



## FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE DIPLOMA À COPGD STRICTO SENSU

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE*	
Nome:	CPF:
Email:	Matrícula:
Nome do curso:	Telefone(s):
Nível do curso: <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
_____/_____/_____ (local e data)	_____ (assinatura do requerente)

\*Todos os campos devem ser obrigatoriamente preenchidos.

### INFORMAÇÕES AO REQUERENTE

- A)** A expedição da **1ª via** de diploma é **gratuita**, sendo cobrada uma taxa no valor de **R\$ 50,00** para emissão de **2ª via**.
- B)** Os diplomas de mestrado e doutorado devem ser **solicitados ao Programa de Pós-Graduação** após cumprimento de todas as exigências do curso, conforme **Certidão Negativa Para Emissão de Diploma** e **entrega dos documentos** dispostos no item C.
- C)** Para requisição de diploma é obrigatória a **abertura de processo eletrônico no SIPAC pelo Programa de Pós-graduação destinado à Divisão de Controle e Registro Acadêmico (DCRA)**, com os seguintes documentos:
- 1) **Formulário de requisição da COPGD devidamente preenchido e assinado;**
  - 2) **Certidão Negativa Para Emissão de Diploma;**
  - 3) **Comprovante de "Nada consta da Biblioteca Central" (emitido gratuitamente pela BICEN);**
  - 4) **Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento do requerente;**
  - 5) **Cópia legível do diploma de conclusão de graduação (frente e verso);**
  - 6) **Cópia legível da carteira de identidade (frente e verso);**
  - 7) **Cópia legível do CPF;**
  - 8) **Cópia legível do Título de Eleitor (frente e verso);**
  - 9) **Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante(s) da última votação ( 1º e 2º turno quando houver) – comprovante de justificativa eleitoral não é válida como quitação eleitoral;**
  - 10) **Cópia legível de comprovante de quitação com Serviço Militar (para homens entre 19 e 45 anos, conforme artigos 208 e 210 do decreto nº 57.654/66) (frente e verso – parte que consta a assinatura do requerente);**
  - 11) **Comprovante de solicitação de homologação de diploma.**
- D)** O prazo para entrega de diplomas é de 60 (sessenta) dias úteis.
- E)** A retirada do diploma requerido será efetuada no SEA - Setor de Atendimento da POSGRAP (1º andar da Reitoria da UFS) pelo requerente ou por procuração (com reconhecimento de firma em cartório).
- F)** **Os processos que não constarem os documentos do item C não terão o prazo regulamentar de 60 dias úteis cumpridos, sendo priorizados os processos que não possuem pendência.**
- G)** O andamento de seu processo pode ser acompanhado em: (<https://www.sipac.ufs.br/sipac/>)



## SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

### CERTIDÃO NEGATIVA PARA EMISSÃO DE DIPLOMA

Certifico que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
não possui pendências com o Programa de Pós-graduação em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sendo cumpridas todas as exigências abaixo verificadas:

Após a defesa da dissertação/tese do aluno, a coordenação do programa **inseriu, no Portal do Coordenador, ata de defesa assinada pelos membros** (Aluno > Conclusão > Cadastrar Bancas > Inserir Ata);

Após a inserção da ata, o programa **consolidou a atividade Dissertação/Tese** (Matrículas > Atividades > Consolidar);

**Conferiu** se estão cadastrados **corretamente** todos os **dados acadêmicos no histórico** (linha de pesquisa, área de concentração, currículo, orientador, dados da banca, repetição de códigos ou descrições iguais de componentes curriculares cursados, verificou se frequência e conceito de um componente curricular cursado estão de acordo com a situação do aluno neste componente, bolsistas CAPES cursaram ESTÁGIO DOCENTE, etc.);

Realizou a **solicitação de homologação de diploma** (Aluno > Conclusão > Homologar Diploma > Solicitar Homologação de Diploma);

**Abriu processo eletrônico** de diploma encaminhando à DCRA (observar a anexação de TODOS os documentos listados no formulário padrão da COPGD).

#### Observações:

- 1) Homologações não realizadas dentro do prazo de 6 meses terão que ser encaminhadas por memorando eletrônico com justificativa e ata de defesa anexada.
- 2) Prorrogações superiores aos prazos previstos na Resolução 25/2014/CONEPE (6 meses para mestrado e 12 meses para doutorado) deverão ser justificadas pelo Programa de Pós-graduação.

**Os processos que não atenderem as disposições citadas não terão o prazo regulamentar de 60 dias úteis cumpridos, sendo priorizados os processos que não possuem pendência.**