



Pró-Reitoria de Pesquisa
e Pós-Graduação | UFPA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 18 DE AGOSTO DE 2020

Instrui os procedimentos para emissão de Diploma de Mestrado e Doutorado, dos cursos pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pela Universidade Federal do Pará.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto na RESOLUÇÃO CONSEPE No. 3.870/2009 de 02.07.2009, RESOLVE:

1. A solicitação de emissão do diploma de Mestrado e Doutorado deverá ser feita pelo discente concluinte dirigida a Coordenação do Programa, tendo o concluinte cumprido as obrigações definidas pelo programa de pós-graduação e pela RESOLUÇÃO CONSEPE No. 3.870/2009.
2. O Programa de Pós-graduação enviará a solicitação ao Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC/UFPA), acompanhado dos seguintes documentos:
 - 2.1. Ofício de solicitação.
 - 2.2. Ata da reunião do Colegiado em que foi homologada a dissertação ou tese.
 - 2.3. Histórico Escolar emitido pelo sistema acadêmico oficial (SIGAA).
 - 2.4. Cópia do documento de identidade.
 - 2.5. Cópia do CPF.
 - 2.6. Ficha com informações para confecção do diploma emitida pelo sistema acadêmico oficial (SIGAA), ou por meio do modelo anexo a esta resolução.
2. As assinaturas no Ofício (item 2.1) e na Ata da reunião de colegiado de Homologação da dissertação ou tese (item 2.2) deverão ser originais ou inseridas via sistema de assinatura eletrônica vigente na UFPA.
5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
6. Revogam-se as disposições em contrário.

Belém, 18 de agosto de 2020.

Profa. Dra. Maria Iracilda da Cunha Sampaio
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação/PROPESP

Profa. Dra. Janice Muriel Fernandes Lima da Cunha
Diretora de Pós-Graduação

ANEXO
Instrução Normativa 01/2020-DPG/PROPESP
Informações para confecção de diploma de Mestrado ou Doutorado
Disponível no site da PROPESP (www.propesp.ufpa.br/)

Orientações:

- 1) Coordenador(a)/Secretário(a): preencher corretamente todas as informações abaixo e conferi-las, pois estas serão as utilizadas para elaboração do Diploma pela Coordenadoria de Informação e Acompanhamento Acadêmico (CIAC/UFPA);
- 2) Tabela a ser utilizada quando a Ficha do SIGAA não puder ser emitida. Acompanhar o ofício de solicitação do diploma com assinatura da coordenação do Programa.

Nome do Programa de Pós-Graduação	
UNIDADE (Instituto, Núcleo, Campus)	
NOME COMPLETO DO (A) DIPLOMADO (A)	
CPF	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	Número:
	Data de Expedição (Dia/Mês/Ano):
	Órgão Emissor:
FILIAÇÃO	Pai:
	Mãe:
LOCAL DE NASCIMENTO (Cidade/Estado/País)	
DATA DE NASCIMENTO (Dia/Mês/Ano)	
DATA DE TITULAÇÃO/DEFESA (Dia/Mês/Ano)	
TÍTULO RECEBIDO (Mestre, Doutor)	
DENOMINAÇÃO DO TÍTULO A SER RECEBIDO, DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO DO CURSO CORRESPONDENTE AO RESPECTIVO ATO AUTORIZATIVO*	

* Exemplos: **DOUTORA EM GEOLOGIA; MESTRE EM ANTROPOLOGIA**

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DA FICHA (Coordenador/a ou Secretário/a)
(Obrigatório assinatura original ou via SIPAC)