**ORIENTAÇÃO AOS PPGs PARA SOLICITAR A CONFECÇÃO DOS DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**I) Para solicitar a confecção do diploma dos discentes do SIGAA:**

1) O discente deverá cumprir as exigências do Regimento Interno do programa, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação e do Manual de instruções para organização e apresentação de dissertações e teses na UFRRJ, que devem ser verificadas pela Coordenação do Programa ou por servidor na Secretaria do Programa designado para tal.

2) O discente, orientador(a) e a coordenação deverão realizar até o 9º Passo do acompanhamento dos procedimentos após defesa no SIGAA.

3) Posteriormente, o PPG deverá cadastrar, na mesa virtual do SIPAC, o **FORMULÁRIO – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DAS TESES E DISSERTAÇÕES DIGITAIS NA BIBLIOTECA DA UFRRJ**, assinado pelo Coordenador/Vice-Coordenador e pelo Orientador, anexando o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO SIGAA** em PDF, que o aluno assina no passo 7 do acompanhamento dos procedimentos após defesa. O aluno emite o termo no portal do discente, aba ensino – produções acadêmicas – termo de autorização e o envia em PDF para o programa (Vide Manual de Cadastro do Termo).

4) Após a assinatura de todos, o formulário e o respectivo anexo serão enviados para a PROPPG, que vai realizar a conferência e vai verificar, no SIGAA, se o passo 9 foi concluído, assim como vai conferir a versão digital da tese/dissertação. Estando tudo certo, a PROPPG procederá ao envio do formulário e da versão digital para a Biblioteca Central e à emissão do diploma.

5) A Biblioteca Central cadastrará o arquivo digital da tese/dissertação no TEDE e demais plataformas.

**II) Para solicitar a confecção do diploma e histórico dos discentes antigos, que não estão no SIGAA:**

1) O discente deverá cumprir as exigências do Regimento Interno do programa, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação e do Manual de instruções para organização e apresentação de dissertações e teses na UFRRJ, as quais devem ser verificadas pela Coordenação do Programa ou por servidor na Secretaria do Programa designado para tal.

2) Posteriormente, o PPG deverá encaminhar para a secretaria acadêmica da PROPPG, nos e-mails saproppgufrrj@gmail.com ou saproppg@ufrrj.br, os seguintes documentos para conferência:

a) Versão digital da tese/dissertação em PDF,

b) Minuta do Histórico,

c) Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca Digital da UFRRJ, assinado pelo aluno, orientador e coordenador,

d) Cópia do RG ou CNH do aluno.

3) Após a conferência, a PROPPG procederá ao envio do termo de autorização para publicação e da versão digital para a Biblioteca Central e à emissão do diploma e do histórico.

4) A Biblioteca Central cadastrará o arquivo digital da tese/dissertação no TEDE e demais plataformas.

**Observações:**

- **Nada consta:** Os alunos devem solicitar o Nada Consta da Biblioteca através de envio de e-mail para bibliot@ufrrj.br, informando nome completo, matrícula, nome do curso e e-mail de contato. A Biblioteca enviará o nada consta para o e-mail do aluno. O nada consta não precisa ser enviado para a PROPPG e pode ser descartado pelo programa após a solicitação de confecção do diploma.

- **Para as teses e dissertações que ocasionem patente**, também deverá ser anexado ao Formulário – Termo de Autorização para Publicação das Teses e Dissertações Digitais na Biblioteca da UFRRJ a declaração da Agência de Inovação da UFRRJ, informando o tempo de confidencialidade do trabalho.

- **A folha de aprovação da versão digital da tese/dissertação deverá ser assinada eletronicamente pelos membros da banca** (pode ser via SIPAC, Gov.br ou outro sistema que permita verificar a autenticidade das assinaturas).

Não é a ata de defesa, é a folha de aprovação da banca, que vem após a ficha catalográfica (no manual de elaboração de teses e dissertações, consta o modelo).

- **Os alunos antigos, que não estão no SIGAA, ainda terão que utilizar o Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca Digital da UFRRJ**. Nestes casos, o PPG poderá cadastrar o termo na mesa virtual do SIPAC para assinatura eletrônica do aluno (como assinante externo), coordenador e orientador ou o termo poderá ser assinado eletronicamente via Gov.br ou outro sistema que permita verificar a autenticidade das assinaturas.

Caso o PPG não tenha o modelo deste termo, solicite à secretaria acadêmica da PROPPG.

Caso o Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca Digital da UFRRJ esteja com as assinaturas originais (à caneta), o PPG terá que entregá-lo presencialmente na Biblioteca Central, acompanhado de um memorando de encaminhamento.