

Solicitação de Diplomas de Mestrado / Doutorado

A emissão de diplomas de Mestrado/Doutorado pela Universidade não ocorre de forma automática.

Documentos necessários:

O interessado dará entrada em processo administrativo junto ao Protocolo de sua localidade, ou na reitoria (**Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 09, térreo (ao lado da livraria da UFF). Icaraí, Niterói/RJ**), devendo constar os seguintes documentos:

Documentos:

- *Requerimento do interessado preenchido e assinado;* (<http://dot.uff.br/formularios/>)
- *Ficha de atualização de dados cadastrais preenchido e assinado;* (<http://dot.uff.br/formularios/>)
- *Documento de identidade (não será aceita CNH para esta finalidade);*
- *Para estudantes brasileiros: carteira profissional, carteira de identidade de órgãos fiscalizadores de exercício profissional definitiva, carteira de identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública; e*
- *Para estudantes estrangeiros: passaporte válido ou carteira de identidade de estrangeiro.*
- *Cópia do CPF, quando não expresso no documento de identificação;*
- *Cópia do Diploma de Graduação devidamente registrado (frente e verso), expedidos por instituição reconhecida pelo MEC;*
- *Para estudantes estrangeiros, incluir cópia com tradução juramentada.*
- *Cópia da Ata de Defesa;*
- *Cópia do Histórico Escolar oficial, emitido pela Coordenação do Curso.*

Etapas:

Depois de aberto, o processo seguirá um fluxo que, atualmente, percorre a Divisão Stricto Sensu da PROPPi e a Divisão de Controle de Certificados e Diplomas (DCCD/DAE) da PROGRAD para os procedimentos cabíveis à conferência de registros acadêmicos, à emissão do histórico escolar e à expedição e registro do diploma. Depois de decorrido tal fluxo, os documentos produzidos são disponibilizados para entrega.

O acompanhamento do processo pode ser feito na página:

https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo

Quando estiver no órgão DAE/GRAD – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, o documento estará disponível para entrega.

Entrega do Diploma:

A entrega do diploma de Mestrado/Doutorado será efetuada pelo Protocolo da PROGRAD, localizado no 2º andar do prédio principal da Reitoria, após notificação ao interessado, sendo necessária a apresentação de documento de identificação oficial com foto original para realizar a retirada.

Caso o interessado não possa comparecer para a retirada do Diploma, poderá autorizar terceiros, por meio de Instrumento Particular destinado a tal finalidade (autorização, procuração simples).

Durante a vigência da Instrução de Serviço PROGEPE nº19, de 08 de março de 2022, o Protocolo da PROGRAD efetua, excepcionalmente, atendimentos presenciais e entregas de documentos apenas mediante agendamento prévio por meio do e-mail protocolo.prograd@id.uff.br.

Observações:

1. A ata de defesa e o histórico escolar devem ser obtidos pelo interessado junto à Coordenação do seu curso.
2. A pessoa autorizada (inclusive pai e mãe) deverá comparecer com original e cópia da sua Cédula de Identidade, original do Instrumento Particular e cópia da Cédula de Identidade do Interessado. As cópias das Cédulas de Identidade e a via original do Instrumento Particular serão juntadas ao controle interno de retirada de documentos, ficando retidos na PROGRAD.
3. A PROGRAD não faz o envio de Diplomas por Correios.
4. A abertura do processo deve ser feita presencialmente no protocolo da Universidade Federal Fluminense, conforme orientações de funcionamento disponíveis em <https://www.uff.br/?q=funcionamento-qpcaad-protocolos-niteroi>

Informações adicionais:

1. Para mais informações, entrar em contato com a Divisão Stricto Sensu UFF pgstrictouff@gmail.com