

GRA.AMB017 - Emissão de Diploma Digital

I. Objetivo

O objetivo do processo de solicitação da primeira via do diploma de graduação é formalizar a emissão do documento que comprova a conclusão do curso superior.

II. Público-Alvo

Egressos dos cursos de graduação que tenham colado grau e ainda não tenham solicitado a emissão do diploma.

III. Abrir Solicitação

[Solicitar diploma digital.](#)

IV. Legislação

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 / 2025 - PRG .](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 / 2025 - PRG .](#)

V. Documentação necessária

O espaço destinado ao armazenamento da documentação é limitado a 25 Megabytes (MB) por processo e a 7 Megabytes (MB) para cada arquivo. Documentos que ultrapassem o limite de armazenamento informado não são carregados pelo sistema, inviabilizando o andamento do processo.

Os documentos deverão estar no formato PDF/A. Sugestivo, recomenda-se a utilização da ferramenta disponibilizada pelo Tribunal Regional do Trabalho - TRT da 14ª Região

1. Requerimento assinado pelo(a) Coordenador(a) do curso, conforme Anexo I;
2. Declaração de Conferência de Dados Cadastrais para Emissão de Diploma, assinada pelo concluinte, conforme Anexo II;
3. Documentação oficial de identificação civil com foto que contenha o número e o órgão expedidor do Registro Geral (RG), do(a) discente;
4. Certidão de Nascimento ou de Casamento do(a) discente;
5. Certidão de Quitação Eleitoral atualizada do(a) discente, informando não haver pendência com a Justiça eleitoral;
6. Prova de Conclusão do Ensino Médio (Certificado de Conclusão de Ensino Médio) do(a) discente. Não serão aceitos declaração ou histórico do ensino médio;
7. Ato de naturalização do(a) discente, publicado no Diário Oficial da União (exclusivamente para estrangeiros naturalizados no Brasil);
8. Comprovação de conclusão de estágio curricular do(a) discente (opcional);
9. Prova de Colação de Grau (Certificado de Conclusão do Curso de Graduação emitido no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA);
10. Histórico Acadêmico da Graduação do(a) discente

Os documentos indicados no itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 são de responsabilidade do discente;

Os documentos indicados no itens 1, 9 e 10 são de responsabilidade da coordenação.

ANEXO I - Requerimento de Emissão de Diploma

ANEXO II - Declaração Discente de Conferência de Dados Cadastrais

VI. Descrição do Processo

A primeira via de diploma digital deve ser solicitada pela Coordenação de Curso em até 15 (quinze) dias úteis após a Colação de Grau, devendo discente remeter a documentação necessária em até no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da Colação de Grau, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 / 2025 - PRG .

1. O discente deve juntar os documentos necessários e solicitar a abertura do processo de solicitação da emissão de diploma digital utilizando o sistema de atendimento. Consultar a nota de rodapé (1).
2. A Coordenação junta a documentação necessária e realiza a solicitação de emissão do

diploma digital à Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação por processo eletrônico via SIPAC;

3. Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação aprecia a solicitação;

- Deferido: Será emitido o registro do diploma digital;
- Indeferido: A PRG devolverá a solicitação para a coordenação do curso informando o motivo do indeferimento e estipulando prazo para as correções necessárias.

4. O discente terá acesso ao diploma digital após a finalização do registro, acessando o SIGAA;

5. O discente deve clicar na aba de "Ensino" e selecionar a opção "Diploma digital", dentro do portal discente.

6. Por fim, o discente deve clicar em "Visualizar Representação Visual do Diploma Digital" para poder baixar o diploma em formato pdf.

7. Fim.

VII. Fluxograma

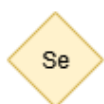
LEGENDAS:



