

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO NA UFG

Encaminhar a PRPG os documentos abaixo relacionados:

1. Memorando do Diretor ou do Coordenador (**Anexo I**);
2. Declaração de Não Pendência (**Anexo II**);
3. Rascunho do certificado (SISPG);
4. Histórico Escolar do Curso de Especialização (SISPG). Assinado pelo Coordenador;
5. Cópia do Diploma de Graduação (**frente e verso**). Não será aceito Declaração de Conclusão ou Certificado;
6. Cópia da Carteira de Identidade e/ou Registro Profissional válido e CPF. Não será aceito carteira de motorista, carteira de trabalho ou passaporte;
7. Cópia da Certidão de Casamento/Averbação de divórcio **SE** houver alteração no nome que consta no RG;
8. Memorando com a autorização ou confirmação de recebimento da PROAD, quanto à transferência, no valor da taxa, do centro de custo do curso para emissão do certificado para um ou mais alunos (**Anexo III**);
*Se o aluno for servidor da UFG fica isento desta taxa. Anexar aos demais documentos uma **cópia do último contracheque**.
*Para demais situações de transferência de valores, entrar em contato com a PROAD.
9. Declaração de Nada Consta da Biblioteca Central / UFG ou Biblioteca Setorial

IMPORTANTE: todas as cópias dos documentos pessoais devem conter o carimbo de confere com o original e assinatura do servidor.

OBSERVAÇÕES

A) Memorando do Diretor da Unidade Acadêmica ou do Coordenador solicitando a emissão dos certificados POR TURMA (Por exemplo: uma solicitação para os alunos que concluíram em 2015, **OUTRA** solicitação para os que concluíram em 2016).

B) Para a emissão do Histórico escolar do curso de Especialização, siga as orientações:

*No SISPG, escolha **Relatórios** – selecione **Histórico/Declarações – Histórico**; Selecione **Curso – Aluno - Coordenador – Cidade emitente**. Clique em **Imprime histórico integralizado**. Aguarde o histórico aparecer na tela e imprima. O Coordenador deve assinar o histórico.*

C) Para a emissão do Rascunho do certificado, siga as orientações:

No SISPG, escolha **Relatórios** – selecione **Histórico/Declarações – Certificado Rascunho** >> Preencha os campos **aluno/assinaturas** >> No campo **Assinaturas**, preencha com o nome do Pró-Reitor, do Diretor e do Coordenador. Clique em **Imprime Certificado p/ conferência**. Aguarde o relatório aparecer na tela e imprima.

PARA SOLICITAR 2ª VIA DO CERTIFICADO JÁ EMITIDO PELO SISPG:

- a) Memorando do Diretor da Unidade ou do Coordenador solicitando a emissão dos certificados POR TURMA;
- b) Cópia do RG e do CPF do aluno concluinte;
- c) GRU paga original (**Emitida pelo módulo SISGRU, no Portal UFGNet**), no valor de R\$102,00 (Cento e dois reais)

Colar uma via da GRU e o comprovante do banco em uma folha de papel A4, **por aluno**.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. Não digitar o título do trabalho final de curso todo em letras maiúsculas, pois quando da impressão do certificado, algumas letras podem não aparecer.
2. Nos casos em que a documentação do aluno estiver incompleta, favor aguardar e regularizar a situação deste, antes de encaminhar a solicitação de emissão de seu certificado.
3. Não é necessário encaminhar histórico escolar do curso de graduação do aluno e ata de defesa da monografia.
4. É dever da secretaria do curso de especialização conferir todos os dados constantes no rascunho de certificado (nomes dos alunos, professores, coordenador, diretor e Pró-Reitor e suas titulações, a correção gramatical dos títulos das monografias/trabalho final e etc.). Se encontrar erros nesses itens, entre em contato com a PRPG, antes de solicitar o certificado.

ANEXO I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE _____
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM _____

Obs: POR TURMA - encaminhar este memorando, mesmo que a solicitação seja para um aluno ou que você já tenha solicitado emissão de certificados para outros alunos da mesma turma.

***retire esta observação após leitura da mesma.**

Mem. nº. _*_____/20__

Goiânia, ___ de ____ de 20__.

Senhor Pró-Reitor,

Solicitamos a V.Sa. as providências para emissão dos certificados para o(s) aluno(s) concluinte(s) do **Curso de Especialização em _____**, realizado no período letivo de ____ de 20__ a ____ de 20__, na (Faculdade/Escola/Instituto/Regional) de _____ da UFG, conforme documentos em anexo.

Atenciosamente,

Prof.(a) _____
Diretor(a) do(a) (Faculdade/Escola/Instituto/Unidade Acadêmica Especial)

Ao
Prof. _____
Pró-Reitor de Pós-Graduação da UFG.
NESTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE _____
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM _____

DECLARAÇÃO

Declaro, de acordo com o Art. 28, item V da Resolução CEPEC nº 1128/2012, que o(s) aluno(s).....concluinte(s) do Curso de Especialização em _____, realizado no período de _____ de 20__ a _____ de 20__, não possui(em) qualquer pendência, inclusive financeira, quanto às suas obrigações perante o referido Curso.

Coordenação do Curso de Especialização em _____, aos ____ dias do mês de _____ de 20__.

Prof.(a) _____
Coordenador(a)

Obs: Encaminhar esta declaração **citando** os nomes dos alunos **POR TURMA** (mesmo que a solicitação seja para um aluno e mesmo que você já tenha solicitado emissão de certificados para outros alunos da **mesma turma**). Se for o caso de ter muitos alunos concluintes altere esta declaração para “Declaro que os alunos abaixo relacionados...” e em seguida acrescente a relação de alunos após o final do primeiro parágrafo desta.

Obs: Se o aluno está em débito com o curso, declarar neste documento a pendência financeira.

***retire estas observações após leitura da mesma.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE _____
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM _____

Obs: POR TURMA - encaminhar este ofício, mesmo que a solicitação seja para um aluno ou que você já tenha solicitado emissão de certificados para outros alunos da mesma turma.

***retire esta observação após leitura da mesma.**

Mem. nº. _*_____/20__

Goiânia, ___ de ___ de 20__.

Senhora Pró-Reitora,

Solicitamos a V.Sa. as providências para transferência no valor de R\$...... do centro de custo nº, para emissão de certificado para o(s) aluno(s) concluinte(s) do **Curso de Especialização em _____**, realizado no período letivo de ___ de 20__ a ___ de 20__, na (Faculdade/Escola/Instituto/Regional) de _____ da UFG, conforme documentos em anexo.

Atenciosamente,

Prof.(a) _____
Coordenador(a)

Ao
Prof. _____
Pró-Reitor de Administração e Finanças da UFG.
NESTA