

**Procedimento após defesa de TCC para solicitação de diploma e selo**

**Solicitar o diploma**

Encaminhar para o setor de diplomas (diplomas.dpg@univasf.edu.br) os seguintes documentos:

- **Doc 1**- RG e CPF;
- **Doc 2**- Certidão de quitação eleitoral;
- **Doc 3**- Certificado Militar para o sexo masculino maiores de 18 anos;
- **Doc 4**- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- **Doc 5**- Histórico Escolar do curso de pós-graduação;
- **Doc 6**- Diploma da Graduação;
- **Doc 7**- Declaração de Isenção de Débitos da Biblioteca da UNIVASF;
- **Doc 8**- Declaração do Programa de Pós-Graduação atestando que o discente faz jus ao título;
- **Doc 9**- Atas das sessões de Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação
- **Doc 10** - Termo de compromisso;
- **Doc 11**- Declaração de participação a distância - síncrona.

**Onde Conseguir?**

- Os **documentos 1, 2, 3, 4 e 6** são documentos pessoais.

Você deve providenciar:

- **Doc 5**: histórico consolidado deve ser requerido ao SIC/JZR (sicjzr.srca@univasf.edu.br) no assunto do e-mail coloque: SOLICITAÇÃO DE HISTÓRICO CONSOLIDADO – escreva seu nome ao lado. Para solicitar o histórico, você deve anexar ao email a declaração do item 8;
- **Doc 7**: solicitar na biblioteca (biblioteca@univasf.edu.br);
- **Doc 8**: com a coordenação do Profnit-UNIVASF (profnit@univasf.edu.br). É necessário enviar a ATA da defesa assinada pelos membros da banca e o comprovante de depósito da dissertação na biblioteca com a data do depósito;
- **Doc 10**: se você não assinou o termo de compromisso no início do mestrado, solicite o termo de compromisso o quanto antes;
- **Docs 9 e 11**: com o seu orientador.

**Quitação na plataforma sucupira**

Enviar para profnit@univasf.edu.br com o título do e-mail QUITAÇÃO NA SUCUPIRA

- **Doc 1**- Cópia da Dissertação corrigido com as sugestões da banca examinadora – versão FINAL;
- **Doc 2**- Folha aprovação assinada pelos membros da banca na versão FINAL da Dissertação;
- **Doc 3**- Print da página da biblioteca da UNIVASF (<https://biblioteca.univasf.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>) mostrando que a Dissertação foi depositada;
- **Doc 4**- ATA de Defesa da Dissertação assinada por todos os membros da banca;
- **Doc 5**- Print do Currículo Lattes do orientador com os produtos e publicações obtidas durante o período do mestrado.

**Onde Conseguir?**

- **Docs 1, 3 e 5**: Você deve providenciar;
- **Docs 2 e 4**: com o seu orientador.

**Solicitar selo de autenticidade**

Enviar para Profnit-Nacional - (<https://profnit.org.br/formularios>)

- **Doc 1**- Formulário de Check List para Obtenção do Grau e Emissão do Diploma pelo Ponto Focal (PDF);
- **Doc 2**- Histórico escolar com o status de titulado (PDF);
- **Doc 3**- Comprovante da Sucupira de lançamento do TCC e de alteração de status para Concluinte (status de Egresso) (PDF). Solicitar à coordenação;
- **Doc 4**- Arquivo PDF do texto dissertativo (PDF);
- **Doc 5**- Arquivo dos Produtos técnicos/tecnológicos do TCC (PDF);
- **Doc 6**- Comprovações dos artigos submetidos e em análise e/ou aceites/publicados (PDF);
- **Doc 7**- Artigos submetidos e em análise e/ou aceites/publicados (PDF).

**Onde Conseguir?**

- **Doc 1**- no site do Profnit Nacional
- **Doc 2**- histórico com grau de titulado deve ser requerida ao SIC/JZR (sicjzr.srca@univasf.edu.br), no assunto do e-mail coloque: SOLICITAÇÃO DE HISTÓRICO – GRAU TITULADO – escreva seu nome ao lado. Para solicitar o histórico, você deve anexar ao email a declaração do item 8 (DIPLOMA);
- **Doc 3**- com a coordenação do Profnit-UNIVASF (profnit@univasf.edu.br). É necessário enviar o Print do Currículo Lattes do orientador com os produtos e publicações obtidas durante o período do mestrado;
- **Docs 4, 5, 6 e 7**- você deve providenciar.