

Para que haja homologação do título de mestre(a) ou doutor(a), o(a) discente deverá entregar, na Secretaria de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação, todos os documentos mencionados no checklist 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**

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

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

| TRABALHO DE CONCLUSÃO | |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | CD ou DVD gravado em um único arquivo em PDF (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: http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/ 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 http://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/servicos/ficha-catalografica |
| <input type="checkbox"/> | Declaração de Atendimento às Observações, disponível em: http://propg.ufabc.edu.br/homologacao-e-diploma/ (digitalizar e colocar no PDF) |
| <input type="checkbox"/> | Folha de Assinaturas (formulário assinado pelos avaliadores e devolvido ao discente na data da Defesa) (digitalizar e colocar no PDF) |
| <input type="checkbox"/> | Citação de apoio da CAPES (OBRIGATÓRIO PARA TODOS) , conforme Portaria CAPES nº 206 de 04/09/2018 , 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 integral da tese/dissertação no 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 N° 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)