

**GUIA DE PROCEDIMENTO de solicitação de retificação do diploma  
PPGRNSA/PPGB (mestrado) no âmbito do Programa de Pós-Graduação em  
Biociências da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)**

Dispõe sobre o processo de solicitação de retificação do diploma PPGRNSA/PPGB de (mestrado) no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Biociências da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

O Colegiado da Pós-Graduação em Biociências da Universidade Federal do Vale do São Francisco no uso de suas atribuições legais e seguindo os parâmetros do Ofício nº12/2021 - DPG/PRPPGI RESOLVE:

**I – QUANTO A EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

Art. 1º – A expedição dos diplomas obedecerá aos critérios fixados pelo colegiado de Pós Graduação em Biociências da UNIVASF, seguindo o parecer da SRCA e da Procuradoria Federal/Univasf, conforme informado pela PRPPGI:

1. **Indeferida** a solicitação de Retificação do Diplomas já emitidos e registrados antes da modificação do nome do Programa de Mestrado de “Recursos Naturais do Semiárido” para “Biociências” que ocorreu em 11 de Junho de 2019 (Portaria nº129 CAPES – D.O.U Seção 1, nº115 – 17 de Junho de 2019).
2. Para os egressos que cursaram o segundo perfil do curso de Recursos Naturais do Semiárido e cujo perfil curricular é equivalente ao perfil do curso de Biociências e que já tiveram seus Diplomas registrados, poderão solicitar declaração informando sobre a alteração do nome do curso e atestando a equivalência entre ambos ou a expedição do certificado de apostilamento;
3. **Deferida** a solicitação de que os diplomas **a serem expedidos** para os matriculados antes de 2019, também o sejam com o nome atual do curso, ou seja, “Biociências”,

desde que tenham cursado o segundo perfil do curso de Recursos Naturais do Semiárido.

## II – DA CERTIDÃO / DIPLOMA DO MESTRADO

Art. 2º - É obrigatória a confecção de 2 (duas) vias impressas da versão final em capa dura e duas versões digitais em cd. Deverá ser entregue uma versão Impressa e um CD coordenação e uma a biblioteca.

Art. 3º - O prazo máximo para a impressão dos exemplares definitivos e a entrega dos mesmos deverá ser de 60 (sessenta) dias após a defesa, perdendo o aluno o direito à obtenção do título caso este prazo seja ultrapassado;

Art. 4º - É facultado, cabendo a decisão ao orientador e ao aluno a entrega da versão final em capa dura à banca de defesa de dissertação.

Art. 5º - As versões impressas e em CD devem ser entregues acompanhadas do Termo de autorização de disponibilidade de dissertação (Modelo disponível no endereço eletrônico <http://cpgb.univasf.edu.br/para-defesa.html>);

Art. 6º - Para solicitar a certidão de conclusão do mestrado em Biociências é necessário:

- Ata da Defesa de dissertação ;
- Entrega da versão final na impressa ( capa dura, cor verde musgo, letra dourada) na coordenação e na biblioteca central da Univasf, juntamente com 01 (uma) cópia em PDF;
- Apresentar documento comprobatório de submissão de trabalho na íntegra, qualis mínimo B3 ( enviar cópia por e-mail) e cópia do artigo ou comprovante de depósito de patente e cópia da patente via e-mail para [ppgb@univasf.edu.br](mailto:ppgb@univasf.edu.br) (esse envio deve ser feito pelo orientador, obrigatoriamente).

Obs.: Caso o discente, seja egresso do curso de Recursos Naturais do Semiárido e deseje que o diploma seja expedido com o título de Biociências (caso 3 do artigo 1º deste guia), o mesmo deve realizar uma solicitação encaminhada a coordenação via SIC.

Art. 7º - Para solicitação do diploma é necessário apresentar a certidão de conclusão de curso à PRPPGI no endereço junto com os demais documentos listados no endereço eletrônico: <http://portais.univasf.edu.br/prppgi/>.

Art. 8º - Após a entrega dessa documentação, a coordenação e secretaria tem o prazo de até 2 dias úteis para entregar/enviar a certidão de conclusão de curso ao discente.

Art. 9º – As solicitações de diplomas devem ser enviadas ao email [diplomas.dpg@univasf.edu.br](mailto:diplomas.dpg@univasf.edu.br) com a documentação solicitada no requerimento padrão disponível no <https://portais.univasf.edu.br/estudante/informacoes-ao-estudante/diplomas/pos-graduacao>

Art. 10º – O discente deverá encaminhar a solicitação através do seu e-mail com domínio institucional da Univasf. As orientações para acesso ao e-mail pelo estudante estão disponíveis na página da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) através do link:  
[http://portais.univasf.edu.br/sti/servicos-sti/manuais/arquivos/orientacoes\\_para\\_acesso\\_ao\\_email\\_discente.pdf](http://portais.univasf.edu.br/sti/servicos-sti/manuais/arquivos/orientacoes_para_acesso_ao_email_discente.pdf)

Art. 11º – No caso de egressos inativos há mais de seis meses e que não possuam acesso ao e-mail institucional é necessário solicitar acesso especial ao SIC do campus do curso, também por e-mail (SIC Campus Petrolina - [sicpnz.srca@univasf.edu.br](mailto:sicpnz.srca@univasf.edu.br)).

Tais decisões passam a valer a partir da data do recebimento desta decisão do Ofício nº  
12/2021 -DPG/PRPPGI.

Profa. Dra. Larissa Araújo Rolim

Coordenadora PPGB