

# Abrir Processo do Diploma Digital no SIPAC

---

- SISTEMA(S): [SIPAC](#)
  - MÓDULO(S): Protocolo
  - PERFIL(S): Cadastrar Protocolo
- 

Para iniciar o processo de geração do diploma digital, a coordenação do curso de graduação deverá abrir um processo do tipo diploma digital no [SIPAC](#) e inserir os documentos necessários do discente para o registro do diploma. Na emissão do diploma digital como segunda via do diploma, não é obrigatório anexar nenhum documento comprobatório. Para saber como se abre um processo no [SIPAC](#), acesse a página [Cadastrar Processo](#).

Os documentos utilizados no processo de diploma digital são:

- Documentos obrigatórios (apenas na 1º via):
  - Requerimento da Coordenação do Curso
  - Documentação oficial de identificação civil com foto (Ex. RG, CNH, Passaporte etc.) do/a discente
  - Certidão de nascimento ou de casamento do/a discente
  - Título de Eleitor do/a discente
  - Certidão de quitação eleitoral do/a discente
  - Prova de conclusão do ensino médio (Certificado de Conclusão de Ensino Médio) do/a discente
  - Ato de naturalização do/a discente, publicado no Diário Oficial da União (exclusivamente para estrangeiros naturalizados no Brasil)
  - Histórico Acadêmico da Graduação do/a discente
  - Prova de Colação de Grau (Certificado de Conclusão do Curso de Graduação emitido no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA)
- Documentos opcionais:
  - Comprovação de conclusão de estágio curricular do/a discente

Os documentos devem estar no formato PDF/A (preferencial) ou PDF e anexados separadamente para facilitar o processo de registro no [SIGAA](#).

**Importante:** O espaço destinado ao armazenamento da documentação é limitado a 25 MB, com 7 MB o máximo para cada arquivo. Portanto, orientamos que os arquivos anexados tenham tamanho

máximo de acordo com os limites apresentados, uma vez que após alcançado esse limite de armazenamento o sistema não permitirá o carregamento de dados excedentes, podendo inviabilizar o andamento do processo.

O processo deverá ser remetido à Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação (Unidade cadastrada no SIPAC sob nº 11.01.10.01). Com o processo encaminhado, a unidade responsável pela emissão de diplomas irá verificá-lo, podendo ser despachado de volta por alguma irregularidade (ex.: falta de documento obrigatório) ou o processo poderá ser utilizado para iniciar o registro da documentação acadêmica no [SIGAA](#).

A documentação contendo informação pessoal do discente deverá ser anexada com acesso de natureza restrita, conforme previsão contida no Art. 31º da Lei nº 12.527/2011.

(Fonte: [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 / 2022 - PRG](#))

---

Revisão #22

Criado 28 dezembro 2021 19:35:52 por Mari

Atualizado 14 abril 2023 11:31:43 por Mari