

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS  
PARA EXPEDIÇÃO DE  
DIPLOMAS DE MESTRADO E  
DOUTORADO; CERTIFICADOS  
DE ESPECIALIZAÇÃO E PÓS-  
DOUTORAL

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

- Ofício da coordenação do curso solicitando a expedição;
- Histórico escolar devidamente assinado pelo(a) coordenador(a), acrescentado de Área de Concentração e Data de defesa;
- Cópia do diploma do grau acadêmico anterior (frente e verso) com carimbo do Ministério da Educação (**não é aceito declaração ou certificado de conclusão de curso**);
- Cópia da carteira de identidade ou carteira profissional (frente e verso). **Sugere-se evitar cópia de CNH**;
- Cópia da cédula de identidade ou registro nacional de estrangeiro (RNE);
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- Cópia do atestado de entrega do trabalho final (tese ou dissertação) emitido pela Biblioteca;
- "Nada consta" da Biblioteca Universitária.

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS:

- Ofício da coordenação do curso solicitando a expedição;
- Histórico escolar **integralizado**, assinado e carimbado pelo(a) coordenador(a) e secretário(a) do curso, contendo título do trabalho final, nota e conceito, titulação dos docentes e do orientador, total de carga horária e número de créditos, conforme resolução CNE/CES N° 01/ 2007.
- Cópia do diploma do grau acadêmico anterior (frente e verso) com carimbo do Ministério da Educação (**não é aceito declaração ou certificado de conclusão de curso**).
- Cópia da carteira de identidade ou carteira profissional (frente e verso). **Sugere-se evitar cópia de CNH;**
- Cópia da cédula de identidade ou registro nacional de estrangeiro (RNE);
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- Cópia do atestado de entrega do trabalho final emitido pela Biblioteca;
- "Nada consta" da Biblioteca Universitária.

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS (2ª VIA)

- Requerimento da coordenação do curso solicitando a expedição;
- Justificativa de solicitação da 2ª Via;
- Histórico escolar assinado pelo(a) coordenador(a);
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- Cópia da carteira de identidade ou carteira profissional (frente e verso);
- Cópia da cédula de identidade ou registro nacional de estrangeiro (RNE);
- Guia original da taxa de registro recolhida ao Banco do Brasil: **Valor da taxa: 30,00 reais (Trinta Reais) em casos de extravio;**
- Caso a solicitação da 2ª Via seja por ratificação, é necessário anexar a via anterior estando o interessado isento do pagamento da taxa de registro.

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS DE PÓS- DOUTORAL

- Ofício de aprovação da coordenação do curso solicitando a expedição do certificado junto com relatório fundamentado sobre as atividades realizadas, acompanhado de sua produção intelectual no período;
- Cópia da carteira de identidade ou carteira profissional (frente e verso).
- Cópia da cédula de identidade ou registro nacional de estrangeiro (RNE);
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Após a abertura do processo, repassar ao interessado o número do mesmo para acompanhamento do trâmite junto ao *site* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Esse procedimento pode ser feito, também pelo próprio curso;
- Para agilizar a tramitação do processo, bem como o registro do diploma, enviar os pedidos para expedição de diplomas somente quando a documentação estiver **completa e conferida**.
- A aquisição do número de processo administrativo deverá ser feita através do Sistema de Controle de Processos Administrativos CPA, pela plataforma “Minha UFMG”.