|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST DE DOCUMENTOS**  **PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA** | | | | | | | |
| Nome do(a) Aluno(a):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Matrícula no Curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data de entrega : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **PROCEDIMENTOS PRÉVIOS** | | | | | | | |
| **OR**  **DEM** | **DOCUMENTOS**  **(Para uso de Alunos, Alunas e Secretaria)** | | **Conferência** | | | **Observações** | |
| **Discente** | **PPGEE** | |
|  | O Aluno ou Aluna providencia a assinatura dos membros da Banca de Defesa na folha de aprovação (KIT Defesa) | |  |  | |  | |
|  | O Aluno ou Aluna solicita à Biblioteca Central (BC) a Ficha Catalográfica para ser incluída no TCFC. | |  |  | |  | |
|  | O Aluno ou Aluna solicita à Biblioteca Central (BC) a Ficha Catalográfica para ser incluída no(s) Produto(s) Educacional(is) | |  |  | |  | |
|  | O Aluno ou Aluna providencia as correções e a verificação final pelo seu orientador ou orientadora, dentro do prazo estabelecido. | |  |  | |  | |
|  | O Aluno ou Aluna elabora um artigo científico para publicação em periódico Qualis A1 a B1 na área de educação, a partir da pesquisa desenvolvida, e coloca no template específico do periódico a ser submetido para avaliação; o orientador ou orientadora faz a conferência e somente autoriza a entrega após sua aprovação; o aluno ou aluna submete o artigo científico e recolhe comprovante de submissão. | |  |  | |  | |
| **VERSÃO FINAL DO TCFC E DEMAIS PRODUTOS** | | | | | | | |
| **ORDEM** | | **DOCUMENTOS**  **(Para uso de Alunos, Alunas e Secretaria)** | **Conferência** | | | | **Observações** |
| **Discente** | | **PPGEE** | |
| **PROVIDÊNCIAS DO/DA ALUNO/A** | | | | | | | |
|  | | a) Duas (2) cópias em CD, devidamente identificados, da Dissertação, que deve conter Folha de Aprovação assinada pelos membros da Banca de Defesa e com a Ficha Catalográfica expedida pela Biblioteca Central da UNIR.  b) Duas (2) cópias em CD, devidamente identificados, do Produto Educacional, com a Ficha Catalográfica expedida pela Biblioteca Central da UNIR;  (Obs.: Quando for o caso, incluir informações detalhadas de outros produtos gerados).  c) Cópia em CD do artigo científico produzido a partir da pesquisa desenvolvida para publicação em periódico com Qualis A1 a B1 na área de Educação, no template específico do periódico submetido para avaliação, com comprovante de envio, gerado pelo sistema da revista. |  | |  |  | |
|  | | Termo de Autorização de Depósito dos produtos, incluindo o artigo científico, devidamente assinado pelo orientador (modelo disponível no site do PPGEEProf |  | |  |  | |
|  | | Duas (2) vias da autorização (modelo no site do PPGEEProf) para a disponibilização do texto na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, na página do PPGEE e na Plataforma Sucupira. |  | |  |  | |
|  | | “Nada Consta” emitido pela Biblioteca Central. |  | |  |  | |
|  | | Cópia do RG e CPF. |  | |  |  | |
|  | | O Aluno ou Aluna deverá apresentar as Atas de Qualificação e Defesa, caso ainda não tenham sido entregues. |  | |  |  | |
| **PARA USO DA SECRETARIA DO PPGEE** | | | | | | | |
| **ORDEM** | | **ATIVIDADES DA SECRETARIA** | | | **PPGEE** | **Observações** | |
|  | | Conferência dos documentos entregues a partir dos itens acima. | | |  |  | |
|  | | Registro na Ficha de Acompanhamento de Turma que o Aluno já entregou a versão Final Eletrônica (marcar para cada produto entregue). | | |  |  | |
|  | | Emissão da declaração de conclusão do PPGEEProf e entrega ao Aluno ou Aluna. | | |  |  | |
|  | | Conferência dos dados do Histórico Escolar na Plataforma SIGAA (atenção às datas de ingresso e saída no curso, data da defesa, língua estrangeira da proficiência). | | |  |  | |
|  | | Formar o Aluno no SIGAA. | | |  |  | |
|  | | Confecção do Histórico Escolar, se necessário, pois o SIGAA já produz. | | |  |  | |
|  | | Envioà DIRCA, pelo SEI, requerimento com solicitação de emissão de Diploma, contendo: memorando de solicitação, Atas (qualificação e defesa), Nada Consta da Biblioteca Central, demais documentos necessários, a pedido da DIRCA. | | |  |  | |
|  | | Arquivamento de um exemplar do CD com o TCFC, Produto Educacional e termos de autorização (do/da orientador/a e da Biblioteca Central) na secretária do PPGEEProf, e envio de um exemplar para o acervo da Biblioteca Central. | | |  |  | |
|  | | Arquivamento do CD com a versão do artigo científico que NÃO poderá ser divulgado pelo Programa em qualquer hipótese. | | |  |  | |

-------------------------xxx-------------------------