Prezadas mestrandas e prezados mestrandos,

Seguem anexos, alguns documentos com orientações para entrega da versão definitiva de Dissertação de Mestrado e Solicitação de Expedição de Diploma.
Abaixo, um resumo dos procedimentos com informações importantes.

ORIENTAÇÕES AOS MESTRANDOS DO PPGEL PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO E PARA A EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA:

1. O mestrando enviará para a secretaria do PPGEL o arquivo da Dissertação salvo no formato PDF, identificando o arquivo com o seguinte nome: VERSÃO DEFIFINITIVA DISSERTAÇÃO "NOME DO DISCENTE". A Dissertação deverá estar adequada às normas da ABNT e às Normas Complementares para Dissertação disponível no endereço <www.ppgel.uneb.br>, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados a partir da data da defesa, conforme consta na Declaração de Aprovação expedida pelo Programa no dia da defesa.
   1.1 A referida Dissertação deverá também vir acompanhada de Parecer do Orientador (Modelo Anexo a esse e-mail) datado e assinado.
   1.2 No referido arquivo, a Dissertação deverá conter em seu corpo a Ficha Catalográfica cuja elaboração e validação é de responsabilidade do discente, que deverá acessar o link: <SISB – Sistema de Bibliotecas (uneb.br)>seguir as orientações, preencher os campos e, ao final, encaminhar ao bibliotecário do seu Campus por e-mail, a fim de que seja validada. Nesse *link*, o discente terá acesso a todas as informações. Sugerimos atentar para fazer o preenchimento e solicitação de validação à Biblioteca com antecedência a fim de que possam cumprir o prazo de entrega da dissertação à Secretaria do PPGEL. Contatos de bibliotecários do campus I: Ana Cristina do Carmo Gusmão - aclima@uneb.br; Patricia Morena Batista da Silva - pmsilva@uneb.br; Lucilia Maria L. Vieira - lvieira@uneb.br e Célia Costa - celiamcosta0918@gmail.com.
   1.3 Todos os elementos da Dissertação (pré-textuais, textuais e pós-textuais) incluindo nesses a ficha catalográfica, as referências, os anexos, listas etc. deverão estar gravados em um único arquivo no formato PDF.
2. Após entrega da versão definitiva da Dissertação, o discente deverá dar entrada na Secretaria do PPGEL por meio de Requerimento (Modelo Anexo a esse e-mail) na **Solicitação de Colação de Grau e Expedição de Diploma**, devendo anexar:
   2.1 Requerimento (Modelo Anexo a esse e-mail) solicitando a Colação de Grau e Expedição de Diploma;
   2.2 Comprovação de regularidade com sistema de empréstimo na Biblioteca Central da UNEB (Solicitar no atendimento da Biblioteca);
   2.3 Comprovante de pagamento de R$ 15,00 (quinze reais) por meio de depósito ou transferência bancária para o Banco do Brasil – conta corrente: 991.147-2, Agência: 3832-6 SCU TAXAS REC. DIPLOMAS OUTRAS. Usar o CPF do discente requerente como código identificador; Portaria 188/2021 – Informações sobre o pagamento via PIX.
   2.4 Ficha de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas (Modelo Anexo a esse e-mail);
   2.5 Documento de Identidade - RG (Não será aceita Carteira de Habilitação ou outro documento similar);
   2.6 CPF;

2.7 Título de Eleitor acompanhado da comprovação de votação na última eleição ou da Certidão de Quitação Eleitoral;
2.8 Certidão de nascimento ou casamento;
2.9 Carteira de Reservista (Para homens);
2.10 Parecer do Orientador (Modelo Anexo a esse e-mail) datado e assinado;
2.11. Versão final (Enviado por e-mail para secretariappgel@uneb.br)
2.12 Cópia do diploma e histórico da graduação.

3. Demais documentos necessários serão providenciados pela Secretaria do PPGEL;
   3.1 Todos os documentos solicitados deverão ser enviados à Secretaria através de um único e-mail contendo todos os arquivos em PDF, separadamente, a fim de que possa ser composto o processo de Solicitação de Colação de Grau e Expedição de Diploma.
   3.2 Caso não seja possível anexar a cópia da Dissertação no mesmo e-mail com os demais documentos, poderá ser encaminhado outro e-mail exclusivo com a Dissertação.
   3.3 O e-mail deverá ser encaminhado identificando no assunto o seguinte: DOCUMENTAÇÃO SOLICITAÇÃO DIPLOMA "NOME DO ALUNO" ou DISSERTAÇÃO "NOME DO ALUNO", quando for necessário enviar a Dissertação separada.
4. Constatada, a qualquer tempo, a ausência de veracidade das informações prestadas ou a inidoneidade da documentação comprobatória apresentada pelo aluno, a UNEB procederá ao cancelamento do Diploma e do Título e o referido aluno sofrerá as punições legais.
5. É necessário que o mestrando realize ainda o cadastro da Dissertação no site Saber Aberto da UNEB com login e senha de acesso ao portal acadêmico do aluno. http://www.saberaberto.uneb.br/ .Caso possua dificuldades, enviar e-mail à secretaria do PPGEL solicitando orientações.

Sigam o check-list
( ) Envio da versão final em pdf, por e-mail para secretariappgel@uneb.br
( ) Comprovação de regularidade com sistema de empréstimo na Biblioteca Central da UNEB
( ) Comprovante de pagamento - Banco Brasil
( ) RG, CPF - Não será aceita Carteira de habilitação em lugar do RG.
( ) título de eleitor com comprovação da última votação ou certidão de quitação eleitoral
( ) certidão de nascimento ou casamento,
( ) diploma da graduação
( ) histórico da graduação
( ) carteira de reservista
( ) Ficha de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas.
( ) Parecer do orientador

Salvador, 24 de março de 2023.

Nerivaldo Alves Araújo
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Estudo de Linguagens
(PPGEL/Uneb/Campus I) - Portaria no. 342/2022
Matrícula no. 74 516718-7