

## REQUISIÇÃO DE DIPLOMAS DE MESTRADO E DOUTORADO

O aluno deve solicitar a confecção do diploma no **Programa de Pós-Graduação**, que abrirá um processo eletrônico de requisição do diploma após verificar se o aluno está quite com as exigências do regimento interno do programa. No ato da solicitação, o aluno deve entregar ao programa:

- 1) Formulário de requisição da COPGD devidamente preenchido e assinado (confira abaixo);
- 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.

As cópias não precisam estar autenticadas e a expedição da 1ª via do diploma é gratuita. O prazo para entrega é de 60 (sessenta) dias úteis. **Os processos com pendência não terão o prazo regulamentar de 60 dias úteis cumpridos, sendo priorizados os processos que não possuem pendência.** O recebimento será efetuado no SEA- Setor de Atendimento ao Público da POSGRAP (1º andar da Reitoria da UFS) pelo aluno ou por procuração com reconhecimento de firma em cartório (confira abaixo o modelo de procuração).

Para a confecção de 2ª via de diploma será cobrada uma taxa no valor de RS 50,00.