

## Procedimentos para Expedição e Registro do Diploma de Graduação

Caro Formando,

A partir de agora, você poderá providenciar os seguintes documentos para expedição e registro do seu Diploma de Graduação. Você deve preencher a solicitação de Registro de Diploma, [www.unitins.br/protocolo](http://www.unitins.br/protocolo), anexando cópia digital dos seguintes documentos:

- Cópia legível da **Carteira de Identidade/RG** (frente e verso).
  - OBS.: Não aceitamos Carteira de Habilitação (CNH) ou de Trabalho (CTPS) para substituir o RG.
- Cópia legível do **CPF (CIC)**.
- Cópia legível do **Título de Eleitor**.
- Cópia legível do **comprovante de votação da última eleição**.
  - OBS.: Caso tenha ocorrido nas últimas eleições segundo turno, deverá apresentar cópia do comprovante de votação do segundo turno ou Certidão de Quitação Eleitoral recente.
- Cópia legível do **Certificado Militar**. OBS.: Certificado de Alistamento Militar somente dentro do prazo de validade.
- Cópia legível da **Certidão de Nascimento ou Casamento - Civil**; caso seja divorciado(a), deverá vir averbação completa; caso já tenha ocorrido óbito do cônjuge, deverá vir as duas certidões - casamento e óbito.
- Cópia legível do **Histórico Escolar do Ensino Médio (2º Grau)**, com a menção das notas do 1º, 2º e 3º anos e Carga Horária Total. Atenção: se o curso que está solicitando o diploma for “Estudos Complementares em Pedagogia”, substitua as cópias de comprovação de Ensino Médio por HISTÓRICO e DIPLOMA DE GRADUAÇÃO.
- Cópia legível do **Diploma/Certificado do Ensino Médio (2º Grau)**, assinado pelo(a) aluno(a) e REGISTRADO no órgão competente (Secretaria de Estado de Educação, Escola/Colégio etc.). Caso o órgão competente não registre mais Diplomas/Certificados, deverá constar no documento carimbo de autenticidade do órgão fiscalizador das Instituições de Ensino (SEED, GRE, etc).

### ATENÇÃO:

- O acadêmico que possuir Diploma/Certificado sem registro no órgão competente (Secretaria de Estado de Educação, Escola/Colégio etc.) deverá procurar a Escola/Colégio em que concluiu o Ensino Médio (2º grau) para que providencie o respectivo registro do diploma/certificado. Caso o órgão competente não registre mais os Diplomas/Certificados, deverá constar no documento um carimbo com Autenticidade dos mesmos pelo órgão competente ou com o os dizeres: Isento de Registro de Acordo com a Resolução Nº \_\_\_\_ data: \_\_\_\_.
- Se a requerente for casada (e tiver mudado o nome), deverá preencher o requerimento com o NOME que consta na Certidão de Casamento.
- Caso a documentação esteja incompleta ou ilegível, o requerimento ficará parado, pendente da documentação e não contará prazo para emissão do diploma até que se entregue a documentação solicitada.
- O Prazo para expedição do diploma é de até 180 (cento e oitenta) dias; a partir da data de recebimento do requerimento na Secretaria Acadêmica da UNITINS.
- A documentação, lista acima, pode ser postada no próprio requerimento via internet ou deverá ser encaminhada para o seguinte endereço juntamente com cópia impressa do protocolo emitido pelo sistema de protocolo:

**Fundação Universidade do Tocantins**  
**A/C: Secretaria Acadêmica**  
**108 Sul, Alameda 11, Lote 03 - CEP: 77020-122 - Palmas – TO**

Link do sistema de protocolo: [www.unitins.br/protocolo](http://www.unitins.br/protocolo)