



INSTRUÇÕES PARA PREPARAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ENVIO AO DECANATO DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO

1 – **Enviar um Resumo**. O arquivo deverá estar no formato *.pdf*, fonte Arial, tamanho 10. É importante o preparo do resumo pela técnica correta, com objetividade, precisão e concisão. Informações que devem conter no arquivo:

- a) Nome completo do autor da Tese ou Dissertação;
- b) Título da Tese ou da Dissertação;
- c) Nome do Curso;
- d) Data da Defesa;
- e) Nome do(a) Orientador(a);
- f) Palavras chaves em português;
- g) Palavras chaves em inglês;
- h) Resumo em português;
- i) Resumo em inglês.

2 – arquivo digital integral da respectiva dissertação / tese, em formato *.pdf*.

3 – Preencher e enviar via e-mail para a Secretaria de Pós-Graduação os seguintes documentos :

- 1) o Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas assinado pelo autor (o mesmo documento será assinado posteriormente, via sei externo UnB;)
- 2) Formulário de Solicitação para publicação parcial no repositório Institucional da UnB. (apresentar o formulário apenas dissertações/teses com restrições) – SE HOVER; (o mesmo documento será assinado posteriormente, via sei externo UnB;)
- 3) Declaração de Ciência de Propriedade Intelectual de Monografia/Tese/Dissertações e Produtos Desenvolvidos na UnB, assinado pelo Autor. (o mesmo documento será assinado posteriormente, via sei externo UnB;)
- 4) Declaração de Originalidade de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado (o mesmo documento será assinado posteriormente, via sei externo UnB;)
- 5) Ficha de Cadastro Discente – nível de titulação

4. Gerar a ficha Catalográfica na Biblioteca central da UnB no link:

<https://bce.unb.br/elaboracao-de-fichas-catalograficas/>

5. Acessar o SIGAA e inserir a dissertação/tese para que seu orientador (a) possa validar (a versão inserida no SIGAA será a disponibilizada no site da UnB)

Orientações para inserir no SIGAA: página 36 – acompanhar procedimentos após a defesa:
https://portalsig.unb.br/wp-content/uploads/2025/02/versao_preliminar_-_Portal_do_Discente_Aba_Ensino.pdf

6. Preencher as demais etapas do SIGAA, após a validação do orientador (a)

7. Conforme resolução Resolução CEPE 080/2021,

Art. 39 - § 2º No caso de aprovação, a homologação ficará condicionada à entrega do trabalho definitivo **no prazo de até 30 dias à Coordenação do PPG.**

§ 1º A ata de defesa deverá ser encaminhada ao DPG pela(o) Coordenadora(Coordenador) do PPG no prazo máximo de 30 dias.

8. Após o envio da Documentação ao Decanato de Pós- Graduação, se não for identificada nenhuma inconsistência na documentação, em até 30 dias o diploma estará disponível no site da UnB.

<https://servicos.unb.br/publico/#/validardiploma>

Na área: "**buscar diploma**", coloque seu CPF e clique em "**buscar**", o diploma aparecerá para download no final da página.

A UnB não emite mais diplomas físicos.

Atenciosamente,

Secretaria de PPG-PM.