



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO  
DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA



**PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO**

1. Caro mestrando, após a defesa da dissertação você deve realizar as alterações sugeridas pela banca examinadora, imprime, encaderna em espiral e mostra ao professor orientador. Caso ele aprove, leve esta via encadernada da dissertação à Biblioteca Central (3214-1460/1461);
2. Procure o(a) bibliotecário(a) que examinará as normas ABNT de seu trabalho e após aprovação entregará a ficha catalográfica em meio digital e você é que fará a impressão dessa catalogação no verso da folha de rosto da versão final do trabalho. As folhas de aprovação também devem ser colocadas na dissertação;
3. Retornar à BC e **entregar uma via da dissertação** impressa (encadernada em capa dura azul marinho e letras douradas) e uma digital, em CD-ROM com capa inquebrável (p. ex.: capa plástica DVD Box dupla com aba). OBS.: O(a) estudante ficará com um recibo da BC.
4. Solicitar declaração de quitação com a BC (Nada consta), emitido pelo setor de empréstimo de livros. Esta quitação você precisará para entregar no DRCA;
5. Para preenchimento do banco de dados da BC, leve anotados os números de CPF dos docentes da banca:

Docente: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Docente: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**Na biblioteca da Usina Ciência**

Solicitar declaração de quitação com a Biblioteca da Usina Ciência (Nada consta), emitido pelo setor de empréstimo de livros.

**No PPGECIM:**

1. **Entregar uma via da dissertação** na Secretaria do Curso e uma digital (CD-ROM com capa inquebrável - p. ex.: capa plástica DVD Box dupla com aba), formatos Word e PDF (um arquivo com Resumo e Palavras-Chave e outro com o texto na íntegra);
2. Entregar a quitação da Biblioteca da Usina Ciência na Secretaria do PPGECIM;
3. Entregar uma cópia da declaração de quitação com a BC (Nada consta);
4. Entregar uma cópia do recibo do depósito da dissertação e do CD na BC.

**No Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) - Reitoria:**

- a) Cópia da Carteira de Identidade (pode ser autenticada pelo DRCA, mediante apresentação do original);
- b) Declaração de quitação com a Biblioteca Central (Nada consta);
- c) Recibo da Biblioteca Central comprovando a entrega da tese/dissertação;
- d) Histórico da graduação, xerox e original;
- e) Cópia do diploma da graduação (autenticada no DRCA);
- f) Histórico escolar emitido pelo PPGECIM;
- g) Ata da defesa emitida pelo PPGECIM, carimbada e assinada pela coordenação do curso e assinada pelos professores da banca;
- h) Declaração do PPGECIM de que o estudante cumpriu todas as exigências para obtenção do título requerido (mestre ou doutor), carimbada e assinada pela coordenação do curso.