



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APÓS A DEFESA

A homologação do título de Mestre ou Doutor pela CPG e a expedição do diploma estão condicionadas à inexistência de pendências. Para tanto serão verificados os seguintes itens:

**Os documentos após defesa devem ser encaminhados de acordo com as orientações abaixo, separados de acordo com cada assunto:**

**Encaminhar para o e-mail do PPGCF os seguintes documentos:**

- Pdf da versão final da dissertação/tese com a folha de aprovação assinada pelos membros da banca examinadora, contendo ficha catalográfica e com a referência ao apoio recebido do financiamento da CAPES com a seguinte frase: O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001
- Certidão negativa de débitos com Biblioteca;
- PDF do Formulário sucupira preenchido com todos os dados dos membros da banca (CPF) e assinado;
- Declaração do orientador que entregou todos dados originais resultantes do trabalho de pesquisa;
- Cópia de, no mínimo, um artigo científico publicado ou aceito ou, ainda, submetido (anexar comprovante de submissão) em revista com JCR maior ou igual a 1,0 para defesa da dissertação e em revista com JCR maior ou igual a 1,950 para Defesa da Tese. O artigo deverá ser representativo dos resultados obtidos no desenvolvimento da pesquisa proposta no projeto de Mestrado ou de Doutorado, tendo o discente e o orientador como primeiro e último autor, respectivamente.
- \*Assinar o Termo de autorização para publicação de Dissertações e Teses que será disponibilizado no SEI pelo orientador (a);



**Encaminhar via SEI um processo contendo os documentos abaixo em formato PDF:**

- Formulário de encaminhamento do relatório
- Formulário de encaminhamento de relatório para o(a) revisor(a)
- PDF do Relatório Final (o relatório final é a versão final da dissertação/tese sem a ficha catalográfica e folha de aprovação);

**Encaminhar via SEI em processo separado do relatório contendo os documentos abaixo em formato PDF:**

- Formulário de Expedição de diploma disponível no link: (<https://www.unifal-mg.edu.br/drgca/formularios/>)
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Documento de Identidade - RG ( o setor responsável pelo registro do diploma não aceita carteira de motorista);
- Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do TSE, disponível no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Documentação comprobatória de situação regular com o serviço militar (para homens)
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal, disponível no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Histórico da Graduação frente e verso;
- Diploma de Graduação frente e verso;
- Histórico do Mestrado frente e verso (para solicitar diploma de doutorado)
- Diploma do Mestrado frente e verso (para solicitar diploma de doutorado)
- Documento de Quitação de débitos com a Biblioteca da UNIFAL-MG.

**Obs:** A ata de defesa de dissertação/tese será homologada pelo colegiado do PPGCF somente após entrega da documentação acima.

Após homologação pelo colegiado será solicitada a homologação de título de mestre ou doutor à CPG/PRPPG.

Após o encaminhamento de todos os documentos, homologação da ata pelo colegiado e homologação de título pela CPG será encaminhado para o DRGCA o pedido de expedição de diploma.