



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

EXPEDIÇÃO DE 1ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO)

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de solicitação para expedição da 1ª via do diploma de pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado).

QUEM FAZ?

Áreas Responsáveis pela análise:

- DPSS/CPSS/PPI - Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu
- SDF/PPI - Secretaria de Certificados e Diplomas

Áreas de Tramitação:

- DPSS/CPSS/PPI - Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu
- SDF/PPI - Secretaria de Certificados e Diplomas

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. INTERESSADO(A) - DISCENTE CONCLUINTE:

Após o cumprimento das obrigações legais pelo aluno e sua liberação como usuário externo:

1.1) Digitaliza a documentação comprobatória, caso seja necessário.

1.2) Realiza a abertura do processo **Stricto Sensu: Expedição de 1ª via de Diploma de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado)**, por meio do peticionamento eletrônico do processo, disponível em: https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

1.3) Após preenchimento e assinatura do Requerimento (nome no SEI: REQ EXPEDIÇÃO 1ª VIA DIPLOMA PG MESTRADO/DOUTORADO), anexe os seguinte documentos (de acordo com o material de apoio para realizar o peticionamento eletrônico do processo em: <https://www.uff.br/processo/expedicao-de-1a-via-de-diploma-de-pos-graduacao-mestrado-e-doutorado/>).

1.3.1) Documento de Identificação **que conste a naturalidade do(a) interessado(a)**;

1.3.2) Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não expresso no documento de identificação;

1.3.3) Diploma de Graduação;

1.3.4) Ata de Defesa de Dissertação ou Tese (fornecido pela Coordenação ou Unidade Acadêmica vinculada); e

1.3.5) Histórico Escolar do mestrado ou doutorado realizado (fornecido pela Coordenação ou Unidade Acadêmica vinculada).

Observação 1) Se a solicitação de diploma refere-se a curso de pós-graduação stricto sensu ainda ATIVO, o(a) interessado(a) deverá solicitar o histórico escolar e a ata de defesa à Secretaria ou Coordenação do curso.

Observação 2) Se a solicitação de diploma refere-se a curso de pós-graduação stricto sensu EXTINTO/DESATIVADO, o(a) interessado(a) deverá solicitar o histórico escolar e a ata de defesa à Unidade Acadêmica (Escola/Faculdade/Instituto) à qual o curso era vinculado quando ativo.

1.4) Envia o processo para a DPSS/CPSS.

2. DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - DPSS/CPSS:

2.1) Analisa a documentação.

2.2) **Pendência identificada em documentos pessoais:** Envia e-mail pelo SEI ao(à) interessado(a) para resolução de pendências. Caso o(a) interessado(a) não corrija a documentação no prazo de 10 (dez) dias, elabora despacho de encerramento e conclui o processo.

2.3) **Pendência não identificada em documentos pessoais:** ir para o item 2.4.

2.4) Análise de pendências em documentos acadêmicos:

2.4.1) **Pendência identificada em documentos acadêmicos:** elabora despacho com pendências e envia o processo para a **Coordenação de Curso pertinente** (ir para o item 3.1).

2.4.2) **Pendência não identificada em documentos acadêmicos:** elabora despacho com informações pertinentes para expedição do diploma e envia o processo para a **SDF/PPI** (ir para o item 4.1).

3. COORDENAÇÃO DE CURSO:

3.1) Anexa a documentação correta.

3.2) Elaborar despacho e envia o processo para a DPSS/CPSS (retornar ao item 2.4).

4. SECRETARIA DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS - SDF/PPI:

4.1) Realiza a expedição do diploma físico.

4.2) Efetua o registro do diploma, conforme procedimento próprio.

4.3) Envia diploma para coleta de assinaturas das instâncias competentes (SDF/PPI, Pró-Reitor(a) PROPPI e Reitor).

4.4) Após assinatura das instâncias no documento, notifica o(a) interessado(a) por e-mail via SEI sobre a disponibilidade do diploma.

4.5) Emite o Termo de Entrega de Diplomas (TED) e prepara o diploma para entrega.

4.6) Aguarda agendamento e comparecimento do(a) interessado(a).

4.7) Após conferência do(a) interessado(a):

4.7.1) **Erro identificado no diploma:** digitaliza e anexa a solicitação de retificação, elabora despacho e envia o processo para a DPSS/CPSS (retorna ao item 2.1).

4.7.2) **Dados corretos no diploma:**

4.7.2.1) Entrega diploma ao(à) interessado(a) e digitaliza e anexa no SEI, o TED assinado pelo(a) interessado(a).

4.7.2.2) Arquiva a via física do TED para cumprimento de guarda conforme [prazo legal](#).

4.7.2.3) Elaborar despacho e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. De acordo com a Lei nº 7.088, de 23 de março de 1983 e com a Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, que prevê os elementos que devem constar de diplomas e histórico escolar, o documento de identificação precisa conter informações referentes à nacionalidade, naturalidade e data de

nascimento. Por este motivo, não será aceita para estes fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que não apresenta a naturalidade.

2. O prazo regular para o atendimento da solicitação é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis. No entanto, há situações em que existe a necessidade de um período maior para atendimento à solicitação, como:

- 2.1. Consulta a informações disponíveis apenas em meio físico e/ou que demandem esforço de forma presencial;
- 2.2. Encaminhamento do processo a outros setores para a complementação de registros;
- 2.3. Eventuais limitações pelas restrições de deslocamento físico ou do trabalho remoto.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Documento Oficial de Identificação com foto do(a) interessado(a) - *o documento deve conter a informação de 'naturalidade'*;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não expresso no documento de identificação;
- Diploma de Graduação do(a) interessado(a);
- Ata de Defesa de dissertação ou tese do(a) interessado(a); e
- Histórico Escolar de mestrado ou doutorado do(a) interessado(a).

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Lei nº 7.088, de 23 de março de 1983](#) - Estabelece normas para a expedição de documentos escolares; e
- [Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018](#) - Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.