

GRA.ALI017 - 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](#)

IV. Legislação

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

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

V. Documentação necessária

O espaço destinado ao armazenamento da documentação acadêmica é limitado a 25 (vinte e cinco) Megabytes (MB) por processo, e ao máximo de 7 (sete) 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 citados no art. 5º deverão estar no formato Portable Document Format/Archive (PDF/A) e anexados, separadamente.

1. Requerimento de Emissão de Diploma Digital 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. Prova de Colação de Grau (Certificado de Conclusão do Curso de Graduação emitido no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA);
9. Histórico Acadêmico da Graduação do(a) discente;
10. Comprovação de conclusão de estágio curricular do(a) discente (opcional);

Os documentos indicados no itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7 são de responsabilidade do discente;
Os documentos indicados no itens 1, 8 e 9 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

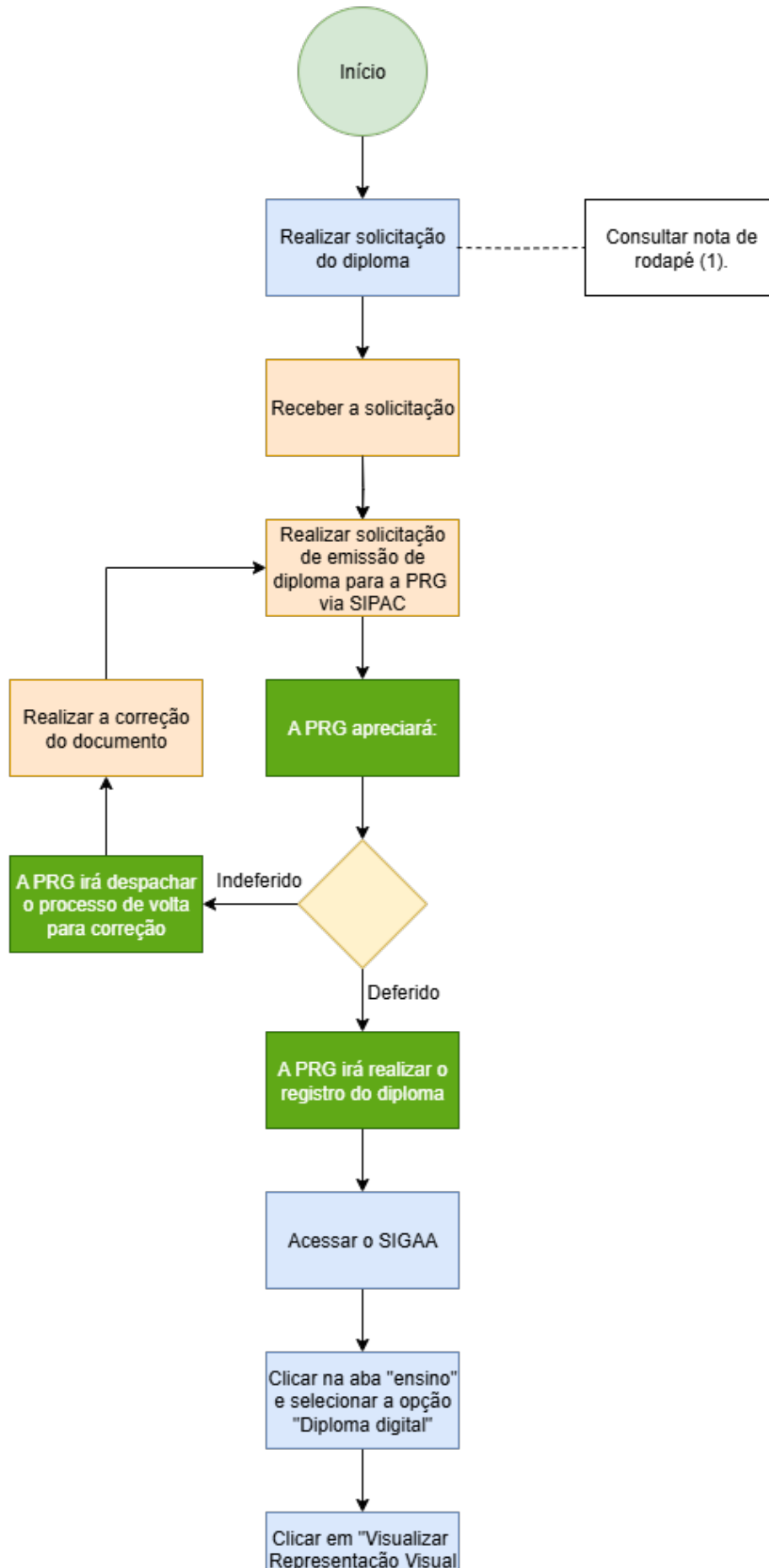
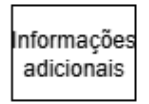
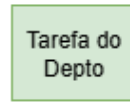
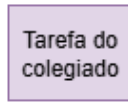
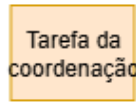
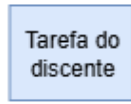
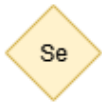
A primeira via de diploma digital deve ser solicitada pela Coordenação de Curso em até 15 (quinze) dias úteis após a Colação de Grau, devendo discente remeter a documentação necessária em até no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da Colação de Grau, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 / 2025 - PRG.

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 do curso irá receber a solicitação;

3. A coordenação juntará a documentação necessária e realizará a solicitação de emissão do diploma digital à Coordenação Acadêmica da Pró-reitoria de Graduação via SIPAC ;
4. A Coordenação Acadêmica da Pró-reitoria de Graduação apreciará:
 - 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.
5. O discente terá acesso ao diploma digital após a finalização do registro acessando o SIGAA;
6. O discente deve clicar na aba de "Ensino" e selecionar a opção "Diploma digital", dentro do portal discente.
7. Por fim, o discente deve clicar em "Visualizar Representação Visual do Diploma Digital" para poder baixar o diploma em pdf.
8. Fim.

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



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.ALI017
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia de Alimentos
Responsável:	Carla Christiane Gláudia Maria
Horário de funcionamento:	8h às 12h e 13 às 17h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=23&a=add
Telefone:	(83) 3216-7081

Revisão #13

Criado 3 julho 2025 16:24:11 por Maria Thaysa Medeiros

Atualizado: 11 novembro 2025 11:06:31 por Maria Thaysa Medeiros