



COMO REALIZAR A SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Com a aprovação da dissertação temos que seguir alguns procedimentos antes da emissão do diploma. Da parte da coordenação do PPGPF, compete inserir a ata da defesa, no entanto, a consolidação da tese apenas ocorrerá com a entrega da dissertação do aluno corrigida segundo as instruções da banca, sendo de responsabilidade do orientador fornecer uma cópia digital da tese à Coordenação Local do MNPEF e do produto gerado, sejam eles arquivos de programas específicos, tutoriais, vídeos ou qualquer material defendido na dissertação, todos devidamente corrigidos. Solicita-se um documento assinado pelo orientador confirmando a inserção das correções.

Da parte do mestrando deve ser realizado os seguintes passos:

- 1) Deve ser entregue dissertação e produto separados na cópia digital, mas na versão encadernada devem estar juntas na mesma encadernação;
- 2) Devem ser entregues duas cópias impressas em encadernação capa dura, segundo normas do MNPEF, uma para o programa e a outra para ser enviada a biblioteca;
- 3) O processo eletrônico de solicitação do diploma ao DCRA/COPGD só será iniciado após a entrega dos seguintes documentos:
 - 1) Duas cópias impressas da dissertação e produto entregue ao PPGPF;
 - 2) Termo de autorização com a licença pública Creative Commons Licença 3.0 Unported da Biblioteca Central/UFS. Link: http://bibliotecas.ufs.br/uploads/page_attach/path/4512/2018-TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE.pdf
 - 3) Termo de autorização para publicação eletrônica. Link: http://bibliotecas.ufs.br/uploads/page_attach/path/3219/Termo de Autorização - Teses e Dissertações.pdf
 - 4) Certidão Negativa para emissão de diploma devidamente preenchida. Link: http://pos.ufs.br/uploads/page_attach/path/7645/Formulário para requerimento de diploma - Stricto Sensu.pdf
 - 5) Comprovante de "Nada consta da Biblioteca Central" (emitido gratuitamente pela BICEN) (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);



Universidade Federal de Sergipe
Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física
Programa de Pós Graduação Profissional em Ensino
de Física - PPGPF

MNPEF
Mestrado Nacional
Profissional em
Ensino de Física

- 4) Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento do requerente (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 5) Cópia legível do diploma de conclusão de graduação (frente e verso) (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 6) Cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 7) Cópia legível do CPF (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 8) Cópia legível do Título de Eleitor (frente e verso) (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 9) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante(s) da última votação (1º e 2º turno quando houver) – comprovante de justificativa eleitoral não é válida como quitação eleitoral (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 10) Cópia legível 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 – parte que consta a assinatura do requerente) (documento digitalizado enviado ao e-mail da coordenação do PPGPF);
- 11) Comprovante de solicitação de homologação de diploma (documento que vem unido a certidão negativa e deverá preenchido pela coordenação);

Todo o processo de solicitação é realizado pela coordenação do PPGPF e um e-mail com o protocolo de acompanhamento é enviado para o aluno.

Att.

A coordenação do PPGPF