ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Conforme Regimento Interno do PPGBVeg, após entrega das cópias impressas e digitais da versão definitiva e homologada pelo Colegiado, o egresso poderá dar entrada na documentação junto a Secretaria do PPGBVeg para emissão do diploma.

1. Após entrega das dissertações, o egresso deverá enviar e-mail para a Secretaria do PPGBVeg através dos endereços ppgbiodvegetal@uneb.br ou uneb.ppgbveg@gmail.com, formalizando a solicitação e anexando cópias dos seguintes documentos:

   a) Diploma da Graduação;
   b) Histórico da Graduação;
   c) Comprovante de **depósito identificado** ou **transferências** da taxa de **R$ 15,00** (quinze reais) referente ao registro do diploma que deverá ser depositado no:

      Banco do Brasil, **Agência: 3832-6, Conta Corrente: 991.147-2, Favorecido: Universidade do Estado da Bahia (UNEB), CNPJ: 14.485.841/0001-40.**

      Observação: **Não será aceito comprovante de entrega de envelope.**
   d) Carteira de identidade;
   e) CPF;
   f) Certidão de nascimento;
   g) Certidão de casamento, se casado;
   h) Certidão de casamento com a devida averbação, se divorciado/separado;
   i) Certificado de serviço militar (para o sexo masculino);
   j) Título de eleitor;
   k) Comprovante de votação eleitoral do último pleito ou certidão de quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).

2. **Ressaltamos que cada documento deverá ser anexado em arquivo individual e em formato PDF.**

3. A ata de defesa e o histórico escolar do mestrado atualizado, documentos também exigidos para a solicitação, serão de responsabilidade da Secretaria do PPGBVeg.

4. Após a solicitação para emissão de diploma na Secretaria do PPGBVeg, a documentação será encaminhada para o SRDC (Sistema de Registro de Diplomas e Certificados da UNEB). Quando pronto, o diploma será enviado à Secretária Acadêmica do Departamento de Educação, *Campus* VIII, Paulo Afonso.

5. Após chegada do diploma à Secretaria Acadêmica, o titular do diploma poderá retirá-lo após assinar o livro de registros.

6. Quando não for possível o titular do diploma se apresentar à Secretaria Acadêmica, o mesmo poderá constituir um procurador, por meio de procuração simples (modelo anexo) com firma reconhecida em cartório, juntamente com a cópia do documento de identidade do seu procurador.

7. No intervalo de tempo entre a solicitação até a emissão, o egresso poderá entrar em contato com a Secretaria do PPGBVeg através dos endereços ppgbiodvegetal@uneb.br ou uneb.ppgbveg@gmail.com.

PROCURAÇÃO

Eu, **Nome do Egresso Completo**, portador do CPF XXX.XXX.XXX-XX e RG XXXXXXXX ORGÃO EMISSOR/UF, residente e domiciliado na Rua Xxxxxxxxxxxxxxx, nº XXX, Bairro, na cidade de Xxxxxxxxxxx, Estado, constituo como meu(minha) procuradora o(a) **Sr.(a.) Nome do Procurador Completo**, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e RG XXXXXXXX ORGÃO EMISSOR/UF, residente e domiciliado(a) na Rua Xxxxxxxxxxxxxxx, nº XXX, Bairro, na cidade de Xxxxxxxxxxx, Estado, a quem outorgo amplos e gerais poderes para representar-me perante a Universidade do Estado da Bahia (Departamento de Educação, *Campus* VIII, Paulo Afonso) para recebimento do meu diploma referente à conclusão do curso de Mestrado em Biodiversidade Vegetal na referida Instituição. Para tanto, firmo o presente o documento.

Cidade, data.

Nome do Egresso Completo
Outorgante e Diplomado