



**CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA INSTRUIR O PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE
MESTRADO E DOUTORADO, VIA SIPAC**

- I. Requerimento específico (**anexo II**);
 - II. Cópia da **Certidão de nascimento ou casamento**, contendo as averbações referentes à sentença judicial sobre alterações do nome, se for o caso (**Autenticado em Cartório**);
 - III. Cópia do documento de **Identidade (RG)** (**Autenticado em Cartório ou carimbado pelo servidor público certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original**);
 - IV. Cópia do documento de **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** (**Autenticado em Cartório ou carimbado pelo servidor público certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original**);
 - V. Cópia do **Título Eleitoral** (**Autenticado em Cartório ou carimbado pelo servidor público certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original**);
 - VI. **Certidão Negativa de Débitos da Justiça Eleitoral** ou cópia do **comprovante de votação** referente ao último período eleitoral (**Autenticado em Cartório ou Carimbado pelo servidor público certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original**);
 - VII. Cópia da **Carteira de Reservista** (Somente homem) (**Autenticado em Cartório ou Carimbado pelo servidor público certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original**);
 - VIII. Cópia de **Diploma de graduação** (**Autenticado em Cartório ou carimbado certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original, o carimbo deve ser datado e assinado por servidor público (se o título tiver sido obtido no exterior anexar declaração de reconhecimento do título assinado pelo coordenador do Programa)**).
 - IX. Cópia da **Ata de defesa da Dissertação/Tese**; (Original ou Carimbado certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original)
 - X. **Histórico Escolar do Mestrado/Doutorado** assinado pelo Coordenador do Programa; (Original ou Carimbado certificando que a fotocópia é reprodução fiel do original)
 - XI. Comprovante de **inexistência de débitos da Biblioteca** (Programa e Campus); (original)
- **Parágrafo único.** Os documentos listados nos incisos **II, III, IV, V, VI, VII e IX** poderão ser autenticados no ato da entrega pelo servidor responsável pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação mediante apresentação dos documentos originais correspondentes.
- 📌 **Instrução Normativa 001/2014 - PRPPG** que versa sobre expedição de diploma para Mestrado e Doutorado.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO



OBS 1: É necessário a inclusão da **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** emitida pelo Sistema SIGAA, cujas defesas tenham sido realizadas a partir de janeiro de 2022.

OBS 2: O encaminhamento deste processo será via SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Unemat. Que pode ser acesso por este [link](#). Após o processo ser instruído deverá ser encaminhado para o setor PRPPG-SSTS.

OBS 3: O Aluno deve requerer a confecção do diploma **na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Linguística- PPGL** (após cumprimento de todas as exigências do curso) e/ou enviar pelo correio toda a documentação **autenticada em cartório** no endereço abaixo. A secretaria do PPGL abrirá um processo eletrônico no **SIPAC** destinado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG/Supervisão de Pós-Graduação Stricto Sensu/UNEMAT.

Endereço:

Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Linguística – PPGL
Universidade do Estado de Mato Grosso -UNEMAT - Cidade Universitária
Campus Universitário *Jane Vanini* em Cáceres – MT
Prédio do CINPEL, Avenida Santos Dumont, s/n. Bairro: Santos Dumont.
CEP: 78211-260 - Cáceres -MT

Cáceres, 27/06/2022.