



INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO DE DIPLOMA

Para solicitar o diploma do Mestrado, o aluno deverá enviar ao e-mail do PPGCISH (ppgcish@uern.br) os seguintes documentos, separados em arquivos distintos, em formato .pdf:

1. Requerimento de diploma (modelo [aqui](#));
 - 1.1. O requerimento deve possuir assinatura com certificado digital (como a disponibilizada pelo Governo Federal [aqui](#) ou outra do mesmo tipo);
 - 1.2. A data do ingresso deve ser a data da primeira matrícula e a data de término a data da defesa;
2. A ata de defesa, devidamente assinada com assinatura com certificado digital (como a disponibilizada pelo Governo Federal [aqui](#) ou outra do mesmo tipo);
3. Cópia legível de RG e CPF, frente e verso (o RG é obrigatório. CNH e carteiras funcionais não o substituem). As cópias devem vir em um arquivo único e não em dois arquivos separados;
4. Cópia legível do Diploma de Graduação, frente e verso;
5. Nada consta da Biblioteca (solicita no site da Biblioteca Central);
6. A versão final da dissertação, em formato .pdf, formatada segundo o [MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE](#);
 - 6.1. Notar sobretudo a obrigatoriedade da ficha catalográfica, que deve ser solicitada no site da Biblioteca Central.

Após o envio íntegro dos documentos, o prazo para a emissão do diploma é de até 60 úteis.

Após o envio íntegro dos documentos o titulado receberá, via e-mail, no prazo de até 07 dias úteis, uma declaração de conclusão, o histórico de pós-graduação e o número de protocolo do processo de emissão de diploma, que permitirá acompanhá-lo através da consulta pública do SEI/RN.

Após a emissão do diploma, o titulado receberá, via e-mail a informação da conclusão do processo e as instruções para retirada do documento.

