

PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DA 2ª VIA DO DIPLOMA

Para solicitar a 2ª Via do diploma é preciso providenciar cópia legível e autenticada de alguns documentos e pagar a taxa de registro de diploma para a UFPE.

Veja abaixo como fazer para emitir o boleto bancário pelo site do Tesouro Nacional.

Acessar o Site: www.stn.fazenda.gov.br

Clicar em SIAFI

Clicar em GUIA DE RECOLHIMENTO

Clicar em GRU Impressão

Código da Unidade Favorecida – 153080

Gestão 15233

Recolhimento – Código 288322

Número de Referência – 123

Número do CPF

Nome do aluno

Após retirar a GUIA pela internet, pagar a taxa referente ao registro do diploma no valor de R\$ **11,00 (onze reais)** em qualquer agência do banco do Brasil. Preencher requerimento e entregar na secretaria acadêmica da Faculdade Salesiana:

Confira os procedimentos necessários para requerer a 2ª via do diploma:

- Justificativa de solicitação da 2º Via;

- Original e 01 (uma) cópia do Comprovante de pagamento da taxa do registro do diploma (UFPE) no valor de **R\$ 11,00 (onze reais)**;

01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou Casamento com Averbação de divórcio;

01 (uma) cópia da Carteira de Identidade;

01 (uma) cópia do CPF;

01 (uma) cópia do Título e quitação e eleitoral (última eleição);

01 (uma) cópia do Certificado Militar.

- **Todas as cópias deverão ser legíveis e autenticadas.**

- Caso a solicitação da 2º Via seja por danificação ou ratificação, é necessário anexar a 1ª Via do diploma.