



Programa de Pós-graduação em Educação:  
Conhecimento e Inclusão Social  
Faculdade de Educação  
Universidade Federal de Minas Gerais

## ORIENTAÇÕES PARA PEDIDO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

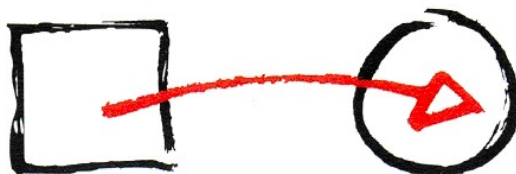
A versão final da dissertação/tese deverá atender às DIRETRIZES PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFMG, disponíveis em: [https://repositorio.ufmg.br/assets/public\\_html/diretrizes-para-normalizacao-de-trabalhos-academicos-da-UFMG.pdf](https://repositorio.ufmg.br/assets/public_html/diretrizes-para-normalizacao-de-trabalhos-academicos-da-UFMG.pdf)

1. Primeiramente, o(a) aluno(a) deve anexar à versão final do trabalho acadêmico:

- 1.1. A **Ata de Defesa**, a qual deve ser solicitada através do e-mail: [colpgsec@fae.ufmg.br](mailto:colpgsec@fae.ufmg.br)
- 1.2. A **Ficha Catalográfica**, cujo passo a passo para obtê-la está disponível em: [https://www.biblio.fae.ufmg.br/ficha\\_catalografica.htm](https://www.biblio.fae.ufmg.br/ficha_catalografica.htm)

2. Em seguida, o(a) aluno(a) deve:

- 2.1. **Enviar o trabalho final** para o e-mail do Colegiado da Pós-Graduação ([colpgsec@fae.ufmg.br](mailto:colpgsec@fae.ufmg.br)) **até 30 dias após a realização da defesa**. Neste momento, a Declaração de Conclusão de Curso poderá ser solicitada.
- 2.2. Fazer o **autoarquivamento** no site do Repositório Institucional da UFMG, conforme o tutorial disponível em [https://repositorio.ufmg.br/assets/public\\_html/tutorial\\_de\\_autoarquivamento\\_trabalhos\\_academicos.pdf](https://repositorio.ufmg.br/assets/public_html/tutorial_de_autoarquivamento_trabalhos_academicos.pdf) Para o autoarquivamento no Repositório Institucional da UFMG é necessário encaminhar, via SEI, o TERMO DE AUTORIZAÇÃO - DEPÓSITO E DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS NO RI-UFMG, conforme instruções disponíveis em <https://repositorio.ufmg.br/custom/instructions.jsp>



Programa de Pós-graduação em Educação:  
Conhecimento e Inclusão Social  
Faculdade de Educação  
Universidade Federal de Minas Gerais

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ABERTURA DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Os pedidos de expedição de diploma serão recebidos de forma virtual e a documentação listada abaixo deve ser enviada **no formato PDF** para o e-mail [colpgsec@fae.ufmg.br](mailto:colpgsec@fae.ufmg.br):

1. Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso). Sugere-se evitar cópia de CNH.
2. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável.
3. Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso).
4. Declaração de Entrega da Versão Final de Trabalhos Acadêmicos ao Repositório Institucional da UFMG, emitida pelo próprio RI.
5. Declaração de “Nada Consta” emitida pela Biblioteca da FaE.

**Se o aluno for estrangeiro, é necessário apresentar, além dos documentos listados acima:**

6. Cópia do Passaporte contendo as seguintes informações: foto, número do passaporte, nome, sobrenome, nacionalidade, data de nascimento, naturalidade, data de emissão e data de validade.
7. Cédula de Identidade de Estrangeiro emitida pela Polícia Federal contendo o Registro Nacional de Estrangeiros (RNE).
8. Documento que comprove a filiação.

### **Em caso de urgência:**

- ✓ Para os pedidos de **urgência de expedição**, faz-se necessário enviar o formulário de REQUERIMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMA EM CARÁTER PRIOTÁRIO que está na aba “Formulários” do site do PPGE-FaE/UFMG.
- ✓ O referido formulário deve ser acompanhado do respectivo COMPROVANTE, de acordo com a **justificativa da urgência** selecionada no formulário.



Programa de Pós-graduação em Educação:  
Conhecimento e Inclusão Social  
Faculdade de Educação  
Universidade Federal de Minas Gerais

### Observações:

- ✓ Assim que a Secretaria do PPGE-FaE/UFMG receber a documentação exigida, o processo SEI será aberto e encaminhado para o **Sector de Expedição de Diplomas da UFMG**, que passará a ser o responsável pela expedição do diploma e posterior encaminhamento para o **DRCA da UFMG**, para que o diploma seja homologado junto ao **MEC**.
- ✓ A Secretaria do PPGE-FaE/UFMG não é a responsável pela emissão do diploma. Portanto, qualquer dúvida relacionada ao andamento do processo SEI deve ser esclarecida junto ao **Sector de Expedição de Diplomas da UFMG** pelo telefone **3409-4041** ou pelo e-mail **sed@prpg.ufmg.br**
- ✓ O andamento do processo de expedição do diploma pode ser acompanhado pelo site <https://www.ufmg.br/prpg/consulta-diplomas/> (na aba de pesquisa, basta informar o número do processo SEI informado pela Secretaria do PPGE-FaE/UFMG).
- ✓ **Não há emissão de diplomas no formato eletrônico.** A Secretaria do PPGE-FaE/UFMG recebe o diploma impresso e comunica o(a) aluno(a), por e-mail.
- ✓ A Secretaria do PPGE-FaE/UFMG **não faz serviço de postagem de diplomas.**
- ✓ Em reunião realizada no dia 1º de setembro de 2025, a Congregação da Unidade aprovou a **interrupção do recebimento de teses e dissertações impressas** pela Biblioteca. A partir de agora, **não serão mais aceitas cópias impressas dos trabalhos**, sendo mantida apenas a obrigatoriedade do depósito no Repositório Institucional, conforme regulamento, para fins de solicitação de diploma.