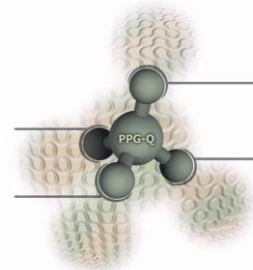




**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA**

Rodovia Washington Luiz, Km 235  
CEP 13.565-905 – São Carlos/SP  
email [ppgqufscar@gmail.com](mailto:ppgqufscar@gmail.com)



**Prezado(a) aluno(a),**

A Coordenação do PPGQ o parabeniza pela conclusão com sucesso de seu trabalho de mestrado/doutorado. Solicitamos especial atenção aos procedimentos para evitar quaisquer atrasos com a emissão do diploma que certamente será importante para os próximos passos de sua carreira.

Parabéns e Sucesso!

Atenciosamente,

Coordenação PPGQ UFSCar

**Etapa 1/2 - Homologação da versão final da dissertação ou tese pelo PPGQ:**

Após a realização e aprovação na defesa, o(a) aluno(a) deverá apresentar para homologação na CPG, o texto definitivo da dissertação ou tese, com as correções propostas pela Comissão Examinadora e atestadas pelo(a) orientador(a), no máximo até três meses, após a data da defesa e conforme os procedimentos detalhados abaixo e no Manual de Autodepósito de Teses e Dissertações RI-UFSCar. Após esse período o PPGQ não fornecerá qualquer documento referente ao Curso.

Os seguintes documentos são necessários para homologação da versão final da dissertação ou tese pelo PPGQ:

1. Realizar o autodepósito da dissertação/tese no repositório da Biblioteca Comunitária; (ver instruções no site: <https://repositorio.ufscar.br/>)
2. Entregar uma cópia impressa do e-mail comprovando o autodepósito no repositório da BCo/UFSCar;
3. Carta Comprovante, assinada pelo(a) Orientador(a) solicitando a homologação da Dissertação ou Tese; (modelo disponível no site do PPGQ em 'formulários') **Caso tenha alguma restrição para publicação online da versão final, encaminhar uma carta com justificativa e ciência do(a) orientador(a).**
4. CD com a versão final da dissertação ou tese, a mesma publicada no repositório da UFSCar, com a folha de assinatura dos membros no dia da defesa; (solicitar uma cópia da folha de assinatura na secretaria do PPGQ).
5. Atestado negativo, fornecido pela BCo;
6. Declaração assinada pelo(a) aluno(a), justificando o motivo do atraso para homologação da versão final da dissertação/tese; (Somente se o pedido de homologação da versão final da dissertação ou tese estiver com mais de 3 meses, a contar da data da defesa)

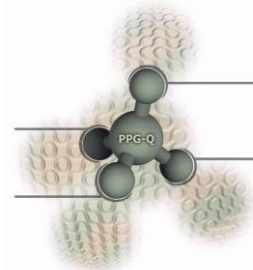
É de responsabilidade do(a) aluno(a), enviar a versão final em pdf, para todos os membros da banca de defesa da dissertação/tese.

Caso queira, o(a) aluno(a) poderá trazer uma versão final impressa da dissertação ou tese para ser encadernada gratuitamente pela Gráfica da UFSCar. A requisição deverá ser retirada pelo(a) aluno(a) na secretaria do PPGQ, avisar a secretaria do PPGQ, com antecedência.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA**

Rodovia Washington Luiz, Km 235  
CEP 13.565-905 – São Carlos/SP  
email [ppgqufscar@gmail.com](mailto:ppgqufscar@gmail.com)



**Etapa 2/2 - Homologação do título na ProPG e expedição do diploma:**

Após a homologação da versão final da dissertação ou tese em reunião da CPG/PPGQ, o Programa fará o envio dos documentos necessários para o Conselho de Pós-Graduação (CoPG) da Pró-Reitoria de Pós-Graduação homologar o título e expedir o diploma.

O(A) aluno(a) só fará jus ao título de Mestre/Doutor após homologação da dissertação/tese pelo Conselho de Pós-Graduação (CoPG), do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSCar. **(Trecho aprovado pela CaPG em sua 301ª reunião da CaPG, em 29.06.2005 para inclusão nas declarações).**

Para assegurar a obtenção do título, a documentação correspondente deverá ser encaminhada ao CoPG no prazo máximo de seis meses após a data da defesa da dissertação ou tese.

Quando o diploma estiver pronto, o Programa comunica o(a) aluno(a) para retirá-lo junto com o histórico final. Caso o(a) aluno(a) necessite do Certificado de Conclusão, o Programa estará habilitado para emití-lo após a homologação do processo de tese ou dissertação no CoPG. O(A) aluno(a) pode solicitá-lo pelo email [ppgqufscar@gmail.com](mailto:ppgqufscar@gmail.com)

**Para expedição do diploma são necessários os seguintes documentos:**

**EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA DE MESTRADO\***

- 1- RG, CPF, Certidão de Nascimento/Casamento e Diploma de Graduação; (fotocópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original);
- 2- Termo de Conferência dos dados pessoais, assinado pelo(a) aluno(a); (documento entregue no ato da defesa, válido para defesas a partir de novembro de 2014)
- 3- Atestado Negativo da BCo;

\*Caso o(a) aluno(a) não tenha feito a entrega de algum documento acima, entregar o mais breve possível.

**EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA DE DOUTORADO\***

- 1- RG, CPF, Certidão de Nascimento/Casamento, Diploma de graduação e Diploma de Mestrado; (fotocópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original)
- 2- Cópia simples do Histórico Final de Mestrado, se cursado em outro Programa;
- 3- Termo de Conferência dos dados pessoais, assinado pelo(a) aluno(a); (documento entregue no ato da defesa, válido para defesas a partir de novembro de 2014)
- 4- Atestado Negativo da BCo

\*Caso o(a) aluno(a) não tenha feito a entrega de algum documento acima, entregar o mais breve possível.