



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA RELIGIÃO

GUIA DE ENTREGA DE DISSERTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Entrega da dissertação

A primeira providência após aprovação na defesa de dissertação deve ser a **solicitação de Ficha Catalográfica na Biblioteca**. Ela deverá constar tanto na via impressa como digital. O prazo da Biblioteca, uma vez feita a solicitação, é de até cinco dias para providenciar a Ficha. Veja orientações para solicitação em <http://bibliotecas.ufs.br/pagina/10208>.

Até 30 dias após a defesa, mediante sua aprovação, o/a aluno/a deverá entregar versão final da dissertação no Programa, conforme o que segue:

1. 01 (uma) via impressa com capa dura, seguindo parâmetros do Manual de Normas para Elaboração de Dissertações e Teses do NPGED, disponível em <https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/verProducao?idProducao=55345&key=93cc418ccac57e930f6a90e8d888a1a5> (acesso em 29/08/2017);
OBS.: recomendações da banca que contrariam normas do Manual, especialmente de ordem formais, devem ter prioridade ao que estabelece o Manual.
2. 01 (uma) via digital em mídia eletrônica (CD ou DVD) com a dissertação em arquivo único desbloqueado (isto é, que não exija senha de acesso e permita livre pesquisa de termos e operações de copiar/colar) em formato PDF. A mídia deverá ser entregue identificada com o nome do/a aluno/a, condicionada em capa plástica dura, transparente, com etiqueta(s) contendo: título do trabalho, nome de autor e data de defesa;
3. Declaração do/a aluno/a de responsabilidade pela autoria da dissertação e o referenciamento coerente das fontes utilizadas na pesquisa [citações diretas e indiretas] (Anexo II);
4. Declaração do professor orientador de revisão e conformidade com a versão final da dissertação, referindo, quando for o caso, a questões recomendadas no parecer da Banca Examinadora registrado na Ata de Defesa (Anexo III);
5. Termo de autorização do autor para publicação em meio digital/eletrônico devidamente preenchido e assinado - o termo está anexo à RESOLUÇÃO Nº 10/2014/CONPEPE, disponível em <http://bibliotecas.ufs.br/pagina/1923> (acesso em 29/08/2017);

Uma vez entregue a documentação acima listada no PPGCR, a Coordenação do Programa verificará os documentos e, constatada sua regularidade, procederá com a Homologação de Solicitação de Diploma por meio do Portal da Coord. *Stricto Sensu* no Sigaa.

Solicitação de diploma

No prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega de dissertação, mediante comunicado da Coordenação via e-mail, o/a aluno/a deverá comparecer no Programa para encaminhar a requisição do diploma munido/a dos seguintes documentos:

1. Formulário de requisição da COPGD devidamente preenchido e assinado ([http://pos.ufs.br/uploads/page_attach/path/2273/Formul_rio_para_requerimento_de_diploma - Stricto Sensu.pdf](http://pos.ufs.br/uploads/page_attach/path/2273/Formul_rio_para_requerimento_de_diploma_-_Stricto_Sensu.pdf));
2. Comprovante de "Nada consta da Biblioteca Central" (emitido gratuitamente pela BICEN);
3. Cópia simples da certidão de nascimento ou casamento;
4. Cópia simples do diploma de conclusão de graduação (frente e verso);
5. Cópia simples da carteira de identidade (frente e verso);
6. Cópia simples do CPF;
7. Cópia simples do Título de Eleitor (frente e verso);
8. Certidão de Quitação Eleitoral (emitido online no Portal do TSE);
9. Cópia simples de comprovante de quitação com Serviço Militar (para homens entre 19 e 45 anos, conforme artigos 208 e 210 do decreto nº 57.654/66) (frente e verso).

A Coordenação do Programa verificará a documentação e, constatada sua regularidade, anexará aos mesmos o **Comprovante de solicitação de homologação de diploma** (emitido pelo Sigaa) e a **Certidão Negativa Para Emissão de Diploma** devidamente assinada pelo Coordenador.

Uma vez munido/a de toda a documentação, o aluno/a deverá dirigir-se ao SECOM para solicitar abertura de processo de Requisição de Diploma endereçado à COPGD.

ANEXO I – Declaração de responsabilidade pela autoria da dissertação e o referenciamento coerente das fontes utilizadas na pesquisa [citações diretas e indireta] (Instrução Normativa 01/2017 PPGCIR).

Declaro, para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a dissertação intitulada _____

é, integral e exclusivamente, de minha própria autoria. Todas as fontes utilizadas são declaradas e listadas, bem como quaisquer citações diretas e indiretas, devidamente indicadas em conformidade com Normas vigentes e reconhecidas neste Programa.

Local, data: _____

Nome por extenso: _____

CPF: _____

Assinatura [com firma reconhecida em cartório]: _____

ANEXO II - Declaração do professor orientador de revisão e conformidade com a versão final da dissertação.

Eu, _____,

CPF _____, professor/a orientador/a do discente

_____, declaro que

a dissertação intitulada _____

defendida em ____/____/_____, em sua versão final e que ora é entregue, foi

revisada por mim, considerando que:

() A Banca Examinadora condicionou a aprovação da dissertação a recomendações no parecer registrado em Ata de Defesa e estas recomendações foram atendidas adequadamente pelo/a aluno/a, pelo que dou fé e palavra.

() A Banca Examinadora aprovou a dissertação sem restrições e/ou recomendações, como se pode verificar em Ata de Defesa.

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____