

SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DO IFPE

1

PREENCHER O REQUERIMENTO GERAL DO ESTUDANTE SOLICITANDO A EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA, COM NADA CONSTA DA BIBLIOTECA. (Documento de requerimento geral disponível na CRADT do *campus* ou com a coordenação do curso)

2

ANEXAR AO REQUERIMENTO TODA DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICADA NO ARTIGO 2º.

3

ENTREGAR A SOLICITAÇÃO NO SETOR DE PROTOCOLO DO CAMPUS AO QUAL ESTÁ VINCULADO O CURSO, PARA ABERTURA DE PROCESSO.

4

A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA REÚNE A DOCUMENTAÇÃO DO MESTRANDO E ABRE O PROCESSO NO SEI.

5

A PROPESQ/CPOS ANALISARÁ A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA.

6

CHECKLIST DOCUMENTAL

NÃO APROVADO

O processo retornará ao Campus para complementação documental

APROVADO

1

Registro do diploma.

2

Coleta de assinaturas.

3

Emissão do Diploma

4

O processo será finalizado na CPOS e reencaminhado ao *campus*.

5

O Diploma impresso será enviado à coordenação do programa.

CÓPIAS:

- da declaração de colação de grau;
- do Histórico Escolar do Curso;
- de documento de identificação com foto, conforme consta no §4º do Art. 2º da Resolução nº 22/2017.
- do CPF;
- da certidão de nascimento ou casamento;
- do recibo do depósito da Dissertação ou Tese, em número exigido pelo Programa, na biblioteca do Programa ou na Biblioteca do Campus;
- Fotocópia autenticada em cartório do diploma de graduação (frente e verso) - SOLICITAÇÃO DIPLOMA MESTRADO ou diploma de mestrado (frente e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC - SOLICITAÇÃO DIPLOMA DE DOUTORADO.

Para mais informações acesse:

[Portal do IFPE documentos norteadores Propesq - Pós-Graduação](#)