



PROFLETRAS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROP
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS

I - PROVIDÊNCIAS A TOMAR APÓS A DEFESA DA DISSERTAÇÃO

- Revisar a dissertação e fazer os ajustes indicados pela banca de defesa, conforme as orientações do(a) professor(a) orientador(a);
- Submeter o texto a revisão de escrita e ajustes às normas da ABNT;
- Providenciar a ficha catalográfica, a ser inserida na versão final da dissertação. Essa ficha deve ser solicitada na Biblioteca Central da UESPI, por meio do e-mail bcuespi@gmail.com. O mestrando deve enviar a folha de rosto da dissertação, o resumo, o sumário e o número de páginas da dissertação.
- Finalizar o produto técnico pedagógico, o qual deve ser apresentado em separado da dissertação, com capa e ficha catalográfica, no caso de impresso. Caso o produto esteja em formato eletrônico, inserir as informações apenas no termo de autorização de publicação.

Obs.: O prazo para conclusão desse processo é de até 30 dias após a data da defesa, quando devem ser formalizadas a entrega da versão final da dissertação e a solicitação do diploma.

II - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINALIZAR A ENTREGA DA DISSERTAÇÃO

Entregar na Coordenação (durante a pandemia, agendar com a secretária)

- 1 – Dissertação encadernada com a capa padrão do programa, em 2 vias.
- 2 – CD contendo a dissertação completa e o produto técnico pedagógico em formato PDF.
- 3 – CD contendo a dissertação completa e o resumo (separado), em formato word.

(Inserir a arte da capa padrão nos documentos 1, 2 e 3)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROP
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS

- 4 – Declaração do(a) professor(a) orientador(a) atestando a finalização do trabalho (modelo anexo).
- 5 – Termo de autorização para publicação digital – repositório UESPI (modelo anexo).
- 6 – Termo de autorização de publicização do produto técnico pedagógico (modelo anexo).
- 7 – Termo de depósito da dissertação na Coordenação (modelo anexo).
- 8 – Termo de autorização para publicação em domínio público (modelo anexo).

III - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA (condicionada à entrega descrita no item II)

- 9 – Requerimento de solicitação do diploma assinado (modelo anexo);
- 10 – Cópia de RG e CPF;
- 11 – Comprovante de quitação com a Biblioteca Central
(pode ser solicitado pelo e-mail: bcuespi@gmail.com).

Obs.:

- Os documentos para finalizar o registro da dissertação encadernada (1 a 5) devem ser impressos e entregues na secretaria do PROFLETRAS, ou enviados por Correios (com AR) para o seguinte endereço:
Universidade Estadual do PiauÍ - Palácio Pirajá.
Rua João Cabral, Nº 2231 - Pirajá – CEP: 64.002-150 - Teresina-PI.
(Coordenação do PROFLETRAS)
- As providências necessárias para emissão do diploma e do histórico só serão tomadas após a entrega dos documentos listados de 1 a 11.
- Enquanto durarem as restrições impostas pela pandemia da COVID19, a solicitação do diploma deve ser enviada ao e-mail da Coordenação do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROP
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS

Profletras: profletras@prop.uespi.br.

- Os documentos listados para a solicitação do diploma (9 a 11) devem ser enviados em arquivo único, formato PDF, na ordem em que estão listados.
- Documentos ilegíveis ou com problemas de visibilidade não serão aceitos.