

ORIENTAÇÕES DE PEDIDO DE DIPLOMA

Os documentos requeridos para solicitar o diploma de mestre são os listados abaixo.

A documentação digitalizada deverá ser enviada, ao e-mail do MAPP - mappufce@gmail.com:

Importante: não enviar os documentos em formato imagem (PNG, JPG, JPEG).

Atentar a coluna FORMATOS que indica o formato correto de cada arquivo.

DOCUMENTO	ONDE	FORMATOS	OBSERVAÇÃO
Nada consta	Biblioteca UFC	PDF	Solicitar junto à biblioteca UFC. (validade 30 dias)
Ficha catalográfica	Biblioteca UFC	PDF	Solicitar junto à biblioteca UFC
Declaração de ajustes dissertação	Modelo no site Mapp	WORD e/ou PDF	Enviar em formato Word para preenchimento do(a) Prof(a) orientador (a) e encaminhar de volta, para a secretaria do curso por E-mail.
Dissertação final (pós-ajustes apontados pela banca de Defesa), com ficha catalográfica.	Elaborado pelo(a) discente	WORD e/ou PDF-A	Encaminhar ao Orientador e à secretaria do curso após o aval do(a) Prof(a). Orientador.
Ata de Defesa	Secretaria do Curso	PDF	Secretaria do curso que providenciará
RG e/com CPF ou CNH (somente modelo novo-emitidas a partir de 2022) (frente e verso)	Discente	PDF	A Pró-Reitoria solicita que não seja usada cópia da CNH(Modelo antigo), pois nela não contém a informação sobre a naturalidade do estudante.
Diploma de Graduação (frente e verso)	Discente	PDF	Enviar preenchido para o e-mail da secretaria do curso
Requerimento de diploma	Modelo no site Mapp	WORD e/ou PDF	Enviar preenchido para o e-mail da secretaria do curso

A entrega do Diploma é feita na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) (no campus do PICI) ao aluno portando um documento de identificação com foto.

Uma terceira pessoa poderá retirar o diploma/certificado, portando procuração original com firma reconhecida do(a) estudante. O documento não pode ser enviado por correios ou e-mail.

Informações adicionais:

- **Versão final da tese ou dissertação:** A normalização da versão final da tese ou dissertação deve ser realizada de acordo com o guia de normalização de trabalhos acadêmicos e templates disponibilizados no site da Biblioteca Universitária da UFC. Na versão final, a folha de aprovação não deve conter assinaturas, apenas os nomes dos membros da banca examinadora e a data da defesa;
- **Ficha catalográfica:** A ficha catalográfica deve ser adicionada à versão final da tese ou dissertação, sendo elaborada pelo próprio aluno diretamente no site da Biblioteca Universitária da UFC;
- **Disponibilização da tese ou dissertação no Repositório Institucional (RI) da UFC:** Para que a solicitação de diploma seja homologada, é necessária a disponibilização da versão final da tese ou dissertação completa no RI da Biblioteca Universitária da UFC. Essa etapa é a Coordenação que faz. Após a inserção do trabalho no RI, se for necessária alguma correção, a Biblioteca solicitará diretamente ao estudante;
- **Atualização dos dados pessoais no SIGAA:** Faz-se necessário que o estudante mantenha os seus dados pessoais atualizados no sistema SIGAA. Na ausência ou inconsistência de alguma informação obrigatória no cadastro do estudante, o sistema não permitirá a homologação do diploma.

PRAZO PARA CONFEÇÃO DO DIPLOMA: 60 (SESSENTA DIAS)

LOCAL DE ENTREGA DIPLOMA: PRPPG/UFC

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Ceará
Campus do Pici, Bloco 848 - CEP 60440-900 - Fortaleza, Ceará
tel: +55 85 3366-9943