



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

BASE DE CONHECIMENTO

QUE ATIVIDADE É?

Expedição de diploma de mestrado (*stricto sensu*).

QUEM FAZ?

O processo envolve a atuação de diferentes unidades:

- Coordenação de Curso: inicia o processo mediante a entrega da documentação completa pelo discente;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG): realiza a homologação acadêmica;
- Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI): registra e expede o diploma.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Seq.	Atividade	Tarefa	Documento(s)	Responsável	Prazo
1	Inicia o processo.	• Solicita ao discente a apresentação da documentação completa; • Analisa a conformidade da documentação recebida. Caso haja pendências, solicita regularização ao discente; • Realiza o requerimento de diploma no SIGAA (9º passo); • Inicia processo individual e restrito do tipo "Stricto: Sensu: Expedição de Diploma"; • Inclui a documentação completa, inclui despacho informando a aptidão do	• Requerimento; • Documentação; • Despacho.	Coordenação de Curso	Até 30 dias corridos contados da data de defesa do trabalho de conclusão de curso.

		discente para emissão de diploma e encaminha o processo.			
2	Analisa a documentação.	- Recebe e verifica a completude da documentação. Caso haja pendências, solicita à Coordenação de Curso a inclusão; - Encaminha o processo para homologação.	Manifestação Técnica.	SEREX	Até 15 dias corridos após o recebimento do processo.
3	Realiza homologação.	- Analisa a documentação completa. Caso haja inconformidade, solicita regularização à Coordenação de Curso; - Realiza a homologação do requerimento; - Devolve o processo ao SEREX.	Homologação de Requerimento.	CPGRAD	Até 15 dias corridos após o recebimento do processo.
4	Registra e expede o diploma.	- Registra e expede o diploma; - Solicita a assinatura das autoridades; - Inclui o Atestado de Regularidade referente ao registro e à expedição; - Envia e-mail ao discente com procedimentos de acesso ao diploma;	- Atestado de Regularidade; - E-mail.	SEREX	Até 60 dias corridos após a Homologação do Requerimento.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Registra o processo em bloco interno de controle e o conclui na unidade. | |
|--|--|--|

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Entrega completa: entrega da documentação completa pelo discente;
- Conclusão e aptidão: a Coordenação de Curso deve atestar a conclusão de todos os créditos e a aptidão do discente para emissão do diploma;
- Prazo de expedição do diploma: a confecção do diploma dar-se-á no prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do requerimento de expedição do diploma pela PROPPGI, nos termos da [Resolução CONSEPE nº 463, de 9 de junho de 2026](#).

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requisição para confecção de diploma (9º passo do SIGAA);
- Cópia do diploma de graduação original (frente e verso) - Em caso de Mestrado;
- Cópia do diploma de mestrado original (frente e verso) - Em caso de Doutorado;
- Histórico do curso de mestrado/doutorado com status "em homologação";
- Cópia do documento oficial com foto atualizado, onde conste o número do CPF e a naturalidade;
- Ata de defesa assinada eletronicamente por meio do SEI, por todos os membros da banca e pelo discente;
- Declaração de Depósito Legal para Artigos, Monografias, Dissertações e Teses, assinada eletronicamente;
- Declaração de quitação da Biblioteca Universitária (Nada Consta) atualizada
- Documento comprobatório de urgência (apenas em processo de caráter urgente).

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Portaria MEC nº 70, de 24 de janeiro de 2025](#);
- [Resolução Complementar CONSUNI/UNILAB nº 17 de 7 de março de 2024](#);
- [Resolução CONSEPE nº 463, de 9 de junho de 2026](#).

Criado por [jessika](#), versão 1 por [jessika](#) em 06/07/2026 16:04:07.

Anexos:

[BC - Stricto Sensu_ Expedição de Diploma.pdf](#)