

## ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO - MODALIDADE PROFISSIONAL

- Após a defesa com aprovação, fazer os ajustes finais requeridos pela banca e ENVIAR para o e-mail **solicitacaomp@gmail.com**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias:
  - Tese ou dissertação **completa** em formato PDF (Observar que o título deve ser idêntico ao que consta do relatório de defesa aprovado pela banca examinadora);
  - Resumo da dissertação, conforme instruções especificadas no Anexo 1, em formato PDF;
  - Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas no Repositório Institucional da Universidade de Brasília (Formulário IBICT), devidamente preenchido e assinado, em formato PDF (disponível em: [Termo de Autorização](#)).
  - Declaração de originalidade de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, conforme modelo do anexo 1 da Instrução Normativa do DPG N.003/2020.
  - Formulário de autorização para inserir o trabalho na plataforma Sucupira, conforme modelo disponível na página do PPGE-MP.
  - Comunicado assinado pelo(a) orientador(a) atestando a finalização da tese/dissertação e informando que a versão encaminhada é a final, para fins de titulação/publicação (modelo disponível na página do PPGE-MP).
- A dissertação de mestrado deverá ter até 150 (cento e cinquenta) e o mínimo de 100 (cem) páginas, incluindo anexos. Somente poderá ultrapassar esses números mediante justificativa à Comissão de Pós-Graduação – CPG.
- Normas de formatação – consultar ABNT.
- Constar na folha de rosto da versão final da dissertação o nome dos(as) componentes da banca, especificando a instituição de origem de cada um(a) deles(as), incluindo o(a) suplente.
- Se bolsista, constar na folha de rosto que o trabalho foi apoiado pela agência de fomento (especificar a agência) por meio de bolsa de estudos. Constar nos agradecimentos o apoio financeiro recebido pela agência de fomento.
- Ficha catalográfica deverá ser preenchida no site da Biblioteca Central. ACESSE: [Elaboração de Ficha Catalográfica](#)
- Procedimento de Acompanhamento após a Defesa no sistema SIGAA: [Acompanhar Procedimentos após Defesa](#)

**ANEXO 1****ORIENTAÇÕES PARA A PREPARAÇÃO DE RESUMOS DE DISSERTAÇÕES/TESES PARA ENVIO AO DECANATO DE PÓS-GRADUAÇÃO - DPG/UnB PARA HOMOLOGAÇÃO**

- Resumo da tese ou dissertação em formato digital **PDF**:
  - Fonte **ARIAL – Tamanho 10**;
  - Nome completo do(a) autor(a) da tese/dissertação;
  - Título da tese/dissertação (Idêntico ao constante da ata de defesa);
  - Nome do curso: **Mestrado ou Doutorado em Educação**;
  - Data da defesa;
  - Nome do(a) orientador(a);
  - Palavras chaves em português;
  - Palavras chaves em inglês;
  - Resumo em português;
  - Resumo em inglês.
- O(a) discente é responsável pelas informações enviadas e pela formatação do conteúdo do trabalho. Deve estar ciente de que quaisquer equívocos podem inviabilizar a homologação da versão final da tese/dissertação pelo DPG e a consequente titulação.

Profa. Dra. **Girlene Ribeiro de Jesus**

Coordenadora do PPGE-MP/FE/UnB

Em 13/02/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Girlene Ribeiro de Jesus, Coordenador (a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da FE/Modalidade Profissional**, em 13/02/2023, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9330444** e o código CRC **C40B532A**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.017068/2023-40

SEI nº 9330444