



ORIENTAÇÃO REFRENTE À SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSO

Estabelece orientações complementares, quanto à **solicitação de diplomas de Pós- graduação Stricto Senso**, nos termos da IN 03/2020 publicada em razão das medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19)

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Excepcionalmente, considerando os procedimentos adotados seguindo as orientações para o enfrentamento de forma preventiva do Covid-19, **foi publicada em 18/03/2020 a [Instrução Normativa 03/2020](#) que estabeleceu o procedimento para solicitação de diplomas com intuito de evitar maiores prejuízos.**

1.2. Desta forma, com a publicação da normativa e disponibilização de procedimento alternativo, **não estão sendo recebidos processos físicos.**

2. DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO E HISTÓRICO FINAL

2.1. **Após o procedimento de Defesa,** a Coordenação do Curso irá integralizar o currículo do aluno, mediante o registro, pelo docente, da nota final e registrar a informação da defesa no Sistema de Informações Acadêmicas – SIE. Com a integralização do currículo e o registro da defesa, ficará disponível, **no Portal do Aluno, o Certificado de Conclusão de Curso que poderá ser emitido, no ícone Relatórios, com autenticação eletrônica que dispensa assinatura;**

2.2. O **Histórico Final de Conclusão de Curso** também ficará **disponível no Portal do Aluno, com autenticação eletrônica** em Mais Relatórios>11.90.99. Relatórios > Histórico Escolar Final, **após o completo registro das notas e integralização do currículo do aluno.**

2.3. O **Tutorial** encontra-se disponível na página inicial do Portal do Aluno, podendo ser consultado **[aqui](#).**

3. DA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

3.1. **Considerando a situação emergencial,** foi autorizada a **abertura da solicitação do Diploma POR MEIO DO PROCESSO ELETRÔNICO** que se encontrava na fase final de implantação, últimos testes, e com previsão de liberação oficial somente para Abril de 2020.

3.2. Para realizar a solicitação, o acadêmico deverá **acessar o Portal do Aluno** e clicar em Asten Processos ou diretamente em **<https://sistemas.uft.edu.br/processos>**, fazer o login com o seu **usuário e senha do portal do aluno** e Clicar em **Solicitação de Emissão de Diploma e, em seguida, em novo processo; (O tutorial encontra-se disponível, [aqui](#), ou na página inicial do Portal)**



Observações:

- ✓ O acadêmico deverá conferir seus dados cadastrais que serão disponibilizados no Diploma e, ainda, atualizar os contatos;
- ✓ Durante a análise do processo eletrônico, havendo necessidade a Coordenação do Curso poderá retornar o processo para que o alune anexe documentação legível e/ou complementar;
- ✓ **A Biblioteca irá promover a análise das pendências no próprio processo eletrônico, não sendo necessário anexar o nada consta.** No entanto, se necessário, o processo retornará para o acadêmico com orientações para regularizar as pendências detectadas;
- ✓ O Acadêmico poderá acompanhar o andamento do processo em tempo real;
- ✓ Após o Registro, as informações do Diploma ficarão disponíveis para consulta pública em www.uft.edu.br/diplomas.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, da Pró-reitoria de Graduação, garantirá o suporte necessário aos alunos e Coordenações para o bom andamento do processo.

4.2. Os casos omissos ou controversos serão dirimidos pela Prograd e Propesq.

Palmas, 22 de abril de 2020.

VÂNIA MARIA DE ARAÚJO PASSOS
Pró-reitora de Graduação – PROGRAD

DANIELLA BORGES DO NASCIMENTO
Diretora de Registro e Controle Acadêmico - Dirca