

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 (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.: A ata, portanto, deverá ser solicitada à secretaria do PPGCOM após os ajustes recomendados pela banca examinadora para que possa integrar a dissertação.

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.