



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPI Nº 002 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre o fluxo para autuação no SEI de processos administrativos para registro de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* e certificados de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – (UNIRIO), por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 359, de 23 de junho de 2023, e a Portaria GR nº 489, de 12 de julho de 2023, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Resolução UNIRIO nº 5.337, de 18 de setembro de 2020,

RESOLVE

Art. 1º Normatizar o procedimento relativo à autuação via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) de processos administrativos para registro de diplomas de pós-graduação *Stricto Sensu* e certificados de especialização *lato sensu*.

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 2º Após formar o aluno, é necessário enviar ofício por e-mail para autuação de processo no SEI ao protocolo setorial via decania correspondente ao Programa de Pós-Graduação (PPG).

§ 1º Cada processo poderá ser utilizado para expedição de diplomas de mais de um aluno incluindo os nomes dos interessados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

§ 2º Na medida em que a hipótese tratada no parágrafo anterior ocorra, é necessário verificar a documentação pertinente e anexá-la ao processo para cada aluno.

Art.3º Uma vez que o processo administrativo tenha sido instaurado e antes de enviá-lo à Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU), é necessário acessar a aplicação do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) “11.02.05.10.02 - Manutenção de Prováveis Formandos” e proceder da seguinte maneira:

- a) Localize o curso;
- b) Acesse a aba “alunos formados”;
- c) Selecione ano e semestre de formação do aluno;
- d) Clique em atualizar;
- e) Com o botão direito do mouse, clique em cima do nome do aluno para o qual expedirá o diploma e depois clique em “Processo de Registro de Diploma”;
- f) Clique no botão Protocolo Externo;
- g) Informe o número do Processo SEI;
- h) Selecione um ou mais discentes;
- i) Envie o processo eletrônico à SDRU.

DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 4º Após formar o aluno, é necessário enviar ofício por e-mail para autuação de processo no SEI ao protocolo setorial via decania correspondente ao curso de pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º Cada processo poderá ser utilizado para expedição de certificados para mais de um aluno incluindo os nomes dos interessados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

§ 2º Na medida em que a hipótese tratada no parágrafo anterior ocorra, é necessário verificar a documentação pertinente e anexá-la ao processo para cada aluno.

Art. 5º Uma vez que o processo administrativo tenha sido instaurado e antes de enviá-lo à Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU), é necessário acessar a aplicação do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) “11.02.05.10.02 - Manutenção de Prováveis Formandos” e proceder da seguinte maneira:

- a) Localize o curso;
- b) Acesse a aba “alunos formados”;
- c) Selecione ano e semestre de formação do aluno;
- d) Clique em atualizar;
- e) Com o botão direito do mouse, clique em cima do nome do aluno para o qual expedirá o diploma e depois clique em Processo de Registro de Diploma;
- f) Clique no botão “Protocolo Externo”;
- g) Informe o número do Processo SEI;
- h) Selecione um ou mais discentes;
- i) Envie o processo eletrônico à SDRU.

Art. 6º Os certificados de pós-graduação *Lato Sensu* somente serão emitidos em suporte digital com as informações acadêmicas advindas do sistema acadêmico da instituição - Sistema de Informações para o Ensino (SIE).

Art. 7º Os certificados de pós-graduação *Lato Sensu* somente serão entregues aos interessados pela Diretoria de Pós-Graduação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

§ 1º A Diretoria de Pós-Graduação, em até 30 dias a contar do registro dos certificados, será responsável pelo envio dos certificados digitais aos interessados por meio do e-mail certificadolatosensu.dpg@unirio.br.

§ 2º As coordenações deverão manter os endereços eletrônicos dos discentes atualizados no SIE por meio da aplicação 11.02.02.01 *Manutenção do Cadastro de Alunos*.

§ 3º Uma vez que o envio citado no §1º seja impossibilitado por algum tipo de inconsistência no endereço eletrônico do discente, ou em quaisquer outras informações presentes na aplicação *Manutenção do Cadastro de Alunos*, o certificado será encaminhado aos e-mails das respectivas coordenações e secretarias que se responsabilizarão pela comunicação com o discente.

Art. 8º A PROPGPI por meio da Diretoria de Pós-Graduação possui autonomia para deliberar acerca de eventuais casos omissos desde que contidos em seu escopo.

Art. 9º Esta Instrução Normativa revoga a Ordem de Serviço GR nº 6, de 17 de julho de 2017; a Instrução Normativa PROPGPI nº 7, de 26 de maio 2023; e demais disposições em contrário.

Art.10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Profª. Dra. Cleonice Alves de Melo Bento
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE nº **937**