim São Paulo

Teófilo Otoni - Minas Gerais CEP: 39.803-371

Telefone: (33) 3522-6037

- **Campus de Unai**

Divisão de Registro e Controle Acadêmico - DRCA-Unaí

Horário de Atendimento na Sala 27

07h às 12h e 13h às 17h

Av. Universitária, nº 1000, Bairro Universitários

Unaí/MG (BR 251 Sentido Unaí - Paracatu)

CEP: 38610-000.

Telefone: (38) 3532 6822 - Ramal 9952