

SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA

Sobre os documentos para solicitação de expedição de diploma:

I. Documentos necessários

- a) Requerimento de expedição de diploma; formulário também disponível em http://www.propp.ufop.br/arquivos/requerimento_diploma_stricto.pdf;
- b) Cópia da carteira de identidade (frente e verso);
- c) Cópia do diploma de graduação (frente e verso);
- d) Comprovante de entrega das cópias da Dissertação à Gráfica da UFOP para encadernação;
- e) Comprovante de entrega do termo de autorização para publicação eletrônica na biblioteca digital de teses e dissertações da UFOP (Repositório Institucional) no SISBIN;
- f) Nada consta do SISBIN.

II. Sobre os documentos a serem obtidos no SISBIN

- a) Comprovante de entrega do Termo de Autorização (Repositório Institucional);

Entregar no Repositório Institucional, localizado no 1º andar da Escola de Minas, uma cópia “pdf” da Dissertação em CD, para ser publicada no Repositório Institucional (http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=312), junto com o termo de autorização (formulário próprio disponível em: http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=169). Será fornecida uma declaração de entrega da dissertação em CD;

- b) Nada Consta

Não havendo pendências (multa, livro atrasado) no Sistema de Bibliotecas, solicitar o “nada consta” junto ao SISBIN, no 1º andar da Escola de Minas. Será fornecida uma declaração de “nada consta”.

III. Sobre a encadernação das cópias da Dissertação e a GRU

Deve ser entregue à Gráfica da UFOP para a encadernação:

- uma Dissertação para cada membro da banca (orientador, coorientador, se houver, membro interno e membro(s) externo(s));
- uma Dissertação para o Programa;
- uma Dissertação para a Biblioteca.

Além dessas cópias, o discente pedirá uma (ou várias) cópia(s) para si, se desejar.

Será necessário efetuar o pagamento de uma GRU referente à taxa de encadernação das dissertações.

Considerando o valor estipulado pela Gráfica (cada encadernação custa R\$8,00) calcule quanto custará seu pedido, gere e pague uma GRU no valor calculado.

O interessado deverá efetuar o recolhimento do serviço educacional a ser pago no Banco do Brasil, utilizando a Guia de Recolhimento da União (GRU).

Para a geração da GRU, deverá adotar o seguinte procedimento:

Acessar o sitio <http://www.prof.ufop.br>, link GRU

Preencher os campos da guia, conforme as instruções a seguir:

- Unidade Favorecida: código: 154046
- Gestão: 15263
- Nome da Unidade: Universidade Federal de Ouro Preto (aparece automaticamente quando preenchido o código da unidade)
- Código de recolhimento: 28815-2
- Número de referência: 1618151616
- Competência: mês e ano em que for efetuado o pagamento, no formato mm/aa. Não é necessário digitar a barra.
- Vencimento: último dia útil do mês em que for feito o pagamento, no formato dd/mm/aaaa. Não é necessário digitar as barras.
- Contribuinte: digitar seu CPF ou CNPJ
- Nome do contribuinte: digitar o nome completo do contribuinte, sem abreviações.

É necessário levar à Gráfica da UFOP o comprovante original de pagamento da GRU e as cópias impressas da Dissertação (sem encadernar) a ser encadernadas com capa própria do Programa. Após imprimir/xerocar as cópias, guarde cada uma em um saco plástico apropriado (tamanho A4 ou maior dependendo do número de páginas) para evitar que se misturem. Atenção para a formatação de cada página, para o tamanho e a qualidade de gráficos, fotografias e figuras. Confira cada cópia antes de entregá-la à Gráfica.

Será fornecido um comprovante de entrega das cópias para encadernação.

Em caso de dúvida, entre em contato com a Gráfica (ciéd@ufop.br ou (31) 3559-1480). Uma vez prontas as encadernações da Dissertação, entregue o número de cópias, conforme especificado no início deste item, à secretaria do Programa.