



DIPLOMA: SOLICITAÇÃO – APOSTILAMENTO

Para que serve?

Quando o(a) egresso da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) solicita que novas informações do Curso, aprovadas mediante Resolução CONSEPE, sejam acrescentadas ao diploma. Nesse caso, é emitida uma segunda via do diploma.

Como formalizar o pedido?

A solicitação deve ser formalizada pelo(a) interessado(a) via SEI – Usuário Externo, através do Peticionamento (processo novo), selecionando o órgão (UEFS) e escolhendo o processo desejado para formalizar o pedido.

Qual(is) documento(s) são necessário(s)?

É preciso preencher o requerimento, justificar o motivo da solicitação e anexar os documentos (RG, Histórico Escolar e Diploma).

Como acontece a avaliação do pedido?

Após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente será encaminhado à Secretaria Especial de Registro de Diploma (SERD) para análise e emissão de parecer. Em seguida a SERD notificará o(a) interessado(a) da decisão e posterior finalização do processo.

Qual a base legal?

[Resolução CONSEPE nº 148/2013](#)

Qual o tempo de atendimento?

O apostilamento será realizado pela Secretaria Especial de Registro de Diplomas (SERD) no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, após o recebimento do pedido na unidade.

Atenção: O processo registrado nos finais de semana (sábado e domingo), feriado ou recesso definido no calendário universitário – aprovado semestralmente – terá o tempo de atendimento computado a partir do próximo dia útil.

Onde sanar dúvidas e buscar orientações?

Divisão de Assuntos Acadêmicos

E-mail: daaexp@uefs.br e/ou daa@uefs.br

Telefone: 75 3161-8062

Home Page: <http://www.daa.uefs.br/index.php>



Qual o fluxo do processo?

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Diploma: Solicitação - Apostilamento

