



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

### DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DIGITAIS E GOVERNANÇA DE TIC - DePDG-TIC/SIn

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 3306-6569 - <http://www.ufscar.br>

SEI-FP nº 29/2022/DePDG-TIC/SIn

## SEI: Fluxo de Processo

### Fluxo do Processo "Pós-Graduação: Defesa ou Diplomação Póstuma"

Base de Conhecimento desenvolvida pela(s) Unidade(s) ProPG e DePDG-TIC na UFSCar<sup>(1)</sup>, para fins de orientação dos usuários deste tipo de processo no SEI-UFSCar.

#### Descrição do Processo

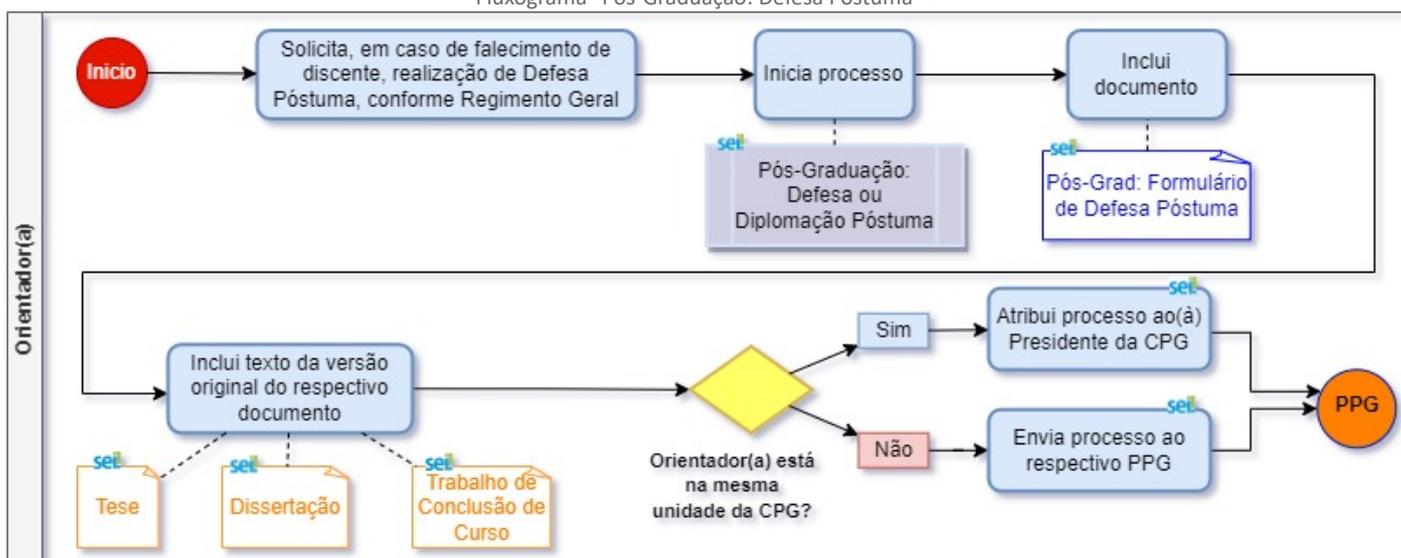
Realização de defesa e/ou diplomação póstuma de estudante de pós-graduação *stricto sensu*, como forma de prestação de homenagem ao mesmo pela coordenação do Programa de Pós-Graduação, junto ao qual o estudante falecido estivera vinculado, nos termos do Título VI da Resolução ConsUni nº 45, de 01 de abril de 2021 (Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFSCar).

