



## DOCUMENTAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO, REGISTRO E ENTREGA DE DIPLOMAS DA PÓS-GRADUAÇÃO

1. RG e CPF;
  2. Arquivo em PDF da dissertação/tese;
  3. Comprovante de envio para publicação de artigo relacionado a dissertação/tese;
  4. Termo de autorização de entrega da dissertação ou Tese;
  5. Termo de autorização da biblioteca central da UFPA;
  6. Declaração de Nada Consta emitido pela biblioteca setorial;
  7. Ata de defesa assinada pelos professores
- Segue em anexo os formulários dos itens 5 e 6 da lista acima. É necessário que o **termo de autorização da entrega da dissertação ou tese** (item 4) esteja assinado pelo professor orientador e o **termo de autorização da biblioteca central da UFPA** (item 5) seja preenchido pelo discente solicitante.
  - Para emitir a **Declaração de Nada Consta emitido pela biblioteca setorial** (item 6), o atendimento pode ser presencial ou através do e-mail: [bibodonto@ufpa.br](mailto:bibodonto@ufpa.br)
  - Os arquivos acima devem ser enviado em formato PDF para o e-mail: [ppgo@ufpa.br](mailto:ppgo@ufpa.br)
  - Os itens 2 e 6 devem ser enviados para o e-mail do PPGO e para o e-mail: [bibodonto@ufpa.br](mailto:bibodonto@ufpa.br)

## SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA EM CARÁTER DE URGÊNCIA

Se for uma solicitação de urgência para emissão do diploma, é necessário anexar ao pedido um documento comprobatório da urgência, como por exemplo:

- Convocação para Posse em Órgão Público, quando o Edital exigir apresentação de Diploma/Certificado;
- Correspondência Oficial emitida por Instituição Pública ou Privada, Nacional ou Internacional, exigindo apresentação do Diploma/Certificado para comprovação de Conclusão de Curso, para fins Acadêmicos ou Profissionais;
- Comprovante Oficial de apresentação de Diploma/Certificado para fins de comprovação por Titulação em Instituição Pública ou Privada;
- Termo de Compromisso firmado com Instituição Pública ou Privada, Nacional ou Internacional, garantindo a apresentação do Diploma/Certificado em prazo determinado;
- Outros, Sujeitos a Avaliação.