



INSTRUÇÃO NORMATIVA 2/2015

Normatiza procedimentos para expedição de diploma

Considerando a necessidade de padronizar o processo de solicitação de expedição de diploma após a defesa pública do trabalho final de conclusão do curso de Mestrado Profissional em Letras em Rede PROFLETRAS, na unidade acadêmica de São Cristóvão, o Colegiado do Programa, em sua reunião de 3 de agosto de 2015, aprovou a seguinte instrução normativa.

Art. 1º O discente deve entregar, para fins de abertura de processo para a expedição do diploma, os seguintes documentos:

- 1) Comprovante de “Nada consta da Biblioteca Central” (emitido gratuitamente pela BICEN);
- 2) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- 3) Cópia do Certificado de conclusão de graduação;
- 4) Cópia da Carteira de identidade;
- 5) Cópia da CPF;
- 6) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovantes da última votação;
- 7) Cópia do Certificado de reservista (para homens);
- 8) Dois exemplares encadernados com capa dura na cor verde;
- 9) Requerimento solicitando a expedição do diploma de mestrado;
- 10) Declaração de depósito do material em repositório virtual público e aberto (Biblioteca do Professor), com o hiperlink;



11) Declaração assinada pelo aluno e orientador de que o trabalho segue as boas práticas científicas, livre de falsificação de dados, manipulação de resultados ou conflito de interesses;

12) Declaração de responsabilidade do aluno pelo registro, conservação e acessibilidade dos dados da pesquisa;

13) Termo de autorização da publicação online no Portal Periódicos da CAPES;

14) Termo de depósito de patente/registro no CINTTEC (quando aplicável);

15) Cópia do trabalho final e do produto (quando aplicável) em mídia digital.

Art. 2º O prazo para a solicitação da expedição do diploma é de até 90 (noventa) dias após a defesa.

Art. 3º Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do programa.

São Cristóvão, 3 de agosto de 2015.

RAQUEL MEISTER KO. FREITAG