



ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Rafael José Alves do Rego Barros - IFPB

DISCENTE

- Após a defesa de Trabalho Final (Dissertação e produto educacional), feitas as devidas correções quando necessárias, o discente deverá:
 - 1) Cadastrar o Produto Educacional no EDUCAPES;

DISCENTE

- 2) Encaminhar a Versão Final corrigida da dissertação para validação do Orientador;

- 3) Após Validação do Orientador solicitar a ficha catalográfica para Biblioteca pelo e-mail:
bibliotecajp@ifpb.edu.br;

- 4) Encaminhar para coordenação do Curso:

DISCENTE

- a) Versão final da Dissertação de Mestrado já com ficha catalográfica e no template oficial do ProfEPT em arquivo PDF;
- b) Comprovação do cadastro do Produto Educacional no EDUCAPES e link do produto cadastrado;
- c) Termo de Autorização de Postagem no Repositório Digital da dissertação;
- d) Termo de Autorização de Postagem no Repositório Digital do Produto Educacional;
- e) Declaração de Direitos Autorais;

DISCENTE

5) Encaminhar via protocolo do Campus:

- a) Dados Pessoais do discente: Cópias de Certidão de nascimento ou casamento, diploma de graduação, RG, CPF, Título de Eleitor, quitação eleitoral e CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação) dispensados para os maiores de 45 anos;
- b) Requerimento do discente com visto de “nada consta” da biblioteca, Departamento de Assistência Estudantil e Direção Administração;

OBSERVAÇÃO: E-mails para obtenção dos “nada consta”

- 1) bibliotecajp@ifpb.edu.br
- 2) dof.jpa@ifpb.edu.br
- 3) daest.jp@ifpb.edu.br

DISCENTE

Todos os documentos e cópias devem ser legíveis. As cópias apresentadas podem ser autenticadas ou junto ao original serem conferidas por funcionários da Coordenação de Controle Acadêmico do Campus João Pessoa (CCA) de acordo com as originais.

c) Recibo da Biblioteca referente a entrega da versão final já com a ficha catalográfica.

Observação: Este recibo só fica pronto após a Coordenação cadastrar a dissertação no Repositório do IFPB.

ORIENTADOR

Enviar para Coordenação do Curso Declaração de Correções Finais realizadas;

Coordenação

- 1) Receber documentação encaminhada via protocolo pelo alunos;
- 2) Acrescentar ao processo Histórico Escolar;
- 3) Acrescentar Declaração de Conclusão de Curso;
- 4) Encaminhar tudo para Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) do Campus João Pessoa;

FORMULÁRIOS

Os formulários encontram-se no site do ProfEPT IFPB.

<https://estudante.ifpb.edu.br/cursos/174/>