

Segue novas orientações atualizadas para envio de pedidos de Diplomas de Doutorado/Mestrado e Certificados de Especialização.

Todos os processos deverão ser encaminhados de forma *on-line* para o endereço [sed@prpg.ufmg.br](mailto:sed@prpg.ufmg.br), colocar no **assunto** do e-mail a seguinte informação:

**Emissão de "Diploma" ou "Certificado" de (nome do discente/ Curso/Nível)".**

Caso o pedido tenha urgência, favor inserir também a informação

**URGENTE(anexar ao Processo a Justificativa).**

**Obs: Cada e-mail deverá ser referente a um único processo.**

O processo deverá ser anexado em **ARQUIVO PDF ÚNICO** com os seguintes documentos e nesta ordem:

- 1 - Número de processo administrativo gerado **pele SEI**;
- 2 - Histórico Escolar, devidamente integralizado datado, assinado e carimbado pela Coordenação do Curso ou Histórico autenticável ;
- 3 - Cópia da carteira de identidade (frente e verso). No caso de alunos estrangeiros, anexar cópia do passaporte atualizado;
- 4 - Cópia da certidão de nascimento, certidão de casamento ou união estável;
- 5 Cópia do diploma de **Graduação (frente e verso)**;
- 6 - Cópia da Declaração de Entrega da Versão Final de Trabalhos Acadêmicos (tese ou dissertação), emitida pelo Repositório Institucional;
- 7 - "Nada consta" emitido pela Biblioteca da Unidade Acadêmica;
- 8 - Para os casos de 2ª via, é necessário o envio de Justificativa e taxa de Registro no valor de R\$80,00(site DRCA). Os documentos de biblioteca e o Diploma de Graduação não são necessários.

Atenciosamente,

Elenice Telles e Jefferson de Oliveira