



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PORTARIA Nº 65 / 2020 - PRPG - GAB/SEC (11.00.40.06)**

**Nº do Protocolo: 23074.089779/2020-67**

**João Pessoa-PB, 28 de Outubro de 2020**

A Pró-Reitora de Pós-Graduação da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições contidas no inciso VIII do art. 100 do Regimento da Reitoria da UFPB, aprovado pela Resolução nº 257/79 do Conselho Universitário;

**CONSIDERANDO**

1. o disposto no Regulamento Geral dos Programas de Pós Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal da Paraíba, aprovado pela Resolução Consepe nº 79/2013;
2. a necessidade de tornar as rotinas administrativas que envolvem a expedição de Diplomas de Mestrado e Doutorado mais eficientes, dinâmicas e céleres;
3. o elevado número de processos com solicitação de expedição de Diplomas de Mestrado e Doutorado

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece normas para tramitação dos processos de solicitação de diploma decorrente da conclusão dos cursos de mestrado e doutorado no âmbito da UFPB.

**Art. 2º** A tramitação dos processos de solicitação de diplomas de mestrado e doutorado terá início na Coordenação do Programa de Pós-Graduação, onde ocorreu a defesa da dissertação ou da tese.

**Parágrafo único.** A solicitação da expedição de diplomas de mestrado e doutorado será requerida pelo(a) aluno(a) concluinte à Coordenação do Programa de Pós-Graduação, cumpridas todas as obrigações acadêmicas exigidas pelo Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPB e pelo regulamento do Programa.

**Art. 3º** A Coordenação do Programa formará um processo para cada requerente.

**§1º** Caberá à Secretaria do Programa de Pós-Graduação a instrução do processo, observadas as normativas pertinentes à proteção de dados pessoais, com os seguintes documentos indicados na Resolução que disciplina o Regulamento Geral dos Programas de Pós Graduação *Stricto Sensu* da UFPB:

- a) memorando do(a) Coordenador(a) do Programa ao(à) Coordenador(a) Geral de Operacionalização das Atividades de Pós-Graduação (COAPG/PRPG) da PRPG;
- b) relatório final do Orientador, com fotocópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- c) histórico escolar do(a) aluno(a);
- d) certificado de homologação do relatório final do(a) Orientador(a);
- e) comprovante de quitação do interessado com o Sistema de Bibliotecas da UFPB, salvo em caso de realização do fluxo de autodepósito da tese ou dissertação via SIGAA;
- f) fotocópia legível do diploma de graduação;
- g) fotocópias legíveis da Carteira de Identidade e do CPF;
- h) documento comprobatório em caso de alteração do nome;
- i) certidão expedida pela Secretaria do Programa referente à entrega dos exemplares do Trabalho na sua versão final ou declaração da Biblioteca Central da entrega dos referidos exemplares, salvo em caso de realização do fluxo de autodepósito da tese ou dissertação via SIGAA.

**§2º** Todas as dissertações e teses a partir de 01/09/2020 deverão seguir o procedimento de autodepósito via SIGAA, desde a consolidação da atividade de defesa até a catalogação do trabalho na biblioteca.

**§3º** Caberá à Coordenação do Programa encaminhar à Coordenação Geral de Operacionalização das Atividades de Pós-Graduação (COAPG/PRPG) o processo devidamente protocolado autorizando a expedição do diploma de mestre ou doutor.

**Art. 4º** A Coordenação-Geral Operacionalização das Atividades de Pós-Graduação da PRPG expedirá o diploma de mestre ou doutor depois de análise acurada do processo que contém a solicitação.

**§1º** Os diplomas mestre e de doutor decorrentes da conclusão dos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela UFPB serão expedidos em **até 03 (três) meses** a partir do recebimento do processo pela COAPG/PRPG.

**§2º** No prazo estabelecido no parágrafo anterior não será computado o tempo em que o processo esteja em diligência à Coordenação do Programa de Pós-Graduação motivada pela ausência de quaisquer documentos listados no §1º do art. 3º

desta Portaria ou por documentos que necessitem ser retificados ou esclarecidos.

**§3º** Serão expedidos em um prazo máximo de **até 30 (trinta) dias** os diplomas de mestre e de doutor decorrentes da conclusão dos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela UFPB cujo concluinte comprove a necessidade de urgência em sua emissão, nas seguintes situações:

- a) aprovação em concurso ou processo seletivo;
- b) assunção de cargos no País ou no exterior;
- c) aprovação em programas de pós-graduação no Brasil ou no exterior;
- d) viagem para o exterior.

**§4º** Durante o período em que o processo de solicitação de diplomas de mestrado ou doutorado estiver em análise na COAPG/PRPG com vistas à sua expedição, o setor emitirá certidão atestando a respectiva tramitação processual.

**§5º** A certidão de que trata o parágrafo anterior deverá ser solicitada com antecedência de 03 (três) dias úteis e deverá ser assinada pelo(a) Coordenador(a)-Geral de Operacionalização das Atividades de Pós-Graduação, salvo nos casos em que se exija a assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**Art. 5º** Os casos excepcionais de emissão de diploma de mestrado e doutorado serão levados à apreciação do Consepe, consultado o Colegiado do Programa, ouvido o Conselho de Centro ou Conselhos de Centro, quando se tratar de Programa Interdisciplinar, e ouvida, quando for o caso, a Procuradoria Jurídica.

**Art. 6º** Os diplomas de mestrado e doutorado expedidos serão entregues aos concluintes ou a seu procurador, na COAPG/PRPG, no horário de funcionamento do expediente, e/ou ser escaneados e enviados aos interessados via e-mail.

**Parágrafo único.** A entrega dos diplomas de mestrado e doutorado mencionada no *caput* deste artigo poderá ser feita ao coordenador ou ao secretário do Programa de Pós-Graduação concernente.

**Art. 7º** Esta Portaria revoga a Portaria 17/2013/PRPG/UFPB e entra em vigor no dia 03 de novembro de 2020.

*(Assinado digitalmente em 28/10/2020 17:41)*  
MARIA LUIZA PEREIRA DE ALENCAR MAYER FEITOSA  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 6336611

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **65**, ano: **2020**, documento(espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **28/10/2020** e o código de verificação: **52159e4f76**