



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU (GRADUAÇÃO) E EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS/CERTIFICADOS

Eu, _____,
matrícula nº _____, residente no endereço: _____, bairro: _____,
_____, cidade _____, estado: _____, CEP: _____, telefone() _____,
, e-mail _____, conluente, em _____ (ano e semestre), do curso de _____,
venho solicitar a) **minha participação na colação de grau de graduação** () e/ou b) **expedição e registro do diploma** () ou c) **certificado** (), para o qual apresento todos os documentos abaixo relacionados:

Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento	Cópia da Declaração de Nada Consta expedida pelos setores da Coordenação de Assuntos Estudantis e de Biblioteca e Declaração do Estágio Supervisionado Obrigatório.
Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme a Lei Nº 12.037/2009	Cópia do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental consolidado ou equivalente, para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada
Cópia do Cadastro de Pessoa Física, podendo ser a identidade em que conste número do CPF	Cópia do diploma e do histórico de graduação, para cursos da pós-graduação
Cópia do Histórico Escolar do curso concluído	Cópia do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma subsequente e para os cursos de graduação
Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 anos	Cópia da ata de colação de grau
Cópia do Comprovante de Quitação do serviço Militar, para os conluentes do sexo masculino maiores de 18 anos.	Cópia da ata de aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, da dissertação ou da tese, conforme PPC

Termo de consentimento e política de privacidade para armazenamento e tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD

FINALIDADE

Este documento visa a registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o(a) titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BASE LEGAL

O arcabouço legal aplicável ao serviço de solicitação de certificação técnica, de colação de grau e de expedição e de registro de diploma compreende: 1. a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei Nº 13.709 -, de 14 de agosto de 2018; 2. o Marco Civil da Internet — Lei Nº 12.965 -, de 23 de abril de 2014; 3. o Decreto da Governança no Compartilhamento de Dados - Decreto Nº 10.046 -, de 9 de outubro de 2019; 4. as normas complementares do Gabinete de Segurança da Informação da Presidência (GSI/PR); 5. o decreto que institui a Estratégia de Governo Digital - Decreto Nº 10.332 -, de 28 de abril de 2020.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A expedição do diploma deve ser requerida pelo(a) estudante ou por seu(sua) representante legal após a conclusão do curso, após a aprovação em todos os componentes curriculares, após a conclusão do estágio supervisionado (quando obrigatório), da Atividade de Conclusão de Curso e da Atividade Complementar, em observância às determinações do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

O prazo para expedição do diploma é de sessenta dias (para graduação) e de noventa dias (para cursos técnicos e de pós-graduação), devendo o pedido conter as seguintes peças documentais:

1. requerimento do(a) estudante ou de seu(sua) representante legal;
2. cópia do Registro Civil;
3. cópia do documento de identidade com CPF e foto;
4. Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de dezoito anos;
5. Comprovante de Quitação com o Serviço Militar, para os conluentes do sexo masculino maiores de dezoito anos;
6. Histórico Escolar do curso concluído;
7. Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental consolidado, ou equivalente, para os cursos da EPTMN;
8. Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, para os cursos da EPTMN na forma subsequente e para os cursos de graduação;
9. Diploma e Histórico de Graduação, para os cursos da pós-graduação.

A solicitação de diploma ou de certificado ocorre a partir do seguinte trâmite:

1. O(A) conluente formaliza o processo na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA), que o encaminha à Direção-Geral do campus;
2. A Direção-Geral do campus encaminha o processo à Pró-Reitoria de Ensino;
3. A Pró-Reitoria de Ensino tramita o processo para a Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE);
4. A Diretoria de Assuntos Estudantis envia o processo à Secretaria-Geral de Registros Acadêmicos (SGRA);

5. Após a análise do processo de emissão de diploma ou de certificado:

a) Se for no formato impresso, a SGRA emite e registra o diploma ou certificado e encaminha o documento ao(a) reitor(a) para assinatura. Uma vez assinado, a SGRA efetua a devolução à Secretaria de Registros Acadêmicos do *campus* para coleta de assinatura do(a) diretor(a)-geral do *campus* e disponibiliza o documento ao(a) egresso(a);

b) Se for no formato eletrônico, a SGRA emite e registra o diploma ou certificado diretamente no sistema acadêmico vigente, submete o documento às assinaturas do(a) reitor e do(a) diretor(a)- geral do *campus* de origem e o disponibiliza ao(a) egresso no(a) endereço de e-mail informado por ele(a).

A consulta sobre o processo de emissão de diploma pode ser feita pelo(a) solicitante via Sistema Unificado de Administração Pública (Suap). Em caso de indisponibilidade, a SRA pode ser consultada quanto ao andamento, através do e-mail do setor.

