

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Instruções:

- Este formulário deve ser encaminhado para a Secretaria do PPGPUR (secretariaensino@ippur.ufrj.br) após o preenchimento do **Formulário de Submissão de Documentos para Solicitação de Diploma** (<https://forms.gle/zA7gocUyz2UtSPVf7>) em até 60 dias após a defesa, salvo na situação de aprovação com ressalvas, para a qual se aplicam as recomendações específicas do Regulamento do PPGPUR.
- Os documentos listados a seguir deverão ser apresentados em formato PDF, em arquivos separados, nomeados em letras maiúsculas de acordo com o tipo de documento, seguido do nome completo da pessoa requerente: 1) RG; 2) CPF; 3) Título de eleitor; 4) Certificado de reservista (quando houver); 5) Certidão de nascimento; 6) Certidão de Casamento (para o caso de mudança de nome); 7) Diploma de graduação (frente e verso); 8) Diploma de Mestrado (frente e verso) (somente para o Doutorado); 9) Versão definitiva do trabalho final (Dissertação ou Tese) no formato digital de arquivamento de longo prazo (PDF/A) conforme instruções da Biblioteca Integrada FAU/EBA/IPPUR (<https://ippur.ufrj.br/biblioteca/formularios-tutoriais-e-guias/>); e 10) Formulário de Autorização de Publicação preenchido (somente para os casos em que há embargos legais de publicação onde é necessário informar a não autorização)
- A Biblioteca se dispõe a orientar a normalização técnica dos trabalhos antes da entrega da versão definitiva, para isso entrar em contato com o Setor de Referência e solicitar agendamento (bireferencia@email.cla.ufrj.br)
- A Secretaria do PPGPUR não se responsabilizará pela verificação da adequação de normalização e conteúdo. Caso seja necessária alguma alteração, o(a) discente se compromete em atender todas as adequações necessárias dentro do prazo estabelecido no regulamento para envio da solicitação de diploma. Após este prazo, não serão emitidas declarações de conclusão de curso sem a apresentação deste formulário de solicitação de diploma.

MESTRADO: ☐

DOUTORADO: ☐

Nome:

DRE

CPF:

Email:

Formulário de Submissão
de Documentos enviado?: ☐ SIM

Urgência comprovada?: ☐ SIM (Obs.: adicionar documento comprobatório em pdf. Sujeito à avaliação)

Justificativa de Urgência:

Assinatura do(a) Orientador(a)	Assinatura do(a) Discente