



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL**

PROCEDIMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE DIPLOMA

Artigo 1º - Após a realização da defesa de dissertação o aluno terá até 90 (noventa dias) para realizar as correções indicadas pela banca, concluir o fluxo de submissão e dar início ao processo de homologação.

Parágrafo único - O prazo referido no Art. 1º considera todas as etapas descritas na presente norma, inclusive o tempo de aprovação do(a) orientador(a) e da coordenação.

Artigo 2º - Quando o aluno concluir as correções, deve submeter o trabalho à aprovação do orientador através da opção “Submeter Teses/Dissertações” no menu “Ensino” do Portal Discente do SIGAA.

§ 1º - Para a submissão do trabalho, o discente deve enviar o arquivo em formato PDF da sua tese ou dissertação informando um resumo das alterações realizadas.

§ 2º - A versão submetida será encaminhada para ser validada pelo orientador, que poderá solicitar novas correções, retornando o trabalho para o discente.

§ 3º - Após a aprovação do orientador, o aluno deve fazer a solicitação da ficha catalográfica pelo SIGAA no menu “Biblioteca”, através da opção “serviços ao usuário > catalogação na fonte” e submeter novamente o trabalho à aprovação do orientador.

§ 4º - Após a aprovação do orientador, o aluno deve assinar o “Termo de Autorização” no menu “Ensino” do Portal Discente

§ 5º - Assinado o termo, o trabalho é encaminhado automaticamente para o coordenador do curso, que confirmará o seu recebimento, concluindo o fluxo de submissão.

Artigo 3º Encerradas as etapas acima, o discente dará início ao processo de homologação de diploma, inserindo a cópia do RG e o Diploma da Graduação, via SIGAA, os quais serão validados pela coordenação para que o processo seja encaminhado eletronicamente a Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Parágrafo único - Caso o aluno ultrapasse o prazo de **noventa dias** previstos nesta norma e na Resolução nº 197/2013 - CONSEPE, deverá elaborar uma justificativa, que será encaminhada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG) da UFRN para análise e abertura do processo.