



## PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA

1 – Após a entrega das cópias definitivas da Dissertação (duas vias encadernadas em capa dura e duas vias em CD), dar entrada ao pedido de solicitação de emissão de diploma através do **Requerimento Discente** (Disponível no site do PPGHIS), anexando a seguinte documentação:

- a) Diploma da Graduação;
- b) Histórico da Graduação;
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Título de eleitor;
- g) Comprovantes de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Carteira de reservista (homens);

O prazo para confecção do diploma, assinatura da reitoria e envio para o nosso departamento é de 60 dias, em condições normais. Esse prazo pode variar a depender dos setores e transporte do documento.

O(a) egresso(a) será, imediatamente, avisado quando seu diploma estiver disponível para retirada na secretaria do PPGHIS, onde deverá assinar o livro de protocolo atestando o recebimento.

A retirada do diploma pode ser feita tanto pelo(a) egresso(a) quanto por procurador(a).