

## CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

(Para uso dos alunos e Secretaria do Mestrado)

Nome do(a) Aluno(a): \_\_\_\_\_

Matrícula no Curso: \_\_\_\_\_ Data de entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

N. DE VIAS	DOCUMENTO	OK	OBSERVAÇÕES
<b>VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO</b>			
<b>Deve conter:</b>			
a) Ficha Catalográfica (inserida no verso da folha de rosto).			
b) Folha de Aprovação assinada pelos membros da Banca de Defesa (inserida após a folha de rosto);			
02	Dissertação impressa e encadernada em capa dura (em azul) com escritas em dourado		
02	Dissertação gravada em CD-ROM no formato pdf. (CD devidamente identificado)		
02	Autorização para a disponibilização do texto na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (modelo no site)		
01	Declaração de versão final do Orientador (modelo no site)		
<b>OUTROS DOCUMENTOS</b>			
01	Cópia do RG e CPF (não pode CNH)		
01	“Nada Consta” emitido pela Biblioteca		
01	Cópia da Ata de Defesa *		
04	Relatório Semestrais de atividades		
01	Cópia Certificado de Proficiência em Língua Estrangeira		
01	Relatório de Estágio Docência assinado pelo orientador <i>Obrigatório apenas para os alunos(as) bolsistas</i>		
<b>ATIVIDADES SECRETARIA</b>			
1.	Conferência dos documentos entregues		
2.	Registro na Ficha de Acompanhamento de Turma		
3.	Confecção do Histórico Escolar		
4.	Envio de solicitação de emissão de Diploma à DIRCA		
5.	Arquivamento de um exemplar impresso (capa dura) e um eletrônico (PDF) na secretária do MEDUC e envio dos demais para o acervo da Biblioteca.		

\*O Aluno deverá apresentar as Atas de Qualificação e Defesa originais, caso ainda não tenham sido entregues na secretaria do Mestrado.

✂-----

### COMPROVANTE DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DO DIPLOMA PPGE/MEDUC/UNIR

Nome do(a) Aluno(a): \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Ressalvas?

Data de entrega : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DOCUMENTOS QUE SERÃO ENVIADOS À DIRCA PELO PPGE/MEDUC:**

- “Nada Consta” da Biblioteca;
- Histórico Escolar do Mestrado;
- Cópia da Ata da Defesa  
(se houver alteração no título da dissertação deve ser encaminhado documento com o título definitivo);
- Cópia do RG e CPF \*Não CNH  
(o nome contido no documento de identidade é exatamente o que vai constar no diploma, em caso de alteração do nome por casamento, divórcio ou ação judicial o documento deverá estar atualizado juntamente com o CPF).

**Observação:** A DIRCA estabelece o prazo mínimo de 30 dias para emissão do diploma, contados a partir do envio da solicitação pelo Mestrado. O Diploma e o Histórico Escolar devem ser retirados na DIRCA.