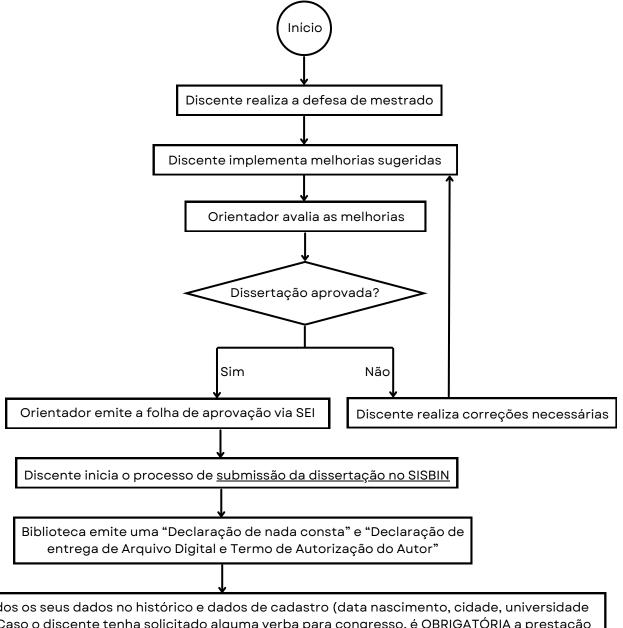
Fluxograma para Solicitação de Diploma



Discente confere todos os seus dados no histórico e dados de cadastro (data nascimento, cidade, universidade onde formou e etc). Caso o discente tenha solicitado alguma verba para congresso, é OBRIGATÓRIA a prestação de contas (ver site: https://propp.ufop.br/pt-br/pos-graduacao/auxilio-financeiro-a-estudantes#PrestacaoContas)

Discente envia à coordenação do curso, pelo email da secretaria (secretaria.ppgep@ufop.edu.br), os documentos: i) declaração de nada consta da biblioteca; ii) versão final dissertação corrigida e aprovada em PDF com folha de rosto e ficha catalográfica do SISBIN; iii) comprovante de submissão de artigo para uma revista científica, ou aprovação do artigo científico ou uma declaração do orientando atestando o compromisso com a submissão do artigo a posteriori; iv) declaração do orientador atestando a concordância com as correções realizadas na dissertação; v) declaração do discente atestando que todos os seus dados pessoais, de graduação e do mestrado estão devidamente registrados no SRA e histórico escolar

Coordenação do curso emite o "Termo de autorização para solicitação de diploma" pelo SRA

Discente solicita o diploma via Minha UFOP, na aba requerimento, anexando a documentação solicitada.

