



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE
JANEIRO
INSTITUTO DE MATEMÁTICA
SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**



Para o pedido de diploma, será necessário que você envie, para o email da Secretaria de Pós-graduação do IM, <posgrad@im.ufrj.br>, a seguinte documentação digitalizada (resolução de pelo menos 300 dpi) que deve estar em boas condições de legibilidade:

- 1) Dois tipos arquivos: um “.pdf” da **versão final da dissertação ou da tese**; e outro “.doc” , “.docx” ou “.txt” , do **Resumo e as Palavras-Chaves** em Português e em Inglês;
- 2) **CPF**;
- 3) **Carteira de Identidade Civil, passaporte ou RNE**, no caso de estrangeiro (digitalizar apenas a página que contenha o nome, a nacionalidade, a data de nascimento e o número do passaporte);
- 4) **Certificado de Reservista** (sexo masculino; no caso de estrangeiro, dispensado);
- 5) **Título de Eleitor** (dispensado, no caso de estrangeiro);
- 6) **Certidão de Nascimento ou de Casamento** (para comprovar a alteração de nome por casamento ou divórcio - só frente);
- 7) **Diploma de Graduação** (frente e verso);
- 8) **Link dos Curriculum Vitae** atualizado da Plataforma Lattes dos membros da Banca (caso seja um membro externo que não tenha conta na Plataforma Lattes, enviar um arquivo pdf do Curriculum Vitae dele);
- 9) **Diploma de Mestrado** (para solicitar diploma de Doutorado - frente e verso);
- 10) **Pedido de Urgência** (se for o caso) – anexar a documentação que justifique a urgência;
- 11) **Formulário SIBI** preenchido e assinado (acessar <www.im.ufrj.br> >”Ensino”> “Pós-graduação”> “Informações Acadêmicas e Formulários”> “Processo de Solicitação de Diploma”> “Formulário SIBI”);
- 12) **Formulário de Declaração de Responsabilidade Legal de Documentação** (acessar <www.im.ufrj.br> >”Ensino”> “Pós-graduação”> “Informações Acadêmicas e Formulários”> “Processo de Solicitação de Diploma”> “Declaração de...”);
- 13) **Nada consta** da biblioteca do Instituto de Matemática da UFRJ;
- 14) **Relatório de Bolsa**.

No corpo do e-mail, o interessado deverá redigir um texto no qual deixa claro que os documentos anexados são cópias fidedignas dos documentos originais. No mesmo texto, o interessado deverá mencionar seu nome completo, associado ao seu CPF.

Cada documentação mencionada acima precisa estar salva em um arquivo pdf, distinto dos pdf’s dos demais documentos; Além disso, **caso a Defesa de Tese de Doutorado ou a Apresentação de Dissertação de Mestrado se deu antes do mês de agosto de 2022** (ver resolução CEPG nº246 de 2023, <www.pr2.ufrj.br>> "Conselho de Ensino para Graduados - CEPG"> "Resoluções"> "Resoluções CEPG"), **é preciso que seja entregue**, na Secretaria de Pós-graduação do IM, **a versão final da dissertação/ tese em capa dura** (1 exemplar com ficha catalográfica e folha de aprovação assinada - acessar <https://normas-abnt.espm.br/index.php?title=Estrutura_do_trabalho> ou <<http://www.im.biblioteca.ufrj.br/>>>, clicando nos banners "Manual de Teses e Dissertações" e "FORMATO UNIFICADO..." que está dentro da seção "Pós-Graduação IM"). Para gerar ficha catalográfica e solicitar nada consta, acessar <<http://www.im.biblioteca.ufrj.br/>>> "INSTITUCIONAL"> "SERVIÇOS E PRODUTOS"> "NADA CONSTA" e clicar no banner "Geração Automática de Ficha Catalográfica". A biblioteca também faz atendimento pelo email <atendimento.bib@im.ufrj.br>.

A Secretaria de Pós-graduação do IM, para a entrega ou recebimento de material relacionado ao pedido de diploma, atenderá às quintas-feiras, dentro do intervalo de 13:00 até 15:30, caso o solicitante do diploma marque previamente, por e-mail (<posgrad@im.ufrj.br>), o horário da entrega do livro de capa dura. Depois da entrega, uma mensagem deverá ser enviada ao endereço eletrônico da Secretaria de Pós-graduação <posgrad@im.ufrj.br>, informando o nome do funcionário que recebeu o material e o dia da entrega.