INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE DISSERTAÇÕES E TESES

ENTREGAR NO MÁXIMO ATÉ 30 DIAS ÁPOS A DEFESA ou REVISÃO DE FORMA.

A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO DEVERÁ SER ENVIADA PARA O EMAIL poseco@unb.br

OS FORMULÁRIOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS.

- Dissertação ou tese (PDF)
- Declaração de originalidade (A declaração deve ser apresentada junto da versão final da dissertação ou tese)
- Resumo (PDF)
- Autorização para anexar o trabalho ao banco de dados da Plataforma Sucupira da CAPES.
- Formulário preenchido - Termo_autorizacao_IBICT.pdf - **não há necessidade de autenticar em cartório.**
- Formulário preenchido - Ciência e propriedade intelectual - **não há necessidade de autenticar em cartório.**
- Nada consta do SPG (deve ser obtido através do endereço http://www.sgp.unb.br/index.php?option=com_content&view=article&id=25&Itemid=825)

Instruções para a Preparação de Resumo :

1) PDF

2) Fonte Arial – tamanho 10

3) Informação:

- Nome Completo do Autor da Tese ou Dissertação;
- Título da Tese ou Dissertação;
- Nome do Curso;
- Data da Defesa;
- Nome do Orientador;
- Palavra Chave em Português;
- Palavra Chave em Inglês;
- Resumo em Português;
- Resumo em Inglês.

(De preferência em uma única pagina)

-É importante o preparo do resumo pela técnica correta, com objetividade, precisão e concisão.

- O título deve estar descrito da mesma forma que foi solicitado na ata de defesa.

Atenção: Informamos que a partir de hoje (04/06/2018), não será mais exigida a solicitação de diploma para os alunos de MESTRADO/DOCTORADO após a conclusão do programa de pós-graduação STRICTU SENSU nesta Universidade de Brasília . Os diplomas serão emitidos a partir do número de processo de dissertação/tese, a saber, os processos que os Programas encaminham ao DPG para a homologação e, posteriormente, à SAA para registro de formatura. A solicitação do aluno, contudo, continuará sendo exigida apenas para aqueles que necessitarem de segunda via de diploma.

Para emissão e orientações referente ao diploma digital acesse: <https://aluno.unb.br/>