

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA VIA PROCESSO ELETRÔNICO.

Tendo em vista a situação de pandemia do COVID-19 instalada em nosso país e obedecendo as orientações das autoridades de saúde, as solicitações de emissão de Diploma devem ser realizadas, exclusivamente, por via processo eletrônico.

Esclarecendo que a documentação é a mesma, o que mudou é só o modo como os alunos devem entregar essa documentação. Que no caso, deverá ser escaneada e enviada para o e-mail do PPGEd (coordenacao.ppged@ufpi.edu.br).

Abaixo, seguem as orientações para realização da solicitação.

- Para os **MESTRANDOS**:

1º arquivo em PDF deverá conter a seguinte documentação na seguinte ordem:

- Requerimento; (devidamente preenchido e assinado)
- Declaração do orientador(a); (devidamente preenchido e assinado)
- Declaração de quitação da Biblioteca; (emitida pelo SIGAA)
- Diploma do curso de Graduação; (frente e verso)
- Histórico do curso de Graduação; (frente e verso)
- RG e CPF; (frente e verso)
- Termo de autorização para publicação eletrônica no Repositório Institucional-RI/UFPI. (devidamente preenchido)

2º arquivo em PDF deverá conter a seguinte documentação na seguinte ordem:

- **01 artigo científico** originário da **Dissertação**, PUBLICADO em periódico classificado pelo **Qualis CAPES**, nos extratos: A1, A2, B1, B2 ou B3 ou livro (obra integral), capítulo de livro (coletânea) classificado pelo **Qualis CAPES** Livros, nos extratos: L2, L3 e L4 conforme **Art. 66, I, a)**, Regimento Interno 2018;
- Dados sobre “Atividade futura”; (devidamente preenchido);
- Comprovante da **entrega dos Relatórios** semestrais e de Estágio Docente; (somente para ex-bolsistas);
- **Cópia do Curriculum lattes Comprovado** (somente da parte que foi atualizada no corrente ano de sua defesa) e das **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – Produção Bibliográfica** (arquivo disponível no site do PPGEd).

3º arquivo em PDF:

- A Dissertação completa e definitiva com as seguintes orientações: **folha de assinatura** da Banca Examinadora assinada pelos professores examinadores titulares e com a data da defesa; **ficha catalográfica**; o **resumo** com as **palavras-chave** em português e as versões em língua estrangeira conforme as normas da ABNT, com cabeçalho.

4º arquivo em WORD:

- O **Resumo** com as **palavras-chave** em português, seguido da versão em língua estrangeira da Dissertação, conforme as normas da ABNT, com cabeçalho.

E para entregar o CD ROM com CAPA BOX PARA DVD, com as orientações a seguir: identificado conforme as normas no site da BC, link (<http://ufpi.br/normas-de-trabalhos-academicos>) com padrão de CAPA de CD e DVD para os Trabalhos de Conclusão de Curso (Monografia, Dissertação, Teses, etc.). Contendo somente a versão completa e definitiva da Dissertação em PDF.

Com o CD já pronto com essas orientações, o discente irá agendar um horário com uma das secretárias do PPGEd por e-mail coordenacao.ppged@ufpi.edu.br para mostrar através de link para conferência.

E para entregar o **exemplar da Dissertação CAPA DURA impresso** é necessário enviar uma declaração para o e-mail coordenacao.ppged@ufpi.edu.br afirmando que se compromete entregar na Secretaria do PPGEd no momento que for convocado.

- Para os **DOCTORANDOS**:

1º arquivo em PDF deverá conter a seguinte documentação na seguinte ordem:

- Requerimento; (devidamente preenchido e assinado)
- Declaração do orientador(a); (devidamente preenchido e assinado)
- Declaração de quitação da Biblioteca; (emitida pelo SIGAA)
- Diploma do curso de Mestrado; (frente e verso)
- Histórico do curso de Mestrado; (frente e verso)
- RG e CPF; (frente e verso)

- Termo de autorização para publicação eletrônica no Repositório Institucional-RI/UFPI. (devidamente preenchido)

2º arquivo em PDF deverá conter a seguinte documentação na seguinte ordem:

- **02 artigos científicos** originários da **Tese**, PUBLICADOS em periódico classificado pelo **Qualis CAPES**, nos extratos: A1, A2, B1, B2 ou B3 ou livro (obra integral), capítulo de livro (coletânea) classificado pelo **Qualis CAPES** Livros, nos extratos: L2, L3 e L4 ou, em Anais de eventos científicos de âmbito regional, nacional ou internacional da Área da Educação conforme (**Art. 67, I, a**), Regimento Interno 2018;
- Dados sobre “Atividade futura”; (devidamente preenchido);
- Comprovante da **entrega dos Relatórios** semestrais e de Estágio Docente; (somente para ex-bolsistas);
- **Cópia do Curriculum lattes Comprovado** (somente da parte que foi atualizada no corrente ano de sua defesa) e das **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – Produção Bibliográfica** (arquivo disponível no site do PPGEd).

3º arquivo em PDF:

- A Tese completa e definitiva com as seguintes orientações: **folha de assinatura** da Banca Examinadora assinada pelos professores examinadores titulares e com a data da defesa; **ficha catalográfica**; o **resumo** com as **palavras-chave** em português e as versões em língua estrangeira conforme as normas da ABNT, com cabeçalho.

4º arquivo em WORD:

- O **Resumo** com as **palavras-chave** em português, seguido da versão em língua estrangeira da Tese, conforme as normas da ABNT, com cabeçalho.

E para entregar o CD ROM com CAPA BOX PARA DVD, com as orientações a seguir: identificado conforme as normas no site da BC, link (<http://ufpi.br/normas-de-trabalhos-academicos>) com padrão de CAPA de CD e DVD para os Trabalhos de Conclusão de Curso (Monografia, Dissertação, Teses, etc.). Contendo somente a versão completa e definitiva da Tese em PDF.

Com o CD já pronto com essas orientações, o discente irá agendar um horário com uma das secretárias do PPGEd por e-mail coordenacao.ppged@ufpi.edu.br para mostrar através de link para conferência.

E para entregar o **exemplar da Tese CAPA DURA impresso** é necessário enviar uma declaração para o e-mail coordenacao.ppged@ufpi.edu.br afirmando que se compromete entregar na Secretaria do PPGEd no momento que for convocado.