

CHECK LIST PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC (PÓS- DEFESA)

1. Data-limite para entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão (TC): 60 dias a partir da data de defesa.
2. Envio de *e-mail* encaminhando a documentação para solicitação da ficha catalográfica. Anexar ao processo o formulário de solicitação de ficha catalográfica devidamente preenchido e a cópia da versão final do trabalho de pesquisa liberada pelo orientador (data e assinatura do orientador na segunda folha do texto). Atenção: a Biblioteca/Unimontes exige 10 dias úteis para liberar a ficha.
3. Depósito da versão definitiva do TC deverá ser realizado por e-mail. Além da versão definitiva do TC, deverão ser anexados o produto (se for o caso), o formulário de declaração da entrega da versão definitiva do TC, o formulário de autorização de divulgação de dissertação no site Domínio Público/Capes e no Repositório Institucional da Unimontes, o formulário de autorização de divulgação de dissertação na Biblioteca Digital da Unimontes e no site do PROFLETRAS e o formulário dados Plataforma Sucupira/UFRN (todos devidamente preenchidos e assinados).
4. Comprovação de submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) através de cópia do Parecer Consubstanciado, no caso de pesquisa interventiva.
5. Comprovação de participação nos eventos acadêmico-científicos promovidos pelo PROFLETRAS da Unimontes.
6. Comprovação de participação em, pelo menos, dois eventos acadêmico-científicos (da área), não promovidos pelo PROFLETRAS.
7. Comprovação de promoção, sob a orientação e supervisão do orientador, pelo menos, de um evento acadêmico-científico (oficina, palestra, minicurso etc.), na escola campo de atuação ou na Unimontes.
8. Comprovação de publicação de um artigo científico em revista científica ou resumo em anais de evento.
9. Caso o item 8) não seja cumprido, o aluno deve, em sua substituição, apresentar, no protocolo de entrega da versão final do TC, após defesa, artigo da dissertação para possível publicação, a fim de obter homologação de seu TC pelo Colegiado do Programa.
10. Todos os arquivos anexados devem estar no formato pdf.
11. Solicitação de declaração de defesa e/ou diploma deve ser realizada pelo mestrando na Secretaria Geral da Unimontes, após recebimento do protocolo da entrega da versão definitiva do TC e demais documentos exigidos.
12. Cópia da ata de defesa será disponibilizada até 10 dias úteis após a liberação do protocolo da entrega da versão definitiva do TC.