



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2026 – DPG/PROPESPG/UNIFAP

Regulamenta os procedimentos, prazos e os documentos comprobatórios exigidos para o encerramento do afastamento para qualificação docente (Mestrado, Doutorado, Estágio de Pós-doutorado e Estágio MINTER/DINTER), no âmbito do Departamento de Pós-Graduação da UNIFAP.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e dar maior clareza e segurança jurídica aos procedimentos de retorno de docentes afastados para qualificação;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15 da Resolução nº 022/2010-CONSU, que determina o prazo de até 30 (trinta) dias após o retorno do docente à UNIFAP para o encaminhamento do relatório final e dos documentos comprobatórios da titulação obtida;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam definidos os documentos aceitos pelo Departamento de Pós-Graduação – DPG, para fins de comprovação de conclusão do afastamento para qualificação, a que se refere o art. 15 da Resolução nº 022/2010-CONSU:

I – Para cursos de Mestrado e Doutorado:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

- a) Conclusão do curso: ata de defesa da dissertação/tese ou respectivo diploma de conclusão;
- b) Reapresentação para atividades: Atestado de Reapresentação as atividades devendo conter a data exata da reapresentação e ser obrigatoriamente assinada pelo Coordenador do respectivo Colegiado de Curso ao qual o docente está vinculado.
- c) Relatório final de atividades: Relatório final de atividades devidamente preenchido e assinado pelo aluno e orientador.

II – Para estágio de Pós-Doutorado:

- a) Conclusão do Estágio: Relatório final de atividades devidamente preenchido (com o parecer do orientador), e assinado pelo aluno e supervisor ou pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação da instituição onde o estágio foi realizado, e/ou certificado de conclusão de estágio Pós-Doutorado.
- b) Reapresentação para atividades: Atestado de Reapresentação as atividades devendo conter a data exata da reapresentação e ser obrigatoriamente assinada pelo Coordenador do respectivo Colegiado de Curso ao qual o docente está vinculado.

III – Para estágio de MINTER/DINTER:

- a) Conclusão do Estágio: Relatório final de atividades devidamente preenchido (com o parecer do orientador), e assinado pelo aluno e supervisor ou pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação da instituição onde o estágio foi realizado.
- b) Reapresentação para atividades: Atestado de Reapresentação as atividades devendo conter a data exata da reapresentação e ser obrigatoriamente assinada pelo Coordenador do respectivo Colegiado de Curso ao qual o docente está vinculado.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento das exigências de assinatura previstas neste artigo, serão aceitas assinaturas de próprio punho ou assinaturas eletrônicas, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, desde que possuam certificação digital



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

válida e chave de verificação de autenticidade, tais como ICP-Brasil, Gov.br, SIPAC ou plataformas equivalentes. É expressamente vedada a aceitação de documentos que contenham meras imagens de assinaturas digitalizadas, recortadas e coladas, por não possuírem amparo legal como assinatura eletrônica, regra que se aplica inclusive aos documentos assinados por orientadores ou supervisores vinculados a instituições estrangeiras.

Art. 2º Em caráter excepcional, após o prazo final de afastamento, caso não seja possível a obtenção dos documentos definitivos de conclusão do curso, o DPG poderá conceder um prazo diverso para a entrega.

Parágrafo único. A concessão de que trata o *caput* é estritamente condicionada à apresentação prévia dos seguintes documentos:

- I - Comprovante de matrícula regular e ativa no respectivo programa de pós-graduação;
- II - Documento oficial emitido pelo programa ou declaração formal assinada pelo orientador que comprove, de forma inequívoca, o agendamento futuro da defesa.

Art. 3º Vencido o prazo de 30 (trinta) dias após o prazo final do período de afastamento, e sem a apresentação da documentação exigida, e não havendo o deferimento da concessão de prazo excepcional, o DPG adotará, de ofício, as seguintes providências:

- I – Notificação direta ao docente, via correio eletrônico institucional ou e-mail informado nos relatórios de afastamentos anexados ao processo;
- II – Expedição de Memorando à Coordenação do Curso ao qual o docente está vinculado.

Parágrafo único. A notificação estipulada neste artigo concederá ao docente inadimplente um prazo suplementar de 10 (dez) dias para a regularização da pendência, em observância aos ditames da Lei nº 9.784/1999.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário no âmbito interno do Departamento de Pós-Graduação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Renan Lima Monteiro

Diretor do Departamento de Pós-Graduação

Portaria nº 819/2025 - UNIFAP