

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Em virtude de modificações na Resolução Geral dos Programas de Pós-Graduação e em consonância à aprovação da Resolução CEPEC 1403, informamos os **novos procedimentos para solicitação de diplomas**.

1. Decorrido o prazo de ajustes da dissertação (**até 30 dias**), quando for o caso, o aluno deverá encaminhar à secretaria do programa a solicitação do diploma, mediante entrega de CD e de documentos, conforme segue.
 2. Um CD devidamente identificado, e com capa, contendo dois arquivos (pdf):
 - 2 a. Um arquivo com o Formulário de METADADOS preenchido.
 - 2 b. Um arquivo com a dissertação, segundo indicações da ABNT, e na sequência:
 - Capa
 - TECA (assinado e datado pelo aluno)
 - Folha de rosto
 - Ficha catalográfica
 - A ata de defesa já assinada pela banca.
 - Dissertação
- Obs.: Após concluir os ajustes eventualmente recomendados pela banca, o mestrando deverá solicitar à secretaria pelo email ppgcom.fic@gmail.com a ata para que possa integrar a dissertação, que fará parte do CD a ser entregue junto com toda a documentação elencada abaixo.
3. Documentos:
 - a. RG (original e fotocópia simples)
 - b. Em caso de mudança no nome entregar a certidão de casamento (original e fotocópia simples)
 - c. Diploma de graduação frente e verso (original e fotocópia simples)
 - d. Nada consta da biblioteca.

Obs: Para fins de titulação não serão válidos os documentos entregues no processo seletivo.