



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PESQUISA, POS-GRADUACAO E
INOVACAO



PORTARIA PROPI/REITORIA-UFOP Nº 8/2024, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

A **Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Resolução Conpep nº 105/2024, que aprova as normas gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP e a Resolução Conpep nº 34/2022, que aprova as normas gerais dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a documentação obrigatória para solicitação de emissão de diplomas dos cursos *stricto sensu* no Portal Minha UFOP:

- a) **Requerimento** de solicitação de emissão de diploma, protocolizado pelo(a) discente no Portal Minha UFOP, acompanhado de:
 - b) **Termo de autorização para emissão de diploma**, padrão do sistema, assinado pelo(a) coordenador do Programa de Pós-Graduação e fornecido pela secretaria do PPG;
 - c) **Histórico escolar** atualizado, gerado no Portal Minha UFOP;
 - d) **Diploma do grau anterior**, frente e verso;
 - e) **Carteira de identidade** com foto, frente e verso, em que conste: nome, nome dos pais, data de nascimento, local de nascimento e número do documento, dados que devem estar conforme os registros constantes do histórico escolar;
 - f) **Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório para estrangeiros**, ou ambos, em que conste: nome, nome dos pais, data de nascimento, local de nascimento e número do documento, dados que devem estar conforme os registros constantes do histórico escolar;
 - g) **Certidão de Quitação Eleitoral** atualizada gerada pelo site do TSE;
 - h) **Declaração de Nada Consta do Sisbin**.

Art. 2º Caso o(a) discente esteja inadimplente junto à Proppi, a sua situação deverá ser regularizada antes da protocolização do requerimento para emissão de diploma. Caso contrário, o requerimento só terá sua análise concluída quando a pendência for sanada.

Art. 3º Art. 1º Estabelecer a documentação obrigatória para solicitação de emissão de diplomas/certificados dos cursos *lato sensu* no Portal Minha UFOP:

- a) **Requerimento** de solicitação de emissão de diploma, protocolizado pelo(a) discente no Portal Minha UFOP, acompanhado de:
 - b) **Ata de Defesa** do trabalho de conclusão, padrão do sistema, fornecida pela secretaria do curso, exceto para as Residências Médicas;
 - c) **Histórico escolar** atualizado, gerado pelo Portal Minha UFOP;

d) **Diploma do grau anterior**, frente e verso;

e) **Carteira de identidade** com foto, frente e verso, em que conste: nome, nome dos pais, data de nascimento, local de nascimento e número do documento, dados que devem estar conforme os registros constantes do histórico escolar;

f) **Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório para estrangeiros**, em que conste: nome, nome dos pais, data de nascimento, local de nascimento e número do documento, dados que devem estar conforme os registros constantes do histórico escolar;

g) **Certidão de Quitação Eleitoral** atualizada gerada pelo site do TSE;

h) **Declaração de Nada Consta do Sisbin**.

Art. 4º O diploma ou certificado poderá ser retirado pelo(a) requerente na secretaria do PPG/Curso, mediante a apresentação de documento de identidade ou por terceiro que possua procuração simples do(a) requerente para este fim.

§ 1º De acordo com o Decreto nº 9.094/2017, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento aos usuários dos serviços públicos, não é necessário reconhecimento de firma na procuração.

§ 2º Deverá ser observado que, conforme a Lei nº 8.112/90, Art. 117, XI, *“ao servidor é proibido atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro”*.

Art. 5º A entrega do diploma ou certificado será realizada pela secretaria do PPG/Curso, mediante registro de protocolo de entrega do documento original, bem como de procurações, quando a retirada for realizada por terceiros.

Art. 6º O prazo para registro e expedição dos diplomas e certificados será de 90 (noventa) dias, a contar do deferimento do requerimento de emissão de diploma no Portal Minha UFOP e a consequente abertura do processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

RENATA GUERRA DE SÁ COTA

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Renata Guerra de Sa Cota, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, em 11/12/2024, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0826450** e o código CRC **31D46E8E**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.015251/2024-61

SEI nº 0826450

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163

Telefone: (31)3559-1367 - www.ufop.br