



S C A

Universidade de Brasília
Secretaria de Administração Acadêmica

EMISSÃO / REGISTRO DE DIPLOMA

1 - Identificação do interessado

Nome	Matrícula	Instituição (Outras IES-DF)	
Endereço	Cidade	CEP	UF
Email	Telefone		

2 - Identificação do Curso

Nome	Grau	Período formatura
Habilitação 1		
Habilitação 2		

3 - Solicitação

Solicito à Universidade de Brasília

- Emissão/registro de diploma
- Registro/averbação de habilitação no diploma em anexo
- Emissão/registro de 2ª (segunda) via de diploma

____/____/____
data

assinatura do interessado

4 - Verificação - SAA

____/____/____
data

assinatura carimbo

5 - Dados de registro - SAA

Expedição Diploma em ____/____/____	Registro/Averbação em ____/____/____	nº Registro	Nº Livro	Nº Folha
--	---	-------------	----------	----------

Habilitações registradas/averbadas

1

2

6 - Recibo (Uso Exclusivo da SAA)

Nome do aluno/procurador

Endereço	Cidade	UF		
Documento apresentado	Número	Expedição ____/____/____	Órgão expedidor	UF

____/____/____
data

assinatura / carimbo



LIBERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**Universidade de Brasília
Secretaria de Administração Acadêmica**

1 - Identificação do aluno

Nome	Matrícula
Curso	Nível

2 - Identificação processo

Transferência Formatura Desligamento Voluntário _____
(Outro)

3 - Informação do órgão

Biblioteca Central – BCE
Débito? () Sim () Não

_____/_____/_____
data carimbo do órgão / assinatura

Secretaria de Cursos – Entrega da Monografia Digital.
Obrigatória a partir de março de 2011.
Débito? () Sim () Não

_____/_____/_____
data carimbo do órgão / assinatura

Secretaria de Gestão Patrimonial – SGP 1º andar da Reitoria (somente para Mestrado e Doutorado)

Débito? () Sim () Não

_____/_____/_____
data carimbo do órgão / assinatura

Especificar _____
Débito? () Sim () Não

_____/_____/_____
data carimbo do órgão / assinatura

PROVIDENCIE A LIBERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE JUNTO AOS ÓRGÃOS ASSINALADOS