



**Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas
PPG CiPharma
ESCOLA DE FARMÁCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**



Prezado Aluno,

Segundo a Resolução CEPE 7464, de 08 de junho de 2018, após a defesa da dissertação, sendo o candidato aprovado e havendo necessidade de correções, as mesmas deverão ser feitas no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados a partir da data da defesa, quando a versão final definitiva deverá ser entregue à secretaria do Programa, sob pena de perda do título pelo não cumprimento desse prazo.

- 1) Antes de imprimir a versão final, o orientador deverá entregar na secretaria uma declaração informando que as correções sugeridas pela banca foram feitas (modelo no site do CiPharma).
- 2) Providenciar a **ficha catalográfica**. Acessar o site do SISBIN/biblioteca da unidade e fazer a solicitação. Recebido a ficha, anexá-la no verso da folha de rosto da dissertação/tese.
- 3) Solicitar à secretaria o envio da **lista de presença da banca**. Esta deve ser anexada na página seguinte à folha de rosto.
- 4) Levar a dissertação/tese impressa na gráfica da UFOP para encadernação com a capa padrão
- GRU: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
Unidade Gestora: 154046
Código de recolhimento: 28815-2
Campos obrigatórios para preenchimento: nome, CPF e valor (R\$12,00)
- 5) Entregar na secretaria: **1 (um) arquivo digital e 1 (um) arquivo impresso** da dissertação/tese

Após a entrega da versão final, o aluno pode solicitar seu diploma.

- 1) Entregar ao Repositório Institucional da UFOP (localizado na biblioteca da Escola de Minas):
 - **Formulário de autorização de publicação eletrônica**, disponível na página do SISBIN (<http://www.sisbin.ufop.br>), permitindo a disponibilização da versão digital da dissertação/tese no catálogo *on line* da UFOP. O aluno que desejar pode solicitar a prorrogação da publicação pela UFOP.



**Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas
PPG CiPharma
ESCOLA DE FARMÁCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO RPE TO**



- Arquivo digital (CD) contendo a dissertação em formato PDF;
- 2) Entregar na secretaria:
- Declaração de autorização de publicação eletrônica/Nada Consta do Sisbin (o aluno recebe esse documento no repositório)
 - Requerimento de Expedição de Diploma (anexo)
 - Cópia da RG (frente e verso)
 - Cópia do diploma do grau acadêmico anterior (frente e verso)
 - Comprovante de quitação eleitoral (imprimir do site da Justiça Eleitoral)
 - Histórico escolar emitido pelo Sistema de Registro Acadêmico (Minha UFOP)

Obs.: A secretaria providenciará o Termo de Concessão de Grau, que possui data da entrega da versão final da dissertação/tese, e o memorando do PPG com a solicitação de Expedição do Diploma. Após o envio de toda a documentação à PROPP, a previsão para entrega do diploma é de 90 dias.

A secretaria informará por e-mail quando o diploma estiver pronto. Ele deve ser retirado na secretaria pelo próprio aluno. Caso o aluno não possa retirá-lo, a pessoa indicada por ele deve entregar uma procuração registrada em cartório e apresentar seus documentos pessoais.

Verifique se os dados cadastrais do seu Histórico estão corretos, pois seu diploma será emitido de acordo com esses dados!

Qualquer dúvida estou à disposição.
Secretaria PPG CiPharma