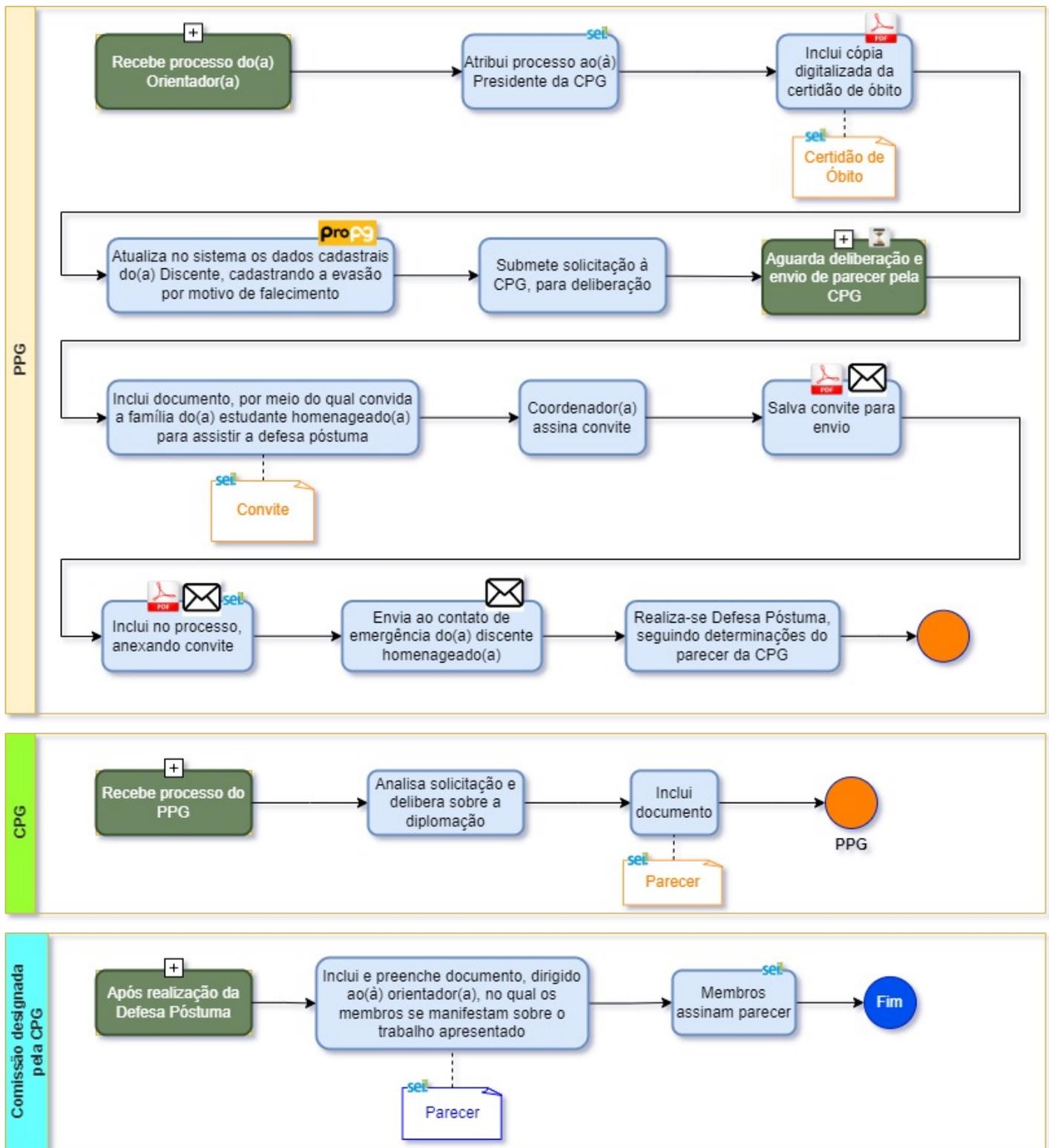
#### Características do Processo

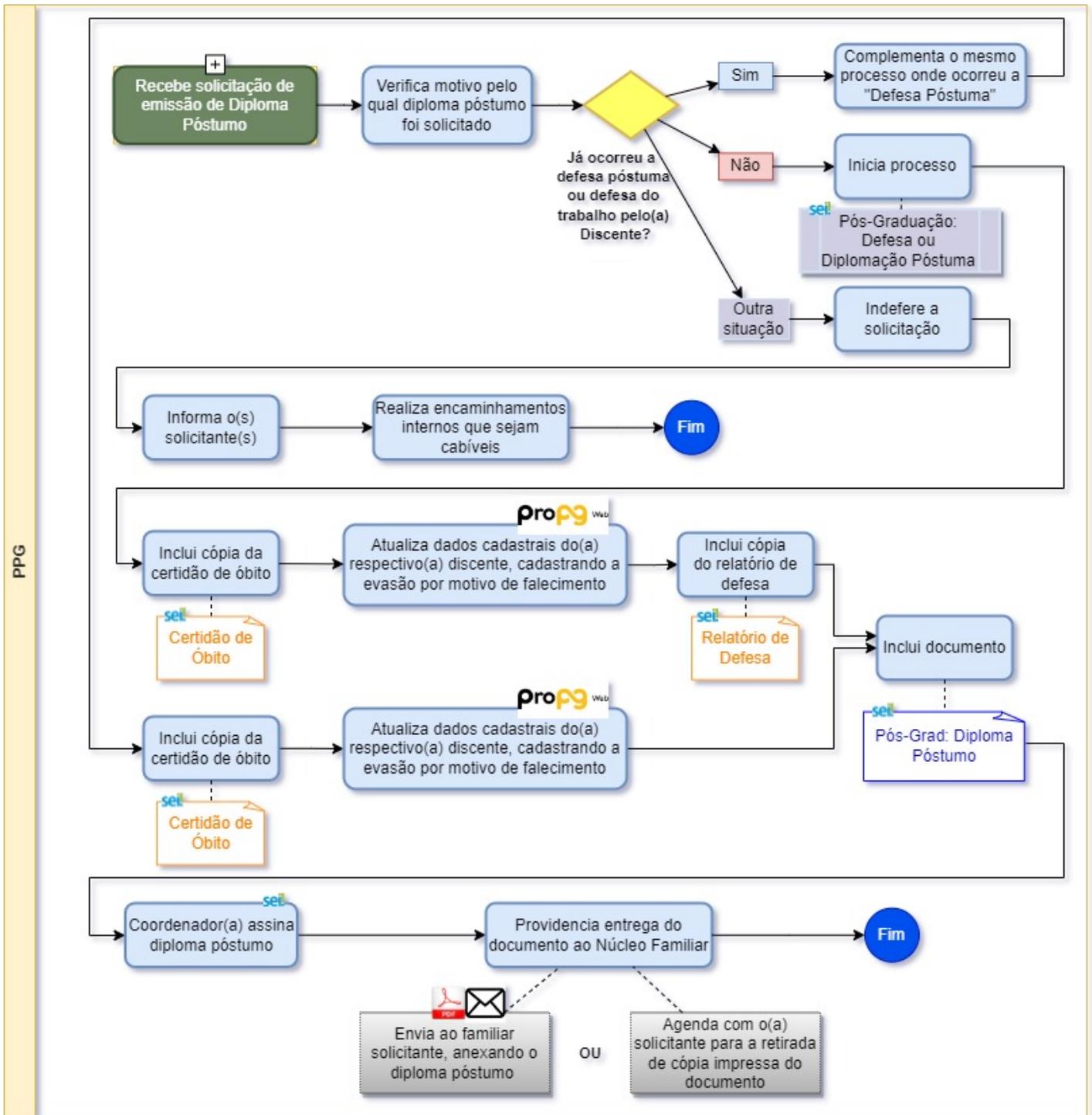
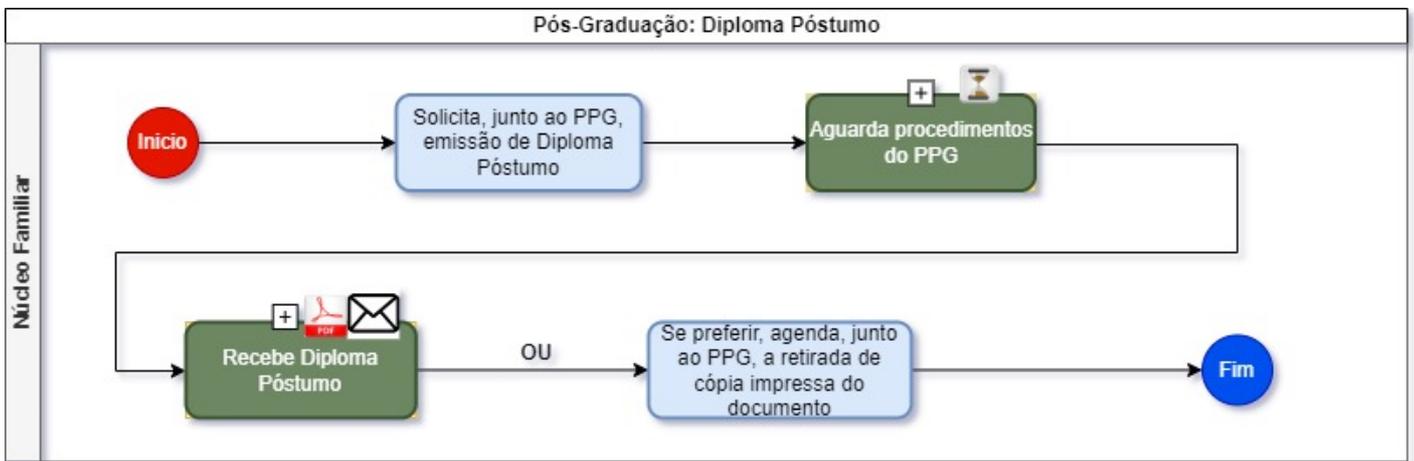
<b>Classificação de Assunto:</b>	134.332 - Defesa de dissertação e tese. Bancas examinadoras: indicação e atuação 134.334 - Dissertação e tese
<b>Níveis de Acesso Permitidos:</b>	(x) Restrito, sob Hipótese(s) Legal(is): Informação pessoal
<b>Criação restrita às seguintes unidades:</b>	Unidade ProPG Unidade CoPG Unidades dos Programas de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> Unidades dos Centros

