



NOME COMPLETO (Nome social):						
DRE:		NÍVEL	MESTRADO:		DOUTORADO:	
E-MAIL:						

Este formulário deve ser enviado, junto com a documentação abaixo relacionada, apenas após o envio da dissertação/tese final* (para o email - assessoriaeicos@gmail.com - em PDF - arquivo único), previamente aprovada pelo/a orientador/a. O início do processo de diploma não é automático com a defesa. Favor ler com atenção as instruções a seguir.

Venho através desta solicitar o início do processo de expedição do meu diploma junto à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Psicossociologia de Comunidades e Ecologia Social (EICOS). Junto com este formulário, envio os documentos listados abaixo, digitalizados e em formato PDF, segundo as exigências da Divisão de Diplomas/PR2 da UFRJ:

- Versão final da dissertação/tese em PDF, arquivo único (com ficha catalográfica e folha de aprovação - esta, ver no Manual do SIBI (<https://drive.google.com/file/d/1WwXcjugPpsWws8Vo6UWltWHLi9I2l6R0/view>), pg. 109 – e não deve estar assinada pelos docentes);
- Diploma de Graduação;
- Diploma de Mestrado (quando Doutorado);
- Carteira de Identidade Civil (RG, CNH, Carteira de Conselho Profissional reconhecido pelo Ministério do Trabalho ou outro documento oficial do Governo brasileiro com foto);
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento;
- Certidão de Casamento (Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio);
- Certificado de Reservista;
- Nomes com os relativos links dos currículos atualizado da Plataforma *Lattes* dos membros da Banca;
- Comprovante de “nada consta” emitido pela Biblioteca do CFCH, referente à empréstimos de livros. Solicitação de nada consta através do email: atendimentobibliotecacfch@gmail.com;
- Pedido de Urgência – caso necessário. Anexar documentação comprobatória para análise do setor responsável da PR2.

Observações:

- (1) Todas as informações sobre defesas e entregas estão no site do Programa EICOS:
<http://pos.eicos.psicologia.ufrj.br/pt/academia/procedimentos-para-defesa/>;
- (2) Este formulário, assim como a documentação listada, devem ser enviados para o email: assessoriaeicos@gmail.com. O servidor responsável confirmará a aceitação ou não da documentação enviada;
- (3) Todos os documentos devem estar legíveis, apenas em PDF e em arquivos separados;
- (4) Obrigatoriamente os documentos que contenham frente e verso devem estar em arquivo único;
- (5) O Sistema de Bibliotecas e Informação – SIBI/ UFRJ oferece serviço aos alunos da UFRJ que visa à geração automática de ficha catalográfica. O endereço de acesso é: <http://fichacatalografica.sibi.ufrj.br>.

* A dissertação/tese deve ser copiada para o email: secretariaeicos@gmail.com. O servidor responsável por este email insere o trabalho final no site do EICOS.

Estou ciente de que só será dado o início do processo do meu diploma após ser entregue a documentação COMPLETA, acima mencionada.

Envio: ____ / ____ / ____.

Assinatura do/a interessado/a