



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

SOLICITAÇÃO DE CONFEÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de confecção de Diplomas e Certificados.

QUEM FAZ?

A Seção de Diplomas (SDip) do Núcleo de Pós-Graduação (NPG) da Coordenação de Pós-Graduação (CPG), Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

A Coordenação do curso faz memorando solicitando a confecção de diploma, anexa cópia em PDF de documentos de identificação do Aluno (RG, certidão de nascimento e CPF), cópia em PDF do diploma de graduação e histórico escolar da pós-graduação e encaminha a Seção de Diplomas (SDip). A SDip faz o diploma (documento físico) e manda para a direção da unidade, onde o aluno faz a retirada. Em casos excepcionais o aluno faz a retirada na SDip.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Apresentar documentos adequados.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Documentos de identificação do aluno, cópia do diploma de graduação e histórico escolar da pós.

QUAL É A BASE LEGAL?

[Resolução COCEPE Nº 14/2010](#)

Etapas	Quem faz?	O que fazer?	Como?
1	COORDENADOR DO CURSO	Fazer memorando solicitando confecção de diploma	No SEI
2		Anexar documentos necessários	No SEI
3		Encaminhar para a SD	No SEI
4	SEÇÃO DE DIPLOMAS (SD)	Confeccionar o diploma	Documento físico
5		Encaminhar para a Direção da Unidade	Pelo Protocolo
6		Em casos excepcionais, o aluno faz a retirada na SD	Pelo Protocolo
7	Aluno	Fazer a retirada	Local indicado

SOLICITAÇÃO DE CONFEÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Coordenador do Curso

SD

Aluno

Necessidade de
Confeção de Diploma
ou Certificado



Fazer
memorando
solicitando

Anexar
documentos
necessários



Confeccionar
diploma

É caso
excepcional?

Sim

Solicitar retirada
diretamente
do Aluno

Não

Encaminhar
para a Direção
da Unidade

Fazer a
retirada no
loca indicado

