

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SEGUNDA VIA DE DIPLOMA*

*conforme [Resolução nº 5490](#), de 17/12/2008 e [Portaria GR nº 7137](#), de 28/02/2018

A 2ª via dos diplomas de graduação e pós-graduação da FAU poderá ser solicitada em casos de modificação de dados do registro civil do ex-aluno ou na hipótese de extravio, perda, dano ou destruição da 1ª via do diploma. Segue o passo a passo para cada uma das situações.

1ª etapa

Situação A (modificações no registro civil)

O(a) interessado(a):

- I) deposita ou transfere a taxa de remissão no valor de R\$ 150,00 (para cada diploma extraviado) na conta receita da faculdade:
 - **Banco do Brasil** (código do banco: 001)
 - Agência **7009-2**
 - Conta corrente de nº **130393-7**
 - Interessado **CONTA RECEITAS DF**
 - CNPJ **63.025.530/0011-86**
- II) encaminha o comprovante do depósito/transferência para o endereço fau@sou.usp.br; informando seu **nome**, o **número do CPF** e mencionando na mensagem o grau do diploma (**graduação, mestrado e/ou doutorado**);
- III) preenche requerimento (vide [modelo](#)) de solicitação de segunda via;
- IV) junta ao requerimento os seguintes documentos:
 - **cópia do RG (ou RNE)**
 - **comprovante original da mudança do registro civil**
 - **1ª via (original) do diploma**
- V) protocola a entrega do requerimento e dos demais documentos no Serviço de Graduação da FAU (no caso do diploma ser de graduação) ou no Serviço de Pós-graduação da FAU (no caso do diploma ser de mestrado e/ou doutorado).

Situação B (extravio, perda, dano ou destruição da 1ª via)

O(a) interessado(a):

- I) manifesta publicamente a ocorrência do extravio do(s) diploma(s) em órgão de imprensa de grande circulação do município de São Paulo, ao menos 30 (trinta) dias antes da entrega do requerimento;

(versão 2.2, out/2020)



- II) deposita ou transfere a taxa de reemissão no valor de R\$ 150,00 (para cada diploma extraviado) na conta receita da faculdade:
 - **Banco do Brasil** (código do banco: 001)
 - Agência **7009-2**
 - Conta corrente de nº **130393-7**
 - Interessado **CONTA RECEITAS DF**
 - CNPJ **63.025.530/0011-86**
- III) encaminha o comprovante do depósito/transfêrencia para o endereço faute-sou@usp.br; informando seu **nome**, o **número do CPF** e mencionando na mensagem o grau do diploma (**graduação, mestrado** e/ou **doutorado**);
- IV) preenche requerimento (vide [modelo](#)) de solicitação de segunda via;
- V) junta ao requerimento os seguintes documentos:
 - **cópia do RG (ou RNE)**
 - **comprovante original da publicação da ocorrência**
- VI) protocola a entrega do requerimento e dos demais documentos no Serviço de Graduação da FAU (no caso do diploma ser de graduação) ou no Serviço de Pós-graduação da FAU (no caso do diploma ser de mestrado e/ou doutorado).

2ª etapa

O(a) interessado(a) deverá aguardar a área responsável na FAU abrir processo administrativo e encaminhar à solicitação aos órgãos centrais da universidade (responsáveis pela confecção e registro do novo documento).

3ª etapa

O(a) interessado(a) receberá em seu e-mail informado uma notificação da área responsável com instruções sobre a disponibilidade do documento.

Obs.: Qualquer dúvida encaminhar e-mail para servgrad@usp.br (no caso de diplomas de graduação) ou cpqfausec@usp.br (no caso de diplomas de pós-graduação)

FAUUSP

