



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

A solicitação de abertura de processo de expedição de diploma será feita mediante envio de e-mail para a Secretaria do PPGE (ppge.sec@gmail.com). Para tanto, orientamos que o/a interessado/a acesse o site <http://www.ce.ufpb.br/ppge>, aba “**Orientações e formulários para uso dos discentes do PPGE**”, preencha o requerimento e providencie os documentos requeridos no check list abaixo:

Cópia digitalizada da tese definitiva enviada ao PPGE através do e-mail ppge.sec@gmail.com, (com a ficha catalográfica), e os seguintes documentos digitalizados em arquivo único /PDF, na sequência abaixo, também enviados para o e-mail ppge.sec@gmail.com:

- fotocópia do Diploma de Graduação (frente e verso);
- fotocópia do Diploma de Mestre (frente e verso);
- fotocópia do Registro Geral (R.G.) e CPF (não é aceita Habilitação);
- documento comprobatório em caso de mudança de nome;
- requerimento “Formulário para entrega de tese definitiva”, devidamente assinado e datado.

DEPÓSITO NA BIBLIOTECA CENTRAL:

O depósito na Biblioteca Central de Teses e Dissertações, requisito para concessão dos títulos de doutor/mestre pelos cursos de pós-graduação da UFPB, está sendo feito por meio do **AUTODEPÓSITO (VER MANUAL)**.

Após o 7º passo, o interessado deverá solicitar por e-mail (ppge.sec@gmail.com) à Coordenação o recebimento/validação do procedimento de depósito.

Em seguida, a Secretaria dará seguimento ao processo, considerando a ordem de recebimento das solicitações para análise documental e envio, via SIPAC à PRPG.