



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2014-UNEMAT

*Dispõe sobre a expedição de diplomas dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso.*

CONSIDERANDO a autonomia administrativa emanada pelo Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização das rotinas e a fixação de procedimentos de controle nos termos das normas legais e regulamentares e das orientações administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação de padronizar o processo de expedição de diplomas dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ofertados pela UNEMAT;

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 32 do Estatuto da Unemat aprovado pela Resolução 001/2010-CONSELHO CURADOR, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e da Pró-reitoria de Ensino de Graduação,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Será concedido Diploma ao aluno após o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos pelo regimento do Programa de Pós-Graduação *Sticto Sensu* de vinculação.

**Parágrafo único.** A comprovação de conclusão de todos os requisitos dar-se-á através de parecer emitido pela Coordenação do respectivo Programa de Pós-Graduação no qual deverá ser informada a data a partir da qual o aluno faz jus ao título.

**Art. 2º** Para a obtenção do diploma, o concluinte de curso de pós-graduação deverá entregar à Coordenação do respectivo Programa os documentos abaixo relacionados:

- 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;
- III. Cópia do documento de Identidade (RG);
- IV. Cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V. Cópia do Título Eleitoral;



- VI. Certidão Negativa de Débitos da Justiça Eleitoral ou cópia do comprovante de votação referente ao último período eleitoral;
- VII. Cópia da Carteira de Reservista;
- VIII. Cópia autenticada em cartório do Diploma de graduação (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;
- X. Histórico Escolar do Mestrado/Doutorado assinado pelo Coordenador do Programa;
- XI. Comprovante de inexistência de débitos da Biblioteca (Programa e *Campus*);
- XII. Declaração do Programa referente à entrega do exemplar da Dissertação/Tese.

**Parágrafo único.** Os documentos listados nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e IX deverão ser autenticados no ato da entrega pelo servidor responsável pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação mediante apresentação dos documentos originais correspondentes.

**Art. 3º** Caberá a Coordenação do Programa de Pós-Graduação a autuação o processo anexando à documentação fornecida pelo aluno os seguintes documentos:

- I. Parecer emitido pelo Programa, informando o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no regimento do programa e frisando a data a qual ele faz jus ao título de mestre/doutor;
- II. Ofício do coordenador do Programa encaminhando o processo.

**Parágrafo único:** A autuação do processo consiste em reunir e organizar os documentos necessários, montar o processo utilizando uma capa de processo, efetuar cadastramento no Sistema de Protocolo Único, fixação de etiqueta de identificação (emitida no Sistema de Protocolo), e numeração das páginas.

**Art. 4º** Caberá a Supervisão de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pro-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG-SSTS) efetuar a análise do processo, e constatada a adequação, proceder seu encaminhamento para a Supervisão de Expedição e Registro de Diplomas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG-SERD).

**Parágrafo único:** Constatada a inadequação do processo com o disposto nesta Instrução Normativa o processo retornará para a Coordenação do Programa para regularização do mesmo.

**Art. 5º** Caberá a Coordenação do Programa de Pós Graduação efetuar a entrega do Diploma.

**§ 1º.** A entrega do diploma deverá ser efetuada para o titular, ou para o seu representante legal devidamente identificado mediante entrega de via original de procuração com finalidade específica.

**§ 2º.** Na entrega de diploma para representante legal serão admitidos os seguintes instrumentos:

- I. Procuração Pública;



II. Procuração Particular com firma reconhecida em Cartório Civil.

§ 3º. A entrega de diplomas deverá ser registrada em livro de registro no qual deverá constar a assinatura do titular/representante legal.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 6º.** A solicitação de segunda via de diploma poderá ser realizada nos seguintes casos:

- I. Danificação do diploma;
- II. Roubo/Furto;
- III. Extravio.

§ 1º. No caso previsto no inciso I, o requerente deverá apresentar o diploma danificado que será juntado ao processo.

§ 2º. No caso previsto nos incisos II e III, o requerente deverá apresentar cópia do boletim de ocorrência a qual irá compor o processo.

§ 3º. Em qualquer dos casos previstos no *caput* deste artigo será cobrada uma taxa de expedição de segunda via.

**Art. 7º.** O prazo para expedição do diploma será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de recebimento do processo na PROEG-SERD.

