



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

Dispõe sobre o fluxo de registro de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* e certificados de especialização de pós-graduação *lato sensu*.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do artigo 21 do regimento geral, a fim de normatizar o procedimento relativo à requisição, confecção e registro de diplomas de Pós-Graduação *STRICTO SENSU* e certificados de especialização *LATO SENSU*, promulga a seguinte Ordem de Serviço:

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

DA REQUISIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 1º A requisição, na forma de Memorando, de diploma de mestrado ou doutorado deverá ser feita e processada na Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial (UAPS) do Centro de origem do Programa de Pós-Graduação e encaminhada à PROPG, com os seguintes documentos relativos ao discente concluinte:

1. Ficha de dados para preenchimento de diploma (Mestre ou Doutor) – **Anexo I**;
2. Ficha de registro de diploma – **Anexo II**;
3. Histórico Escolar FINAL (com capa) emitido, **obrigatoriamente**, pelo SIE e assinado, **obrigatoriamente**, pelo Coordenador do Programa ou do Curso de Pós-Graduação;
4. Cópia da ata da defesa da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado;
5. Cópia do diploma de título obtido anteriormente (de Graduação para o Mestrado; de Mestrado para o Doutorado);
6. Cópia da carteira de identidade e do CPF;
7. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§1º Não serão aceitos documentos ilegíveis, e caso haja qualquer erro no documento apresentado, o requerente deverá providenciar sua retificação antes de ser iniciado o processo de confecção do diploma.

§2º O histórico escolar que não for emitido pelo SIE implicará a devolução do processo para sua atualização.

DA CONFECÇÃO E PREENCHIMENTO

Art. 2º O processo, após aberto pela UAPS, deverá ser encaminhado à PROPG, que procederá à conferência e, caso a documentação esteja de acordo com as instruções desta Ordem de Serviço, encaminhará para a Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU) da PROGRAD para confecção do diploma.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

Parágrafo único. No caso de documentação em desacordo com as instruções desta Ordem de Serviço, o processo retornará ao Programa de Pós-Graduação para retificação.

Art. 3º Confeccionado o diploma, a SDRU providenciará a impressão dos dados da defesa de Dissertação/Tese e reconhecimento do curso no verso do diploma e o encaminhará à Secretaria do Programa de Pós-Graduação para recolher as assinaturas da Coordenação do Programa e da Decania. Em seguida, a Secretaria do Programa retornará o diploma, com o processo de expedição deste, à SDRU.

DO REGISTRO E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

Art. 4º A SDRU registrará o diploma em livro próprio com a assinatura do Chefe do próprio setor e o encaminhará, com o processo de expedição de diploma, para a PROPG, que recolherá as assinaturas da Diretoria de Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Reitoria. Em seguida, o processo de expedição, contendo o diploma devidamente registrado, retornará à SDRU e ficará disponível para o diplomado.

§1º A SDRU será responsável por emitir o comprovante de entrega ao diplomado em duas vias; a segunda via deverá ser anexada ao processo de expedição de diploma.

§2º O processo de expedição de diploma deverá ser arquivado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação.

DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

DA REQUISIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º A requisição, na forma de Memorando, do certificado de especialização deverá ser feita e processada na UAPS do Centro de origem do Curso de Especialização e encaminhada à PROPG, com os seguintes documentos relativos à turma de discentes concluintes:

1. Histórico Escolar FINAL (com capa) emitido, **obrigatoriamente**, pelo SIE e assinado, **obrigatoriamente**, pelo Coordenador do Curso de Especialização, obedecendo ao que rege a Resolução nº1 de 8/7/2007 do MEC;
2. Cópia da carteira de identidade e do CPF;
3. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§1º Não serão aceitos documentos ilegíveis, e caso haja qualquer erro no documento apresentado, o requerente deverá providenciar sua retificação antes de se iniciar o processo de confecção do certificado.

§2º O histórico escolar que não for emitido pelo SIE implicará a devolução do processo para sua atualização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

DA CONFEÇÃO E PREENCHIMENTO

Art. 6º O processo, após aberto pela UAPS, deverá ser encaminhado à PROPG, que procederá à conferência e, caso a documentação esteja de acordo com as instruções desta Ordem de Serviço, confeccionará os certificados, encaminhando-os para a SDRU da PROGRAD para registro.

Parágrafo único. No caso de documentação em desacordo com as instruções desta Ordem de Serviço, o processo retornará ao Curso de Especialização para retificação.

DO REGISTRO E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

Art. 7º A SDRU registrará os certificados em livro próprio com a assinatura do Chefe do próprio setor e os encaminhará, com o processo de expedição dos certificados, para a PROPG, que recolherá as assinaturas da Diretoria de Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Em seguida, o processo de expedição, contendo o certificado devidamente registrado, retornará à Diretoria de Pós Graduação e ficará disponível para o diplomado.

§1º A Diretoria de Pós-Graduação será responsável por emitir o comprovante de entrega aos discentes em duas vias; a segunda via deverá ser anexada ao processo de expedição dos certificados.

§2º O processo de expedição dos certificados deverá ser arquivado na Diretoria de Pós-Graduação da PROPG.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga a Ordem de Serviço GR nº 013, de 30 de setembro de 1998.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor