



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS
FARMACÊUTICAS



CHECKLIST PARA EMISSÃO DE DIPLOMA DE MESTRE/DOCTOR

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS (PPGCF/UFPI)

Para solicitar a confecção do seu diploma, siga rigorosamente o passo a passo abaixo.

ETAPA 1: Entrega de Material Físico na Secretaria

Entregar presencialmente na secretaria do PPGCF:

- ☐ **1 (uma) cópia impressa da Dissertação/Tese:**
 - **Capa:** Dura, na cor **preta** com letras **douradas** (consulte o modelo na secretaria).
 - **Folha de Aprovação:** Com assinatura de **todos** os componentes da banca (via SouGov).

ETAPA 2: Envio de Documentos por E-mail para a Coordenação

Envie os documentos abaixo para o e-mail da Coordenação do PPGCF (ppgcf@ufpi.edu.br)

Atenção: A versão final em PDF da Dissertação/Tese deve ser enviada **pelo e-mail do seu orientador**.

Documentação Exigida:

- ☐ **1 cópia eletrônica (PDF)** da Dissertação/Tese (enviada pelo orientador).
- ☐ **Declaração do Orientador** ciente da entrega do trabalho (modelo no site).
- ☐ **Termo de Autorização para Publicação** da Biblioteca Central (modelo no SIGAA).
- ☐ **Requerimento de Confecção de Diploma** da PRPG (modelo no site).
- ☐ **Nada Consta** da Biblioteca Central.
- ☐ **Histórico Escolar** do Mestrado/Doutorado.
- ☐ **Cópia do RG e CPF.**
- ☐ **Cópia da Ata de Defesa.**
- ☐ **Cópia do Diploma e Histórico Escolar da Graduação.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS
FARMACÊUTICAS



✉ ETAPA 3: Abertura de Processo no Protocolo Geral

Após o envio dos documentos (Etapa 2), a Coordenação fará a conferência do material e emitirá a liberação. Em seguida, **o aluno** deve abrir o processo no Protocolo Geral.

■ Como montar o arquivo do processo:

Todos os documentos devem ser consolidados em um **ARQUIVO ÚNICO no formato PDF**, respeitando rigorosamente a seguinte ordem:

1. **1ª página:** Termo de Abertura de Processo (modelo no site).
2. **2ª página:** Memorando do PPGCF solicitando a confecção do diploma (fornecido e assinado pela Coordenação).
3. **3ª página:** Declaração da Coordenação atestando a entrega de todos os documentos.
4. **4ª página em diante:** Demais documentos enviados na Etapa 2 (incluindo o trabalho de conclusão na íntegra).

📁 Onde enviar o arquivo único:

- **E-mail do Protocolo:** protocologeral@ufpi.edu.br
- **Destino do Processo:** PRPG
- **Acompanhamento:** O Protocolo Geral enviará para o seu e-mail o número do processo para acompanhamento.

💡 Dicas Principais:

1. **Modelos:** Acesse os formulários no site do PPGCF/UFPI ou no SIGAA antes de preencher.
2. **PDF Único:** Utilize ferramentas online ou leitores de PDF para juntar todos os arquivos na ordem correta antes de enviar ao Protocolo Geral.