**Parágrafo único.** O prazo para as demais instâncias administrativas tramitar o processo será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do processo no respectivo setor.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Cáceres, 20 de janeiro de 2014.

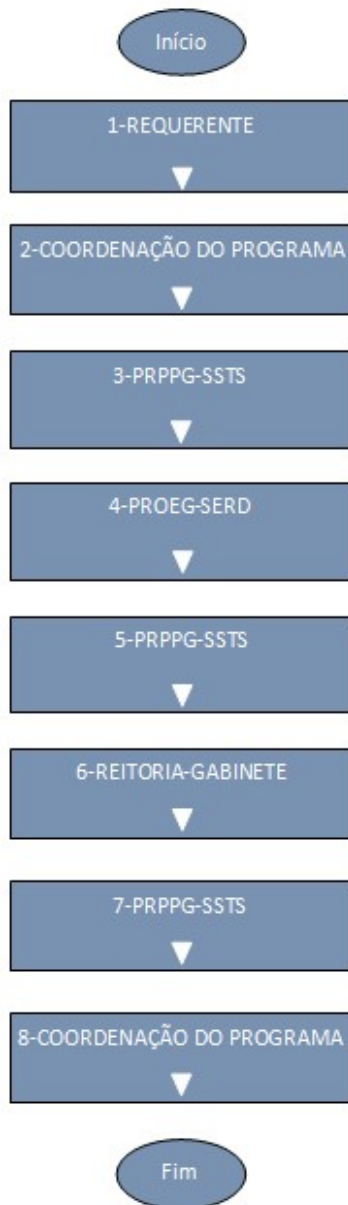
ADRIANO SILVA  
Reitor da Unemat

ÁUREA REGINA ALVES IGNÁCIO  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação



ANEXO I – FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS

EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*





TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)		
Etapa	Discriminação	
1	Preenchimento do requerimento específico (anexo II) e fornecimento dos documentos*	
2	Confecção de parecer e do ofício de encaminhamento, e autuação do processo	
3	Análise do processo, encaminhamento	
4	Expedição e Registro do diploma	
5	Assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação	
6	Assinatura do(a) Reitor(a)	
7	Encaminhamento	
8	Entrega e registro de retirada do diploma.	

\*Documentos necessários para autuação do processo fornecidos pelo requerente:

- Requerimento específico (anexo II);
- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento, autenticada, contendo as averbações referentes à sentença judicial sobre alterações do nome, se for o caso;
- Cópia do documento de Identidade (RG);
- Cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Título Eleitoral;
- Certidão Negativa de Débitos da Justiça Eleitoral;
- Cópia da Carteira de Reservista;
- Cópia autenticada em cartório do Diploma de graduação (se o título tiver sido obtido no exterior anexar declaração de reconhecimento do título assinado pelo coordenador do Programa);
- Cópia da Ata de defesa da Dissertação/Tese;
- Histórico Escolar do Mestrado/Doutorado assinado pelo Coordenador do Programa;
- Comprovante de inexistência de débitos da Biblioteca (Programa e *Campus*);
- Declaração da Biblioteca Universitária e/ou do Programa de posse do exemplar da Dissertação/Tese.

#### DISPOSITIVOS LEGAIS

- Resolução 054/2011-CONEP
- Instrução Normativa 001/2009-PROEG

#### UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221 0000

www.unemat.br



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO – STRICTO SENSU**

Sr.(a) Prof.(a) Dr.(a) \_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_

O pós-graduando abaixo assinado vem com o presente requerer a Vossa Senhoria a EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA DE Mestrado/Doutorado conforme dados (preenchidos em letra de forma) abaixo:

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

NÍVEL:

( ) MESTRADO

( ) DOUTORADO

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: \_\_\_\_\_

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

DATA DA DEFESA DA TESE/DISSERTAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE (Cidade/UF): \_\_\_\_\_

RG Nº: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

AO TEMPO QUE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE o presente requerimento só será levado a termo se apresentar em anexo todos os documentos listados no artigo 2º da Instrução Normativa 001/2014-UNEMAT que dispõe sobre a expedição de diplomas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Local e data \_\_\_\_\_, MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221 0000

www.unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso