

**PARA QUE HAJA HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE(A) OU DOUTOR(A), O(A) DISCENTE DEVERÁ ENTREGAR, NA SECRETARIA DE ATENDIMENTO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS MENCIONADOS NO CHEKLIST ABAIXO, AINDA QUE OS MESMOS JÁ TENHAM SIDO APRESENTADOS EM SUA MATRÍCULA.**

**A SECRETARIA DE ATENDIMENTO AO ALUNO DA PÓS-GRADUAÇÃO NÃO ESTÁ AUTORIZADA A RECEBER PARCIALMENTE A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, NEM TEXTOS COM DIVERGÊNCIAS / DIFERENÇAS, NEM TEXTOS/DOCUMENTOS SEM ASSINATURAS.**

Universidade Federal do ABC – Pró-Reitoria de Pós-Graduação  
CHECKLIST PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

<b>Discente (nome completo):</b>		<b>Protocolo nº:</b>
<b>Programa:</b>		<b>Data:</b>
<b>RA:</b>	<input type="radio"/> Mestrado	<input type="radio"/> Doutorado
<b>E-mail Institucional:</b>		<b>Recebido por:</b>
<b>E-mail pessoal:</b>		
		<b>Visto:</b>

**OS DADOS ABAIXOS SERÃO ASSINALADOS PELA SECRETARIA DE ATENDIMENTO AO ALUNO DA PROPG**

TRABALHO DE CONCLUSÃO
<input type="checkbox"/> <b>CD ou DVD gravado contendo exatamente o mesmo Título da Ata de Defesa em um único arquivo em PDF</b> (gravado sem proteção)
<input type="checkbox"/> No CD ou DVD, o(a) discente deverá ter anotado (com caneta própria para CD): Sigla do Programa, Nome Completo do(a) Aluno(a) e RA
<input type="checkbox"/> Capa – conforme GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (Para os programas que exijam, também, a entrega da versão impressa, verificar as orientações do Programa de Pós-Graduação cursado, quanto a cor da capa e local para entrega)
<input type="checkbox"/> Folha de Rosto – conforme GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS) disponível em: <a href="http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/">http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/</a> A Folha de Rosto deverá conter:
<input type="checkbox"/> Nome do(a) Autor(a)/Discente
<input type="checkbox"/> Título do Trabalho – DIGITADO EXATAMENTE COMO CONSTA NA FRENTE DA ATA DE DEFESA ou NA ANOTAÇÃO FEITA PELA BANCA EXAMINADORA NO VERSO DA ATA DE DEFESA (mesmas palavras, siglas, símbolos, acentuação e pontuação).
<input type="checkbox"/> Conferir o título do trabalho salvo no CD/DVD com o constante no Histórico Escolar.
<input type="checkbox"/> Se o título do trabalho estiver divergente do título que consta no Histórico Escolar, o(a) discente deverá trazer a sua via da Ata para fazer a troca na Seção de Homologação e Diplomas em Santo André. No verso desta Ata, deverá constar o novo título anotado em letra de forma e legível pelo(a) presidente da banca e com a assinatura do(a) mesmo(a) logo abaixo do novo título.
<input type="checkbox"/> Nota de Apresentação: Teste/Dissertação; Nome da Instituição e Área de Concentração.
<input type="checkbox"/> Nome Completo do(a) Orientador(a)
<input type="checkbox"/> Nome Completo do(a) Coorientador(a) (quando houver)
<input type="checkbox"/> Cidade onde ocorreu a Defesa
<input type="checkbox"/> Ano da Defesa
<input type="checkbox"/> Ficha Catalográfica – para elaboração, acessar <a href="http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/servicos/ficha-catalografica">http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/servicos/ficha-catalografica</a>
<input type="checkbox"/> Declaração de Atendimento às Observações, disponível em: <a href="http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/">http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/</a>
<input type="checkbox"/> Folha de Assinaturas (formulário assinado pelos avaliadores e devolvido ao(à) discente na data da Defesa)
<input type="checkbox"/> <b>Citação de apoio da CAPES (OBRIGATÓRIO PARA TODOS)</b> , conforme <a href="http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/servicos/ficha-catalografica">Portaria CAPES nº 206 de 04/09/2018</a> , deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho:  "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"  ou  "This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"
<input type="checkbox"/> Resumo e Palavras-Chave em Português
<input type="checkbox"/> Resumo e Palavras-Chave em Inglês
<input type="checkbox"/> Sumário
<input type="checkbox"/> Texto em PDF

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**Trazer todos os documentos originais acompanhados de cópia simples (frente e verso de cada documento em uma mesma folha), legível, no tamanho A4 ou, se vier sem os originais, trazer cópias autenticadas em cartório brasileiro.**

- Histórico Escolar do SIGAA** emitido pelo(a) discente, SEM NENHUMA PENDÊNCIA
- Cédula de Identidade RG (para brasileiros)** conforme [Parecer CNE/CES Nº 379/2004](#) - Cópia (frente e verso – tamanho A4) e Original NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ALTERNATIVOS AO RG, tais como: CNH (Carteira Nacional de Habilitação), Carteiras de Conselhos de Classe, etc.
- ATENÇÃO!**
- Se o número do RG atual for diferente do que consta no Diploma da Graduação**, devido à emissão de nova cédula de identidade, o(a) discente também deverá entregar, juntamente com o RG atual:
- uma cópia (frente e verso) e apresentar o Original de sua cédula de identidade (RG) antiga ou
  - cópia do Boletim de Ocorrência referente à perda, roubo ou furto da mesma, devidamente assinado pelo Delegado de Polícia (NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA) ou
  - Declaração de próprio punho dizendo não possuir mais o RG antigo (informar o nº do RG antigo)
- Registro Nacional Migratório - RNM (antigo RNE) (para estrangeiros)** com prazo de validade vigente na data da defesa - Cópia (frente e verso – tamanho A4) e Original
- Se o Nome do(a) discente tiver Acentuação** ou
- Se tiver Alteração no Nome Civil (nome divergente do Diploma da Graduação)**
- Além do RG ou RNM (atual), entregar também:
- Certidão de Nascimento ou de Casamento - Cópia (frente e verso – tamanho A4) e Original
- Diploma de Graduação assinado pelo(a) Diplomado(a)** - Cópia (frente e verso – tamanho A4) e Original
- (Diploma emitido no Exterior deverá conter o visto do Consulado Brasileiro ou a legalização pela Apostila de Haia realizada por autoridade competente sediada no país onde ele foi expedido)
- SOMENTE SERÃO ACEITOS DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO COM:**
- Assinatura do(a) Diplomado(a) e Registro do Diploma no verso deste documento (sempre obrigatória para validade do documento)
  - Data de Colação de Grau Anterior à Data de Ingresso no Curso que frequentou **ou**
  - Data de Colação de Grau Durante o Quadrimestre de Ingresso no Curso que frequentou
- Cartão de Identidade Estudantil (ORIGINAL)**
- (devolução obrigatória mesmo que o(a) discente esteja matriculado no Doutorado ou em outro curso) **ou**
- Boletim de Ocorrência devidamente assinado pelo Delegado de Polícia, em caso de perda, roubo ou furto da Identidade Estudantil
- NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA, NEM DECLARAÇÃO EMITIDA PELO(A) PRÓPRIO(A) DISCENTE**
- Recibo de Nada Consta da Biblioteca (ORIGINAL)** (documento obtido junto à Biblioteca) – deverá conter número do RA do curso concluído
- NÃO SERÁ ACEITA DECLARAÇÃO EMITIDA PELO(A) PRÓPRIO(A) DISCENTE**
- Autorização de Divulgação de Teses e Dissertações** – 02 vias ORIGINAIS, que devem ser digitadas
- Verificar se:
- Todos os campos foram preenchidos
  - Todos os questionamentos foram respondidos (deverá haver apenas uma resposta para cada questão)
  - MUITA ATENÇÃO AO ITEM 3:** NÃO é permitido escolher ao mesmo tempo LIBERAR e RETER o conteúdo, nem deixar de escolher uma das opções. Todos os questionamentos do formulário devem respondidos (para cada questão deve haver uma única resposta)