DIREITOS DO(A) USUÁRIO(A)

O(A) titular tem direito a obter da controladora, em relação aos dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição: 1. confirmação da existência de tratamento; 2. acesso aos dados; 3. correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; 4. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Nº 13.709/2018; 5. portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; 6. portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; 7. eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no artigo 16 da Lei Nº 13.709/2018; 8. informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; 9. informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e sobre as consequências da negativa; 10. revogação do consentimento, nos termos do § 5º do artigo 8º da Lei Nº 13.709/2018.

Este consentimento poderá ser revogado pelo(a) titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou via correspondência ao controlador.

RESPONSABILIDADES DO(A) USUÁRIO(A)

O(A) usuário(a) se responsabiliza pela precisão e pela veracidade dos dados informados no cadastro e reconhece que a inconsistência deles poderá implicar a impossibilidade de utilizar serviços públicos do Governo Federal.

O(A) usuário(a) é responsável pela reparação de todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos (inclusive decorrentes de violação de quaisquer direitos de outros(as) usuários(as), de terceiros(as), inclusive direitos de propriedade intelectual, de sigilo e de personalidade), que sejam causados à Administração Pública Federal (APF), a qualquer outro(a) usuário(a), ou, ainda, a qualquer terceiro(a), inclusive em virtude do descumprimento do disposto nestes Termo de Consentimento e Política de Privacidade.

O IF Baiano não poderá ser responsabilizado pelos seguintes fatos: 1. equipamento de terceiros(as) infectado ou invadido por atacantes; 2. equipamentos de terceiros(as) avariados no momento do consumo dos serviços; 3. ausência de proteção do dispositivo de acesso do(a) usuário(a) ao serviço; 4. proteção das informações baseadas nos dispositivos de acesso dos(as) usuários(as); 5. abuso de uso dos dispositivos de acesso dos(as) usuários(as); 6. monitoração clandestina do dispositivo de acesso dos(as) usuários(as); 7. vulnerabilidades ou instabilidades existentes nos sistemas dos(as) usuários(as); 8. perímetro inseguro.

COMPARTILHAMENTO DOS DADOS

O(A) titular dos dados autoriza o IF Baiano a compartilhar seus dados pessoais com outros controladores da Administração Pública (Ministério da Educação, Universidades Federais e Institutos Federais) para o cumprimento de obrigações legais e de políticas públicas.

RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública, no papel de custodiante das informações pessoais dos(as) usuários(as), deve cumprir todas as legislações inerentes ao uso correto dos dados pessoais do(a) cidadão(ã), de forma a preservar a privacidade dos dados utilizados na plataforma.

A Administração Pública deve publicar e informar ao(a) usuário(a) as futuras alterações destes Termo de Consentimento e Política de Privacidade, por meio do sítio <https://sso.aceesso.gov.br/>, conforme o princípio da publicidade estabelecido no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

SEGURANÇA DOS DADOS

O IF Baiano responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança e de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, de perda, de alteração, de comunicação, ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade com o artigo 48 da Lei Nº 13.709/2018, o IF Baiano comunicará ao(a) titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao(a) titular.

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

O(A) usuário(a) poderá, a qualquer momento: ter acesso às informações sobre a forma e sobre a duração do tratamento dos seus dados na nossa plataforma; solicitar a atualização ou a correção dos seus dados; e solicitar a eliminação dos seus dados pessoais tratados e a revogação do consentimento, nos termos da Lei. As solicitações e os questionamentos acerca do tratamento e da eliminação de seus dados deverão ser realizadas através dos seguintes meios de comunicação:

e-mail: encarregado.dados@ifbaiano.edu.br Telefone: (71) 33186-0001

ACEITAÇÃO

Caso aceite que seus dados pessoais sejam coletados, por favor, concorde com este aviso. Se você ainda não possui dezoito anos de idade, você é um menor. Por isso, É NECESSÁRIO QUE UM DE SEUS PAIS OU O(A) SEU(SUA) RESPONSÁVEL LEGAL LEIA E CONCORDE COM ESTA AUTORIZAÇÃO, PARA QUE VOCÊ POSSA SEGUIR EM FRENTE.

() CONCORDO.

Declaro estar ciente de que é obrigatório anexar, ao requerimento, todos os documentos relacionados anteriormente e que, estando a referida documentação incompleta, a solicitação será automaticamente INDEFERIDA.

Nestes termos, peço deferimento.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

Assinatura do(a) servidor(a)