



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA-PROPIT**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 03, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para instrução do processo de expedição de Diplomas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e outras providências.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), nomeada pela Portaria nº 114 de 31/Jan/18 - Unifesspa, no uso de suas atribuições, em conformidade com a transferência de competência ao **Centro de Registro e Controle Acadêmico (CRCA)**, no que tange aos procedimentos para instrução e fluxo do processo de expedição de diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no âmbito da Unifesspa;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização e padronização dos procedimentos adotados para o processo de expedição de Diplomas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

CONSIDERANDO os procedimentos recomendados e adotados pelo CRCA.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer por meio desta Instrução Normativa, os procedimentos para instrução e fluxo do processo de expedição de diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no âmbito da Unifesspa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA-PROPIT**

Art. 2º Para o procedimento de cadastro ou abertura do processo de solicitação, é necessária a atualização cadastral do discente, caso tenha algum dado desatualizado ou em desconformidade.

Art. 3º A solicitação de diplomas de pós-graduação é realizada pelo Programa de Mestrado, através do encaminhamento de processo eletrônico, diretamente pelo SIPAC. O processo deverá ter como assunto o item do SIPAC: 134.421 - Expedição de Diploma dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Parágrafo Único. Na abertura ou cadastro do processo, deverão ser inseridos os dados do interessado, que deverá receber notificação automática para acompanhamento da tramitação do processo.

Art. 4º Os seguintes documentos deverão compor o processo eletrônico:

- I. Ofício encaminhando a documentação, do discente interessado, ao CRCA;
- II. Lauda de diploma extraída do SIGAA, após a atualização de dados, assinada pelo discente manualmente ou digitalmente, certificando de que todos os dados estão corretos;
- III. Documento de identidade civil para brasileiros ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) para estrangeiros;
- IV. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V. Histórico acadêmico integralizado;
- VI. Ata da sessão de defesa da dissertação ou tese, quando for o caso, assinada manualmente ou digitalmente por todos os membros da banca;
- VII. Ata do Colegiado do Programa homologando a defesa da dissertação ou tese;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA-PROPIT**

- VIII.** Diploma de Graduação, para ambas as titulações, frente e verso;
- IX.** Diploma de Mestrado, para titulações em Doutorado, frente e verso.

§1º Os dados contidos na lauda de diploma são de responsabilidade dos discentes, por isso a necessidade de sua assinatura certificando de que estão corretos. Os dados da lauda constarão no diploma e histórico acadêmico, e caso os documentos sejam expedidos com esses dados incorretos não é responsabilidade da instituição.

§ 2º Nos casos que forem necessários a reimpressão dos diplomas e históricos por inobservância do §1º será cobrada a taxa de 2ª via que consta na Resolução que fixa taxas e emolumentos da Unifesspa.

§ 3º Em cada processo deverá constar a solicitação de emissão de diploma de um único discente.

Art. 5º Após instrução do processo eletrônico, esse deverá ser enviado ao CRCA, e assim será analisado pela Coordenadoria de Certificação e Registro.

Art. 6º Processos fora do padrão supracitado, ou que a documentação não esteja completa ou legível, serão devolvidos à unidade solicitante.

Art. 7º Após o recebimento do processo com a documentação, de acordo com esta normativa, os diplomas serão expedidos em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 8º A disponibilização dos diplomas dos cursos nos *campi* da sede será realizada no atendimento do CRCA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA-PROPIT**

Parágrafo Único. Os diplomas dos cursos, nos *campi* fora de sede, serão enviados para a secretaria do curso e a disponibilização dependerá da forma de envio disponível no momento da expedição. No entanto, o prazo de expedição atenderá o artigo 7º.

Art. 9º Para o recebimento do diploma pelo titular é necessária a apresentação de um documento de identificação e assinatura do protocolo de recebimento.

Art. 10 O recebimento poderá ser realizado por um procurador, apresentando a procuração em via original, cópia de documento de identificação e assinatura do protocolo de recebimento.

Art. 11 Caso ocorra dano, perda, furto ou roubo ao diploma e/ou histórico poderá ser solicitada a segunda via dos documentos de acordo com as instruções do CRCA e com a Resolução que fixa as taxas e emolumentos da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Art. 12 Os casos omissos serão dirimidos pelo CRCA, com consulta à PROPIT, quando necessário.