

**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ENTREGA DA DISSERTAÇÃO/TESE APÓS A DEFESA NA COORDENAÇÃO DO PPGCF**

**Após a defesa, o pós-graduando terá até 60 dias para entregar os documentos abaixo. A secretaria receberá os documentos e dará andamento ao processo, apenas se todos os itens da lista de verificação estiverem completos.**

**Nome do pós-graduando:**

**( ) dissertação ( ) tese**

**Título:**

|  |  |
| --- | --- |
| LISTA DE VERIFICAÇÃO | CONFERÊNCIA |
|  | PÓS-GRADUANDO | COORDENAÇÃO  |
| Dois exemplares encadernados  |  |  |
| Documento de confirmação da secretaria do envio eletrônico do material em pdf  |  |  |
| Cor da capa – preta com escrita em dourado |  |  |
| Folha de rosto constando as assinaturas da banca examinadora |  |  |
| Documento de submissão do artigo para a publicação (um para o mestrado e dois para o doutorado)\* |  |  |
| Informar a secretaria se o formato é tradicional |  |  |
| Informar a secretaria se está em formato de artigo |  |  |
| Na seção de agradecimentos, para os trabalhos financiados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES), fazer menção ao apoio da agência por meio da bolsa ou taxa PROSUC |  |  |
| Consta Resumo  |  |  |
| Consta Abstract |  |  |
| Consta ficha catalográfica |  |  |
| Termo de responsabilidade de citação |  |  |
| Termo de solicitação de sigilo na divulgação da tese/dissertação no site do programa (quando se aplicar) |  |  |
| Declaração do orientador informando que o exemplar encadernado está corrigido conforme sugestões da banca |  |  |

***\*Para o curso de mestrado, a submissão do artigo poderá ocorrer até o prazo de 60 dias após a defesa. Importante lembrar que a submissão para o curso de doutorado é requisito para agendamento do exame de defesa de tese. O comprovante de submissão deve constar na dissertação ou tese.***

***Data***

***Assinatura do pós-graduando***