

► **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS:**

Entregar na biblioteca do Bloco E (sala E210):

- Formulário da Biblioteca SIBI UFRJ impresso e preenchido.

Disponível em: <http://epqb.eq.ufrj.br/secao-do-aluno/diplomas-sap/>

- 01 exemplar da tese encadernada com capa dura preta; A encadernação deve conter ficha catalográfica e folha de rosto com as assinaturas originais dos membros da banca.

- 01 CD contendo (todos os itens são obrigatórios a todos os alunos):

- Tese completa (tese + resumo + abstract, em um arquivo único no formato PDF) contendo nome, título da tese, ano base e nível de titulação; Verifique na página <http://epqb.eq.ufrj.br/secao-do-aluno/diplomas-sap/> o Manual para Elaboração e Normalização de Dissertações e Teses assim como o modelo para a capa dura; Para confecção da FICHA CATALOGRÁFICA e outras dúvidas, consultar a Biblioteca da EQ, sala E210;
- Resumo (um arquivo no formato WORD);
- Abstract (um arquivo no formato WORD).
- FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA CADASTRO DE DISCENTES DA CAPES (um arquivo preenchido no formato WORD). Este formulário é encontrado na página: <http://epqb.eq.ufrj.br/secao-do-aluno/diplomas-sap/> em em Seção do aluno/Pedidos e Processos/Diplomas/SAP.
- Formulário escaneado da Biblioteca SIBI UFRJ preenchido e assinado; Depois de escaneado, salve em formato .pdf
Disponível em: <http://epqb.eq.ufrj.br/secao-do-aluno/diplomas-sap/>

Obs.: O modelo de capa para o CD está disponível na página: <http://epqb.eq.ufrj.br/secao-do-aluno/diplomas-sap/> em Seção do aluno/Pedidos e Processos/Diplomas/SAP

Entregar na Secretaria de Pós-Graduação da EQ UFRJ (sala E208):

- 01 exemplar da tese encadernada com capa dura preta. A encadernação deve conter ficha catalográfica e folha de rosto com as assinaturas originais dos membros da banca.

- 01 CD contendo: **Os mesmos cinco itens do CD da biblioteca**

- Nada consta da Biblioteca da Escola de Química ou Biblioteca CT;

- Mestrado: Cópia de diploma de graduação (apresentar original para conferência);

- Doutorado: Cópia de diploma de graduação e mestrado (apresentar original para conferência);

- 01 cópia frente de CPF (apresentar original para conferência);

- 01 cópia frente e verso da Cédula de Identidade (apresentar original para conferência) (Não é aceita cópia da Carteira de Habilitação pois nela não é informado o local de naturalidade);

- Para ALUNAS que mudaram de nome em qualquer momento, trazer uma cópia da certidão de casamento ou divórcio (apresentar original para conferência);

- 01 cópia frente e verso de Passaporte (apresentar original para conferência) (Somente para estrangeiros)

ATENÇÃO: Artigo 64º (Regulamento atual)

§9º - Ao candidato caberá providenciar as alterações no texto e entregar os exemplares da versão final corrigidos à Secretaria do Curso no prazo máximo de 30 dias.

§10º - O não cumprimento das exigências dispostas em §7º §8º e §9º nos 60 dias posteriores à defesa implicará o cancelamento da matrícula e perda do grau conferido sob ressalva.

► **Acompanhamento de andamento de processo de expedição/revalidação/2ª via de diploma:**

1- Na página intranet.ufrj.br, logue e siga para a opção "SAP - Sistema de acompanhamento de processos";

2- No canto superior direito, escolha "PESQUISAR", depois em "ORDEM", selecione "INTERESSADO";

3- No campo "INTERESSADO" digite nome completo e clique em "PESQUISAR";

4- O diploma estará pronto se constar como averbado pela Secretaria da PR1 e já estiver na Secretaria de Ensino de Pós-graduação - Em execução/providências

ATENÇÃO: A pesquisa somente será possível depois da entrega de TODOS os documentos necessários listados acima.

► **Retirada de diplomas por terceiros:**

É OBRIGATÓRIO ENTREGA DE PROCURAÇÃO REGISTRADA EM CARTÓRIO DO DONO DO DIPLOMA PERMITINDO A RETIRADA DO MESMO POR TERCEIRO. A PROCURAÇÃO FICARÁ COM O PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA NA SECRETARIA DO CURSO.

O TERCEIRO DEVERÁ APRESENTAR TAMBÉM IDENTIFICAÇÃO PESSOAL PARA RETIRADA DO DIPLOMA.

► **Em casos de perda ou extravio de diploma:**

Publicar em jornal de grande circulação o acontecido;

Trazer um exemplar do mesmo;

Trazer pedido de próprio punho solicitando 2ª via de diploma;

Trazer cópia (Autenticado em Cartório) do diploma extraviado, se possível;

01 cópia frente de CPF;

01 cópia frente e verso da Cédula de Identidade (apresentar original para conferência) (Não é aceita cópia da Carteira de Habilitação pois nela não é informado o local de naturalidade); Entregar essa documentação na secretaria do curso.