



INSTITUTO FEDERAL

Paraíba

Campus João Pessoa



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba
Campus João Pessoa

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

De acordo com a Nota Técnica DPG/PRPIPG/RE nº
001/2020 - Esclarecimento sobre o Fluxo de Emissão
de Diplomas de Pós-Graduação Stricto Sensu

DISCENTE

- Após a defesa de Dissertação e feita as devidas correções, o discente deverá:

1) Encaminhar a versão corrigida da dissertação para validação do Orientador;

2) Após Validação do Orientador, solicitar na Biblioteca a ficha catalográfica, no e-mail: bibliotecajp@ifpb.edu.br;

3) Encaminhar para Coordenação do Curso:

- versão final da Dissertação (formato "pdf"), contendo a ficha catalográfica emitida pela biblioteca e a página com as assinaturas da Banca Examinadora;
- Declaração, emitida pelo orientador, informando que as considerações sugeridas pela Banca Examinadora foram realizadas;
- Termo de autorização de postagem no repositório digital do IFPB;
- Autorização de direitos autorais exigido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

COORDENAÇÃO

- Ao receber a versão final da dissertação em .pdf e os termos de autorização para postagem, cadastrará a dissertação no Repositório Digital do IFPB e enviará um comunicado para o discente.

DISCENTE

- 1) Após receber aviso da coordenação, que a dissertação foi publicada no Repositório Digital do IFPB, solicitar a declaração da Biblioteca (bibliotecaip@ifpb.edu.br) referente a entrega da versão final.
- 2) Ao receber a declaração da biblioteca, enviar uma cópia para a coordenação do Curso (ppgee@ifpb.edu.br ou secretaria.ppgee@ifpb.edu.br).

DISCENTE

3) Encaminhar via protocolo do Campus (ou SUAP) à Coordenação do Curso, processo de Solicitação de Diploma de Mestrado contendo:

- Requerimento do Discente de Diploma de Pós-Graduação, com o visto de “nada consta” da Biblioteca do Campus, do órgão responsável pelo assessoramento ao Departamento de Assistência Estudantil e da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF);
- Declaração da Biblioteca do Campus referente à publicação do Trabalho Final no Repositório Digital do IFPB;
- Cópias de: certidão de nascimento ou casamento; RG; CPF; título de eleitor; Certidão de Quitação Eleitoral; certificado de dispensa de incorporação, dispensado para as mulheres e para os maiores de 45 anos; diploma de graduação; histórico escolar da graduação;.
- Declaração de Responsabilidade da Autenticidade dos Documentos anexados ao processo de solicitação de diploma.

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

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

TODOS os documentos deverão ser digitalizados de forma legível e na sua totalidade (frente e verso). As cópias deverão ser anexadas ao processo junto com a "Declaração de Responsabilidade da Autenticidade dos Documentos anexados ao processo de solicitação de diploma".

Em virtude da Pandemia, segue suspensa a autenticação de documentos realizada por servidores da Coordenação de Controle Acadêmico do Campus João Pessoa.

FORMULÁRIOS

Os formulários de Requerimento do Discente de Diploma de Pós-Graduação, Termo de autorização de postagem no repositório digital do IFPB e Autorização de direitos autorais da CAPES, encontram-se no site do PPGEE, aba Solicitação de Diplomas.

<https://www.ifpb.edu.br/ppgee/documentos/solicitacao-de-diplomas>