



**CHECKLIST**  
**PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA**  
(Para uso de mestrandos(as) e Secretaria do Mestrado)

Nome do(a) Aluno(a): \_\_\_\_\_  
Turma: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Data de entrega : \_\_\_\_\_

**PROCEDIMENTOS PRÉVIOS**

1. Após a aprovação na Banca de Defesa, o mestrando(a) deve providenciar as correções e a verificação final do conteúdo da Dissertação com o orientador(a) e postar no SIGAA, na aba “acompanhar procedimentos pós-defesa nos passos de 2 (Submissão da versão final corrigida da Dissertação) a 7 (Assinatura do termo de autorização de publicação)”.
2. O mestrando(a) solicita à Biblioteca Central (BC) a Ficha Catalográfica para ser incluída na Dissertação (conforme passo 4 – solicitação da ficha catalográfica). Mais informações em: [www.bibliotecacentral.unir.br](http://www.bibliotecacentral.unir.br)

ORDEM	DOCUMENTOS	OK	OBSERVAÇÕES
<b>VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO <sup>1</sup></b>			
1.	Um (1) CD ROM com a Dissertação em arquivo formato PDF (devidamente identificado).		
2.	Uma (1) via do <a href="#">Termo de Autorização para disponibilidade de Dissertações e Teses</a> .		
3.	Comprovante de realização dos <a href="#">procedimentos após defesa de dissertação do SIGAA</a> .		
<b>OUTROS DOCUMENTOS</b>			
4.	Cópia do <b>RG e CPF</b> (a DIRCA não aceita CNH).		
5.	“ <b>Nada Consta</b> ” emitido pela Biblioteca Central.		
7.	<b>Relatório de Estágio Docência</b> assinado pelo orientador <i>*Obrigatório apenas para os alunos(as) bolsistas</i>		
8.	Ata de qualificação e de defesa de dissertação com seus anexos.		
<b>ATIVIDADES SECRETARIA</b>			
1.	Conferência dos documentos entregues		
2.	Acompanhar se os procedimentos pós-defesa (executados, no SIGAA, pelo discente e pelo orientador) foram seguidos.		
3.	Acompanhar o processo SEI do discente.		
4.	Envio de solicitação de emissão de Diploma à DIRCA (via SIGAA e SEI)		
5.	Registro na Ficha de Acompanhamento de Turma		
6.	Inserção da versão digital na página do programa e envio para a biblioteca central.		

**Observação:**

A DIRCA estabelece o prazo mínimo de 60 dias para emissão do diploma. Este e o Histórico Escolar devem ser retirados na DIRCA (<http://www.dirca.unir.br/pagina/exibir/6134>).

**<sup>1</sup> A versão final digital da Dissertação deve ser entregue no prazo MÁXIMO de 60 dias após a Defesa e conter:**

- a) Folha de Aprovação assinada pelos membros da Banca de Defesa (ou com pelo menos a assinaturado presidente da Banca); e
- b) Ficha Catalográfica (no verso da folha de rosto).