

SOLICITAÇÃO DE “SEGUNDA VIA” DE DIPLOMA

1 – Preenchimento, com caneta azul, do formulário da UnB e declaração de 2ª via disponíveis nos links:

Requerimento: https://upis.br/biblioteca/pdf/diploma/diploma_segunda_via-requerimento.pdf

Declaração: https://upis.br/biblioteca/pdf/diploma/diploma_segunda_via-declaracao.pdf

Obs.: No item 2, Identificação do Curso, campo “Nome”, preencher com o nome do curso concluído; campo “Grau”, preencher com superior ou 3º; campo “Período formatura”, preencher com o seu último semestre letivo. Para os cursos com opção de Habilitação (Administração e Estudos Sociais), preencher o campo “Habilitação 1” com o nome da habilitação (ex. Nome: Administração – Habilitação: Marketing). Para os demais cursos, não preencher esse campo. No item 3, Solicitação, marcar a opção “Registro de 2ª via de Diploma”, datar e assinar conforme o documento apresentado.

2 – Pagamento de Taxa em favor FUB (Fundação Universidade de Brasília)----- R\$448,00 (obrigatório)

Gerar a GRU no site tesouro.fazenda.gov.br

Código da Unidade Gestora-FUB UG: 154040

Gestão: 15257

Código de recolhimento: 28830-6 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

1 OBS: NÃO SERÁ ACEITO COMPROVANTE DE ENVELOPE DEPOSITADO– Anexar no endereço secretaria.upis.br, usando o login e senha fornecidos no ato da matrícula, os documentos relacionados, em um único arquivo, digitalizados e convertidos para PDF, na ordem abaixo:

Obs: em caso de falta desse login e senha, solicitar novamente através do email secretaria@upis.br



Secretaria Online - UPIS

Login

Senha

 Preencha este campo.

Logar



- a) GRU Guia de Recolhimento da União
- b) Comprovante do pagamento da GRU
- c) Requerimento e declaração de solicitação de registro de de 2ª via diploma, preenchido, datado e assinado disponível nos links:
https://upis.br/biblioteca/pdf/diploma/diploma_segunda_via-requerimento.pdf
https://upis.br/biblioteca/pdf/diploma/diploma_segunda_via-declaracao.pdf
- d) Comprovante de regularidade do CPF emitido no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) RG (civil) ou CNH, frente e verso na mesma página
- f) Certidão de nascimento ou casamento
- g) Reservista frente e verso na mesma página
- h) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site <http://www.tre-df.jus.br> ou em cartórios eleitorais.
Lembramos que a validade dessa Certidão, para fins de solicitação do Diploma, é de 30 dias após sua expedição;
- i) Cópia da 1ª via do diploma frente e verso

Obs.: Os arquivos devem ser scaneados, estar legíveis, em formato PDF e devem estar em folhas separadas, tamanho A4 (1 documento por folha), legíveis, sem quebra de margens ou molduras. Idem para documentos de menor tamanho (RG, CNH, Reservista), frente e verso na mesma página.

Dúvidas podem ser esclarecidas nos seguintes telefones: 3445-6731 / 3445-6740 / 3445-6792 e 3445-6736.