



TERMO DE COMPROMISSO PÓS-DEFESA

Pelo presente termo comprometo-me a **enviar via SIGAA**, em no **máximo 30 (trinta) dias** após a defesa a versão definitiva (em **formato PDF, corrigidas e com a catalogação feita em biblioteca da UFRN**) da Dissertação intitulada “ _____ ”.

Comprometo-me também a entregar em até 30 dias após a defesa os demais documentos listados abaixo e seguir o roteiro para envio da dissertação:

- A.** Ata da Sessão de Defesa do trabalho de conclusão, assinada por todos os membros da banca e pelo discente;
- B.** Certidão negativa do sistema de bibliotecas da UFRN;
- C.** ROTEIRO para envio da dissertação via SIGAA: O **aluno**, o **orientador** e a secretaria deverão **acessar o SIGAA para realizar os PROCEDIMENTOS APÓS A DEFESA, CONFORME SEGUE NO PRINT ABAIXO:**

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 27/02/2019</i> Baixar ata da defesa e folhas de correções
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Submetido. 27/03/2019</i>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Versão final Aprovada. 01/04/2019</i>
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ficha catalográfica solicitada. 01/04/2019</i>
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ressubmetido para revisão do orientador. 01/04/2019</i>
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 01/04/2019</i>
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓ <i>Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 01/04/2019</i>
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Coordenação aguardando recebimento.</i> ✓ Confirmar recebimento da Dissertação <i>Clique aqui para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.</i>
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Necessário recebimento da versão final pela coordenação.</i>
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Necessário inserir os documentos obrigatórios.</i>

SECRETARIA: realizar os passos **1º, 9º e 10º**

ALUNO: realizar os passos **2º, 4º, 5º, 7º e 9º**

ORIENTADOR: realizar os passos **3º e 6º**

COORDENADOR: realizar o passo **8º**

No passo **9º**, o discente deverá anexar cópias do RG, CPF, Diploma do Ensino Superior e Declaração de Quitação de Docência Assistida (Anexo I, assinada pela coordenação do PPGCFL).

A solicitação de Homologação do Diploma (**passo 10º**) só é possível até 03 (três) meses após a defesa da dissertação. O recebimento do diploma será feito na Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG), no campus central da UFRN, em Natal/RN. O tempo médio para o recebimento do diploma é de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.

Macaíba, ____/____/20__

(Nome Completo do Discente do PPGCFL)

Assinatura do Discente do PPGCFL