

**Segue orientações para envio de pedidos de certificados de Pós-Doutoral:**

Todos os processos deverão ser encaminhados de forma *on-line* para o endereço [sed@prpg.ufmg.br](mailto:sed@prpg.ufmg.br), colocar no assunto do e-mail a seguinte informação:

**Emissão de “Certificado” de (nome do discente/ Curso/Nível)”.**

Caso o pedido tenha urgência, favor inserir também a informação **URGENTE.**

**Obs: Cada e-mail deverá ser referente a um único processo.**

O processo deverá ser anexado em **ARQUIVO PDF ÚNICO** com os seguintes documentos e nesta ordem:

- Número de processo gerado pelo **SEI**;
- Ofício de aprovação da coordenação do curso solicitando a expedição do certificado junto com Relatório sucinto e fundamentado sobre as atividades realizadas, acompanhado de sua produção intelectual no período (Relatório de no máximo 3 páginas).;
- Solicitar a exclusão do aluno no Sistema Acadêmico e lançar o período do estágio conforme data do relatório apresentado;
- Cópia da carteira de identidade (frente e verso);
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento.

A falta de qualquer um destes documentos inviabilizará a emissão do diploma.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

Atenciosamente,

Elenice Telles e Jefferson de Oliveira