

PEDIDO DE 2ª VIA DO DIPLOMA

Passo 1 - ALUNO

Encaminhar para ppgem@demet.ufmg.br em arquivo PDF, na posição original do documento (horizontal ou vertical), em tamanho A4, os documentos abaixo relacionados, separados e numerados na seguinte ordem:

1. Histórico escolar autenticável. **Obs: Antes da emissão do histórico, favor conferir se os seguintes dados estão corretos: RG, data de nascimento, local de nascimento, título/data/banca da defesa. Caso haja alguma divergência, favor comunicar a secretaria do PPGEM por e-mail para acertos.**

Link para emissão: <https://sistemas.ufmg.br/iaWeb/principal.do>

2. Carteira de identidade (frente e verso);

3. Certidão de nascimento ou de casamento ou de união estável;

4. Diploma da Graduação (frente e verso);

5. Instruções para pagamento da guia de recolhimento:
<https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Registro-de-Diplomas/Taxas-de-Registro-de-Diplomas>

5 - Carta com a justificativa do pedido

Obs: Caso o pedido tenha urgência, favor incluir também o formulário de justificativa e o(s) comprovante(s) necessários. Link do formulário: <https://ppgem.eng.ufmg.br/docs/prioridade.pdf?src=12940>

Após o envio dos documentos, a secretaria analisará a documentação e encaminhará o pedido da 2ª via do diploma.

Após o envio do pedido de diploma, a secretaria encaminhará ao aluno a declaração de conclusão, o número do processo de expedição de diploma e as informações para o acompanhamento do mesmo.