#### Fluxo do Processo

Fluxograma "Pós-Graduação: Defesa Póstuma"<sup>(i)</sup>



Fluxograma "Pós-Graduação: Diploma Póstumo"<sup>(i)</sup>



O fluxo de "Pós-Graduação: Defesa ou Diplomação Póstuma" divide-se em duas etapas, as quais realizar-se-ão a depender de cada caso:

1. Defesa Póstuma
2. Diploma Póstumo

As etapas são detalhadas nas seções subsequentes.

## 1. Defesa Póstuma

**A Defesa Póstuma só pode ser solicitada em caso de falecimento de Discente de Mestrado ou Doutorado que tenha finalizado a versão original de seu trabalho**

1. Orientador(a) solicita realização de Defesa Póstuma (Art. 94 do Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFSCar).
  - 1.1. Orientador(a) inicia processo do tipo "**Pós-Graduação: Defesa ou Diplomação Póstuma**"
  - 1.2. Orientador(a) inclui documento interno do tipo "**Pós-Grad: Formulário de Defesa Póstuma**"
  - 1.3. Orientador(a) inclui o texto da versão original da tese, dissertação ou trabalho de conclusão de curso, como documento externo do tipo respectivo, ou seja: "**Tese**" ou "**Dissertação**" ou "**Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**"
  - 1.4. Orientador(a) apresenta solicitação ao CPG do respectivo PPG:
    - 1.4.1. caso o(a) Orientador(a) esteja na mesma unidade de PPG, apenas atribui processo ao(à) Presidente da CPG
    - 1.4.2. caso o(a) Orientador(a) esteja em unidade diferente do PPG, envia processo ao respectivo PPG
2. PPG atribui processo ao(à) Presidente da CPG
3. PPG prepara documentação sobre a diplomação:
  - 3.1. inclui, no processo SEI, cópia digitalizada da respectiva certidão de óbito como documento externo do tipo "**Certidão de Óbito**"
  - 3.2. atualiza, no ProPGWeb, os dados cadastrais do(a) respectivo Discente, cadastrando a evasão por motivo de falecimento
  - 3.3. submete solicitação à CPG, para deliberação
4. CPG analisa a solicitação e delibera sobre a diplomação, incluindo documento externo do tipo "**Parecer**", por meio do qual registra sua deliberação sobre a solicitação de defesa póstuma, definindo data, horário, local, comissão etc.
5. PPG prepara convite para assistir à defesa póstuma:
  - 5.1. PPG inclui documento externo do tipo "**Convite**", por meio do qual convida a família do(a) estudante homenageado(a) para assistir a defesa póstuma
  - 5.2. Coordenador(a) do PPG assina convite
  - 5.3. PPG salva o convite em PDF para envio por e-mail
  - 5.4. PPG inclui e-mail no processo, anexando convite em PDF e
  - 5.5. PPG envia e-mail ao contato de emergência do(a) discente homenageado(a)
6. Realiza-se a Defesa Póstuma, seguindo as determinações do parecer da CPG
7. Comissão designada pela CPG, conforme §1º, Art. 94, do Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFSCar, inclui e preenche documento interno do tipo "**Parecer**", dirigido ao(à) orientador(a), no qual os membros se manifestam sobre o trabalho apresentado
8. Membros da Comissão assinam parecer

**Conforme definido pelo Art. 96, do Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFSCar, "a possibilidade de publicação póstuma de Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese, no Repositório Institucional da UFSCar, dependerá de política e normatização a cargo da unidade gestora do Repositório Institucional, que venha a permitir esse tipo de publicação e estabelecer os devidos procedimentos".**

