

PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Após enviar a versão final digital da Dissertação e link do depósito do Produto Educacional na Educapes ao email da Coordenação do ProfEPT/Ifal no endereço profep@ifal.edu.br, enviar, para o mesmo email, solicitação à Secretaria Acadêmica do Programa de abertura de processo para Expedição de Diploma, contendo em anexo a seguinte documentação **em formato pdf**:

- 1 - Requerimento para Expedição de Diploma/Certificado** (Disponível no site do ProfEPT em documentos-locais).
- 2 - RG**
- 3 - CPF**
- 4 - Certidão de Nascimento ou Casamento**
- 5 - Diploma** (de Graduação)
- 6 - Histórico** (De responsabilidade da Coordenação e Secretaria do ProfEPT)
- 7 - Ata de Defesa da Dissertação**
- 8 - Ata de Defesa de Produto Educacional**
- 9 - Declaração de nada consta da Biblioteca do *Campus*** (Dispensada para a turma 2018.2)
- 10 - Ficha de Validação da Produção Técnica Tecnológica - PTT** (Ficha de Validação do Produto Educacional)
- 11 - Inserção do link da dissertação e do Produto Educacional no Observatório do ProfEPT.**

Importante:

Após o envio da documentação, a Secretaria do Programa responderá ao e-mail em até **5 dias** úteis, podendo se estender até o prazo de **7 dias** por necessidade de serviço;

O prazo para entrega de diploma de curso de pós-graduação é de 60 dias contados da data do requerimento, podendo ser prorrogado por mais 60 dias por necessidade de serviço, conforme Portaria N° 2337/GR, de 26 de julho de 2019;

Dúvidas devem ser encaminhadas ao email do programa: profep@ifal.edu.br.