



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPG

PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO

EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*



GUIA DE PROCEDIMENTOS

MAIO/2022

GUIA DE PROCEDIMENTOS

O processo de expedição e registro de diploma realizado pela Seção de Acompanhamento Discente da PROPG (SAD) se origina no êxito da defesa de dissertação ou tese realizada pelos(as) discentes dos PPGs da UFPE. Após receberem a menção APROVADO, os(as) discentes tornam-se aptos(as) à obtenção do grau, desde que as demais exigências previstas no Regimento Interno, em Normativas Internas, no Estatuto e Regimento Geral da UFPE sejam cumpridas.

A expedição e o registro de diplomas envolvem etapas internas e externas da SAD, que contemplam atividades de coleta de assinatura em documentos, transferência física de documentos, processamentos informatizados de dados, impressão do diploma e o seu registro. Tais etapas ocorrem sob permanente cuidado com a precisão das informações e garantia de segurança de todo o processo.

Conforme a Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE, cabe ao PPG solicitar a expedição do diploma à PROPG depois de cumpridas todas as exigências por parte do(a) discente. É importante salientar que, após a habilitação do módulo de diplomas no SIGAA (em 02/01/2022), o PPG necessita realizar procedimentos relacionados à finalização do vínculo do(a) discente no SIGAA, bem como abrir processo SIPAC com a solicitação de expedição, caso a defesa tenha sido realizada a partir de 01/06/2021.

Para obter informações sobre os procedimentos a serem realizados no SIGAA, favor acessar o respectivo link de acordo com o seu perfil:

DISCENTE: ([clique aqui](#))

ORIENTADOR(A): ([clique aqui](#))

COORDENAÇÃO/SECRETARIA: ([clique aqui](#))

1) Dados gerais para cadastrar o processo no SIPAC:

a) **Origem do Processo:** Interno;

b) **Tipo do Processo:**

“EXPEDICAO DE DIPLOMAS: MESTRADO (1ª VIA)”;

“EXPEDICAO DE DIPLOMAS: MESTRADO (2ª VIA)”;

“EXPEDICAO DE DIPLOMAS: DOUTORADO (1ª VIA)” ou

“EXPEDICAO DE DIPLOMAS: DOUTORADO (2ª VIA)”;

c) **Classificação:** 134.421;

d) **Processo Eletrônico:** Sim;

e) **Assunto Detalhado:** Diploma do egresso <nome_do_discente> do <mestrado/doutorado> do PPG em <nome_do_PPG>

f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

2) Documentação mínima necessária:

DIPLOMA - 1ª VIA

- a) REQUERIMENTO DE DIPLOMA, assinado pelo(a) coordenador(a) do programa ou pelo(a) vice coordenador(a), conforme modelo disponível na página eletrônica da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>). **Anexar ao processo SIPAC, como documento restrito, em formato PDF.**
- b) ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE, conforme modelo disponível na página da PROPG. No caso de ATA com a menção “em exigência”, é necessário anexar também documento do curso atestando que o(a) interessado(a) cumpriu as exigências da Comissão Examinadora. **Anexar ao processo SIPAC, em formato PDF.**
- c) ATA DE COLAÇÃO DE GRAU (para discentes que defenderam até 12/07/2017). **Anexar ao processo SIPAC, em formato PDF.**
- d) ARQUIVO .zip GERADO PELO SIGAA, contendo os documentos obrigatórios para expedição de diplomas. **Anexar ao processo SIPAC, como documento restrito.**
- e) PLANILHA PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS, conforme modelo disponível na página da PROPG. **Anexar ao processo SIPAC, em formato de planilha do Excel (.xlsx).**

OBS.: Reforçamos a instrução de que não se deve imprimir a documentação para posterior escaneamento e anexação ao processo. Os documentos que já são digitais devem ser anexados ao processo e assinados dentro do próprio SIPAC.

A exceção dá-se quando o documento já tenha sido impresso anteriormente à tentativa de abertura do processo (geralmente um documento mais antigo). Neste caso, não há problemas em escaneá-lo e anexá-lo ao processo.

Os documentos que serão anexados ao processo não devem exigir senha para serem abertos, portanto, se o documento originalmente exigir senha, esta deve ser retirada antes da anexação ao processo.

DIPLOMA DE COTUTELA

A mesma documentação de EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA - 1ª VIA, adicionada de:

- a) CONVÊNIO DE COTUTELA ou TERMO DE ADESÃO DO(A) DISCENTE AO CONVÊNIO. **Anexar ao processo SIPAC, como documento restrito, em formato PDF.**

2ª VIA DE DIPLOMA

A mesma documentação de EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA - 1ª VIA, adicionada de:

- a) JUSTIFICATIVA DO(A) INTERESSADO(A) PARA EXPEDIÇÃO DA SEGUNDA VIA. **Anexar ao processo SIPAC, em formato PDF.**
- b) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO. **Anexar ao processo SIPAC, em formato PDF.**

OBS. 1: no verso do novo diploma, constará o termo “2ª Via”.

OBS. 2: conforme a Resolução Nº 03/2016, que disciplina a cobrança de taxas acadêmicas no âmbito da UFPE, os valores estipulados para 2ª via de diploma devem ser recolhidos à Conta Única da UFPE por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU). Para isso, acessar o endereço: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp e realizar o preenchimento dos campos com os dados abaixo:

UNIDADE GESTORA: 153098

GESTÃO: 15233

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

NÚMERO DE REFERÊNCIA: 1530983039992

VALOR: R\$ 75,00

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: não é necessário informar.

CONTRIBUINTE (DEPOSITANTE): informar nome e CPF do(a) requerente.

CLICAR EM "EMITIR GRU", em seguida imprimir o Boleto Bancário e pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

OBS: Para serem classificados como urgentes os processos **devem conter o comprovante de urgência.**

3) Dados da movimentação do processo:

a) **Destino:** Outra Unidade;

b) **Unidade Destino:** 11.17.11.

Destacamos, por fim, que a Seção de Acompanhamento Discente, localizada na sala 344 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento acima abordado.

Nossos contatos:



Telefone: 2126-7046



E-mail - Seção de Acompanhamento Discente - Equipe de Diplomas:
diplomas.propg-grp@ufpe.br



www.ufpe.br/propg



facebook.com/PropgUfpe



@PropgUfpe



@PropgUfpe

