

Instrução Normativa

Homologação e Solicitação de Diploma

Esta Instrução Normativa (IN) regula os processos de homologação de Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado, bem como as respectivas solicitações de diploma pelos alunos concluintes do Programa em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade e com o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação (PPGCC).

Da obrigatoriedade

O cumprimento da etapa de homologação da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado defendida no PPGCC é obrigatório para o encaminhamento da solicitação de diploma para os alunos concluintes.

Dos prazos

Ao realizar sua Defesa de Dissertação ou Tese, o aluno recebe um atestado de conclusão (temporário até a obtenção do diploma) de curso **válido por 60 dias**. A homologação da Dissertação ou Tese deverá ocorrer dentro deste prazo. Decorrido este período, a Secretaria do PPGCC **não emitirá extensão** do atestado de conclusão emitido na data da defesa.

Do encaminhamento da homologação

O primeiro passo para iniciar o processo de homologação inclui a geração de dois documentos, conforme segue:

- A Ficha Catalográfica (instruções na página da Biblioteca Central Irmão José Otão <http://biblioteca.pucrs.br/> no menu Apoio à Pesquisa, sub menu Ficha catalográfica);
- O termo de apresentação, em Português ou Inglês, conforme o idioma da redação do volume.

Na sequência, o concluinte encaminha requerimento à Secretaria do Programa juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia impressa não encadernada do volume da Dissertação ou Tese defendida, atendendo às correções sugeridas pela Comissão Examinadora.

- O Formulário de Encaminhamento de Volume para Homologação com a revisão do volume e do formato do mesmo realizada pelo Orientador.

A Secretária do Programa enviará o requerimento para a pauta da próxima reunião da Comissão Coordenadora e o resultado será informado ao aluno e orientador através de e-mail. Caso a homologação não seja deferida pela Comissão Coordenadora, o concluinte retira a documentação na Secretária do Programa e entra em contato com o orientador para reiniciar o processo.

Do encaminhamento da solicitação do diploma

Uma vez obtida a homologação do volume da sua Dissertação ou Tese, o concluinte poderá solicitar a emissão do seu diploma. Primeiramente, o concluinte retira na Secretária do Programa o volume original. Na sequência, deverá encaminhar requerimento por e-mail à Secretária do Programa (ppgcc@pucrs.br) juntamente com os seguintes documentos:

- **Volume completo**, em formato digital (arquivo PDF com tamanho máximo de 20 MB), incluindo a capa (formato disponível em <http://biblioteca.pucrs.br/apoio-a-pesquisa/capas-padrao-pucrs/capa-para-dissertacao-de-mestrado-e-tese-de-doutorado/>);
- **Formulário para Encaminhamento de Publicação Eletrônica de Tese ou Dissertação** por e-mail ou formulário impresso assinado;

A solicitação para a emissão de diploma do concluinte é encaminhada à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA). Quando o diploma estiver disponível para retirada, a Central de Atendimento ao Aluno comunica o concluinte por e-mail. O diploma pode ser retirado junto à Central de Atendimento ao Aluno, mediante apresentação de documento de identificação ou procuração.

Sobre esta Instrução Normativa

- As Instruções Normativas não têm função substitutiva ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade e ao Regulamento do PPGCC. Elas se limitam a precisar detalhes operacionais e definir procedimentos adotados pela Comissão Coordenadora obrigatoriamente subordinados aos dispositivos anteriormente citados.
- Casos omissos à presente Instrução Normativa serão analisados e definidos pela Comissão Coordenadora do PPGCC.
- Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação na reunião de nº 08/2019 de 26/06/2019.