**ORIENTAÇÕES AOS PROGRAMAS QUANTO ÀS SOLICITAÇÕES DE DIPLOMAS**

 Senhores (as) Coordenadores (as),

No intuito de agilizar a expedição de diplomas, solicitamos às Coordenações que sigam as orientações abaixo:

 1) Verificação, por parte da coordenação do programa, da entrega de todos os documentos obrigatórios necessários para a confecção do diploma;

**2) Preenchimento do requerimento (anexo), pelo discente, na coordenação do próprio programa para posterior envio à Coordenação de Programas Stricto Sensu, juntamente com os demais documentos, e consequente feitura dos diplomas;**

**Obs. Neste caso, o (a) discente não precisará vir até a PRPG para preencher o requerimento.**

3) Emissão do memorando de solicitação do diploma com a indicação do nome do aluno, nome do Programa e nível do Curso (Mestrado ou Doutorado);

4) Envio do memorando, requerimento e documentação completa para o protocolo a fim de que seja formalizado processo, direcionando-o à Coordenação de Programas Stricto Sensu / PRPG.

|  |
| --- |
|  **DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE CONSTAR NO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA:**. Requerimento de solicitação de diploma devidamente preenchido pelo aluno;. Declaração da entrega da cópia da dissertação;. Nada consta da Biblioteca Central de UFPI;. Histórico Escolar do mestrado;. Cópia do diploma e histórico escolar da Graduação;. Cópia do RG e CPF;. Cópia da Ata da defesa;. CD com arquivo da dissertação em PDF;. Termo de Autorização para publicação eletrônica no Repositório Institucional - RI/UFPI; |

Destacamos que compete a cada Coordenação do PPG **alterar o status do Histórico do aluno no sistema SIGAA** para "Em homologação".

Ademais, o envio da solicitação de diploma à CPPS só poderá ser realizada após o cumprimento das etapas acima sob pena do processo retornar à Coordenação, causando o atraso na tramitação processual.

**As normas estabelecidas passam a vigorar a partir de 04/02/2019.**