**Diante disso, caso se pretenda realizar a publicação do trabalho junto ao RI, é necessário consultar a unidade gestora do Repositório Institucional sobre a possibilidade e procedimentos.**

## 2. Diploma Póstumo

1. Núcleo Familiar solicita, junto ao PPG, Emissão de Diploma Póstumo

2. PPG verifica o motivo pelo qual o diploma póstumo foi solicitado, para continuidade:

2.1. Em caso de **Discente de mestrado ou doutorado que tenha falecido, tendo finalizado a versão original de seu trabalho e tendo ocorrido aprovação em defesa póstuma** (Etapa 1), PPG:

2.1.1. complementa o mesmo processo onde ocorreu a "Defesa Póstuma"

2.1.2. inclui cópia digitalizada da respectiva certidão de óbito, como documento externo do tipo "**Certidão de Óbito**"

2.1.3. atualiza os dados cadastrais do(a) respectivo discente no ProPGWeb, cadastrando a evasão por motivo de falecimento

2.2. Em caso de **Discente de mestrado ou doutorado que tenha falecido, após sua aprovação em defesa de Dissertação ou Tese ou em avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso, mas antes de ter obtido o título de pós-graduação correspondente**, PPG:

2.2.1. inicia processo do tipo "**Pós-Graduação: Defesa ou Diplomação Póstuma**"

2.2.2. inclui cópia digitalizada da respectiva certidão de óbito, como documento externo do tipo "**Certidão de Óbito**"

2.2.3. atualiza os dados cadastrais do(a) respectivo discente no ProPGWeb, cadastrando a evasão por motivo de falecimento

2.2.4. inclui cópia digitalizada do respectivo relatório de defesa, como documento externo do tipo "**Relatório de Defesa**"

2.3. Caso não se trate de nenhum dos dois motivos previstos pela normas da UFSCar para a emissão de Diploma Póstumo, o PPG indefere a solicitação, informando o(s) solicitante(s) e/ou dando os demais encaminhamentos internos que sejam cabíveis.

3. PPG inclui documento interno do tipo "**Pós-Grad: Diploma Póstumo**"

4. Coordenador(a) do PPG assina diploma póstumo

5. PPG providencia entrega do documento ao(à) solicitante, observando uma das duas formas (a critério de cada PPG):

5.1. Envia e-mail via SEI ao familiar solicitante, anexando o diploma póstumo em PDF; ou

5.2. Agenda com o(a) solicitante para a retirada de cópia impressa do documento junto ao PPG, colhendo a assinatura do(a) pessoa que retirar o documento em termo de retirada e anexando o documento ao processo

## Agentes do Processo

- Orientador(a)
- Comissão de Pós-Graduação (CPG)
- Programa de Pós-Graduação (PPG), podendo ser a Coordenadoria ou a Secretaria
- Comissão Constituída pela CPG, com base no §1º, Art. 94, da Resolução ConsUni nº 45, de 01 de abril de 2021
- Núcleo Familiar do Discente falecido

## Condições e Pré-Requisitos do Processo

- Discente regularmente matriculado em curso de mestrado ou doutorado da UFSCar que, em vias de concluir o curso, venha a falecer.

## Documentos Necessários

1. Pós-Grad: Formulário de Defesa Póstuma (interno)

2. Tese (externo)
3. Dissertação (externo)
4. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (externo)
5. Certidão de Óbito (externo)
6. Parecer (interno/externo)
7. Convite (interno)
8. Relatório de Defesa (externo)
9. Pós-Grad: Diploma Póstumo (interno)

## Base Legal

- Resolução ConsUni nº 45, de 01 de abril de 2021. Disponível em: <https://www.propg.ufscar.br/pt-br/pos-na-ufscar/resolucao-consuni-no-45-de-01-de-abril-de-2021>

---

### Nota(s) de Rodapé:

(1) Participaram do desenvolvimento deste fluxo e modelos de documentos relativos ao tipo de processo os seguintes membros da UFSCar:

1. Larissa Aparecida Romano (ProPG)
2. Eliane Colepicolo (DePDG-TIC)
3. Marcio Alves Cardoso (DePDG-TIC)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Departamento**, em 16/12/2022, às 10:33, 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.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0857524** e o código CRC **4CE1EEC7**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.006729/2021-61

SEI nº 0857524

Modelo de Documento: SEI: Fluxos: Fluxo de Processo, versão de 02/Agosto/2019