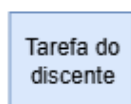
Início



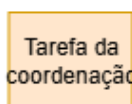
Fim



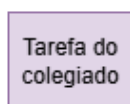
Se



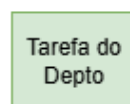
Tarefa do
discente



Tarefa da
coordenação



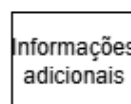
Tarefa do
colegiado



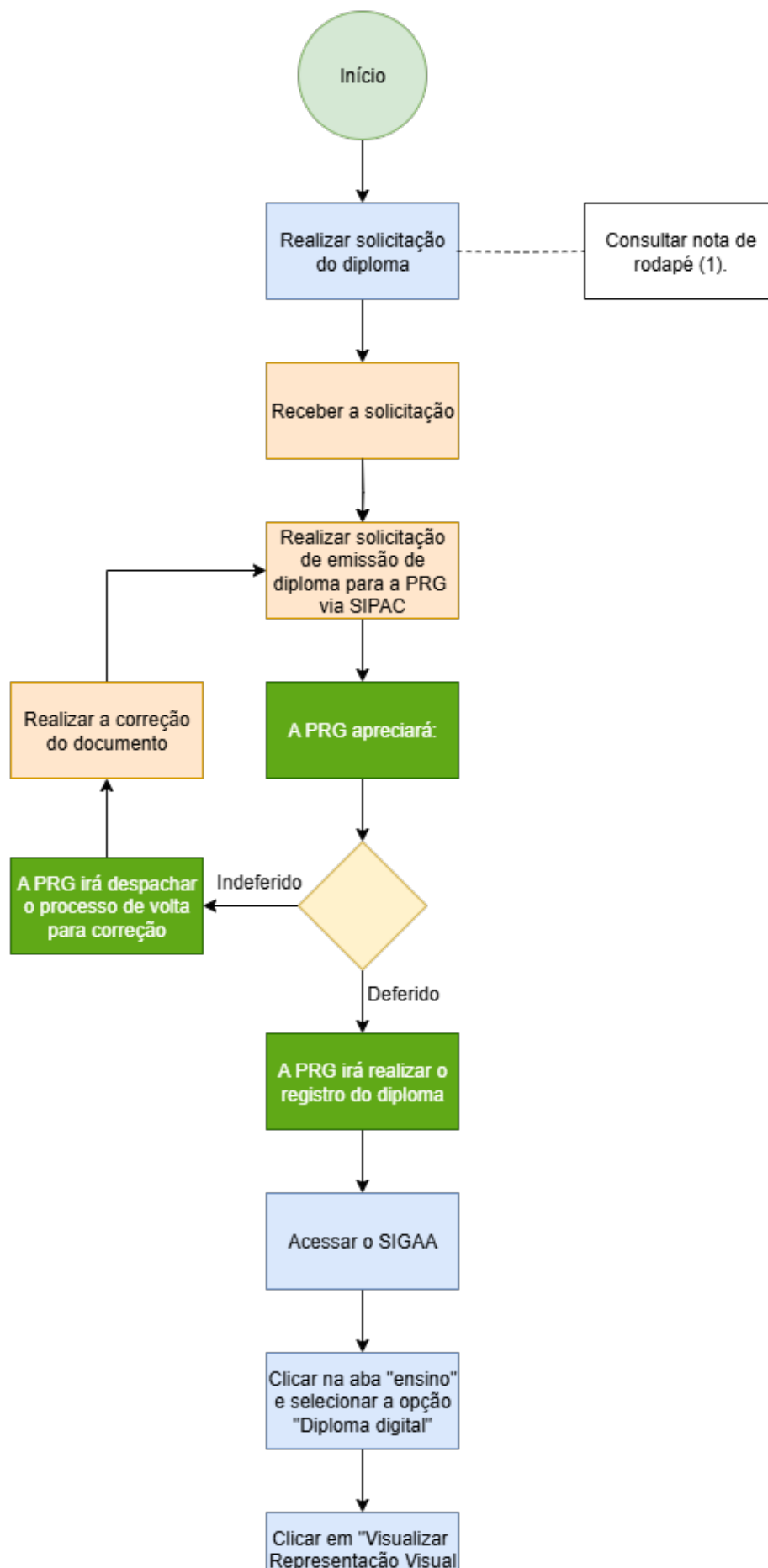
Tarefa do
Depto



Tarefa
externa



Informações
adicionais



VIII. Nota de Rodapé

(1) Os diplomas serão expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta dias), contados da data de colação de grau do discente egresso, e os diplomas expedidos serão registrados no prazo máximo de até 60 (sessenta dias), contados da data de expedição do diploma do discente egresso, salvo prorrogação de ambos os prazos, expressamente motivada, por igual período.

VII. Expediente

Elaborado por:	Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	20/05/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.AMB017
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia Civil
Responsável:	Cinara Leite Guimarães
Horário de funcionamento:	7h às 19h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=21&a=add
Telefone:	(83) 3216-7290