



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR Nº 36/2020/PRPG/UGF

Processo nº 23070.034765/2020-77

Goiânia, 10 de agosto de 2020.

Aos Diretores de Unidades Acadêmicas e Coordenadores dos Cursos de Especialização da UFG

Assunto: **Orientações para a solicitação de emissão de certificados na pós-graduação *lato sensu*.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.034765/2020-77.

Prezados Diretores e Coordenadores,

A Diretoria de Pós-Graduação *Lato sensu* da PRPG vem instruir sobre os procedimentos para a solicitação de emissão de certificado na pós-graduação *lato sensu*.

1. Emissão de 1ª via do certificado de especialização:

a) A Resolução CEPEC Nº 1630, de 22 de março de 2019, que aprova o Regulamento Geral dos cursos de Pós-graduação *lato sensu*, determina:

Art. 45. Terão direito ao certificado do curso de especialização os alunos que atenderem a todos os seguintes itens:

I- obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso, salvo os casos em que a legislação específica determinar outra porcentagem;

II- obtiverem aproveitamento, em cada disciplina, aferido em processo formal de avaliação, equivalente a no mínimo 70% (setenta por cento);

III- obtiverem aprovação do trabalho final pelo professor orientador ou, havendo defesa do trabalho, pela banca examinadora.

b) As solicitações de emissão de certificado deverão ser encaminhadas à PRPG/UGF, pelo sistema SEI, por meio de criação do processo tipo: Pós-graduação *Lato Sensu*: Registro de Certificado. O processo é individual, isto é, um processo por aluno.

c) Os processos de registro de certificado de especialização deverão estar instruídos com os seguintes documentos:

I- Documento interno:

- Tipo do Documento: Emissão de Certificado de Especialização (Formulário SEI), assinado eletronicamente pela coordenação do curso;

II- Documento externo:

- Histórico Escolar emitido pelo sistema de registro acadêmico da UFG e assinado eletronicamente pela coordenação do curso, por meio de despacho de declaração de assinatura. O documento deve ser registro com nível de acesso "restrito", hipótese legal: informação pessoal.
- Declaração de quitação de débitos com a Biblioteca/UFMG (nada consta);
- Comprovante de quitação da taxa de emissão de certificado, com exceção dos cursos isentos do pagamento. A coordenação do curso deve contactar a PROAD para obter as orientações quanto à emissão deste documento.

d) Os alunos da especialização que atenderem a todos os requisitos de certificação determinados na Resolução CEPEC Nº 1630, antes da data de término do curso registrada no sistema SISPG - *Lato sensu*, poderão ter seus certificados solicitados pela coordenação. Para estas solicitações de emissão de certificado específicas, isto é, antes da data prevista para o término do curso, a coordenação deverá encaminhar ofício para a Diretoria de Pós-Graduação *Lato sensu*, indicando o nome do curso, a turma, os nomes dos alunos e a data da conclusão, para os devidos ajustes de registro no sistema acadêmico. Respeitando os prazos para a completude dos procedimentos de emissão de certificados, pedimos que as coordenações encaminhem estas solicitações específicas com interstício mínimo de 60 (sessenta) dias.

e) A UA/UAE/Órgão proponente do curso é responsável pela guarda documental, referente ao Assentamento individual do aluno (Dossiês do aluno), de acordo com o prazo e a destinação regulamentados na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior IFES, bem como pelo cumprimento das exigências dispostas na Resolução que normatiza a Pós-Graduação *Lato sensu* da UFG e pela conferência das informações cadastradas no Sistema de Registro Acadêmico.

2. Emissão de 2ª via do certificado de especialização:

a) O discente egresso deverá peticionar o requerimento no ambiente de Peticionamento Eletrônico, por meio do processo Pós-graduação Lato Sensu: Emissão de segunda via de Certificado e anexar os documentos:

I- Requerimento de 2ª Via de Certificado, preenchido pelo discente egresso no ambiente de Peticionamento Eletrônico;

II- Comprovante de pagamento da taxa de 2ª via (o discente egresso deverá solicitar, à Unidade Acadêmica responsável pelo curso, a GRU para pagamento, denominada EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE 2.VIA DE CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO, no valor de R\$102,00);

III- Caso o discente egresso tenha mudado de nome, cópia de Documento de Identificação Oficial atualizado ou certidão de casamento/averbação de divórcio.

b) Como alternativa, o procedimento também poderá ser realizado pela Coordenação/Secretaria responsáveis pelo curso.

O tutorial com as devidas orientações para o solicitação de emissão de certificado de especialização (1ª e 2ª vias) está disponível na página da PRPG, no menu da Coordenação de Assuntos Acadêmicos (CAA > Certificados de Especialização). Em caso de dúvidas as coordenações dos cursos de especialização poderão recorrer à orientação pelos e-mail: caa.prpg@ufg.br, especializacao.prpg@ufg.br.

Solicitamos às UA/UAE/Órgãos a gentileza de ampla divulgação deste Ofício.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Aline Santos Leite Medrado, Diretora**, em 10/08/2020, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1478706** e o código CRC **FFDD0366**.

Avenida Esperança s/n, Alameda Ingá – Quadra B – Edifício B1 – Prédio da Reitoria – Térreo - Bairro Campus
Samambaia - Telefone: (62)3521-1163
CEP 74690-900 Goiânia/GO - <https://www.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.034765/2020-77

SEI nº 1478706