



ORIENTAÇÃO AOS MESTRANDOS PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

1. Devem ser entregues para compor o acervo do PPGL/UNEB:

(i) 01 (uma) cópia impressa encadernada (conforme item 5);

(ii) 01 (uma) cópia digitalizada enviada para o e-mail do PPGL (ppgl@uneb.br), identificando o arquivo como: VERSÃO DEFINITIVA DISSERTAÇÃO “NOME DO DISCENTE”. Todos os elementos da Dissertação (pré-textuais, textuais e pós-textuais), incluindo nesses a Ficha Catalográfica, as referências, os anexos, listas etc., deverão estar gravados em um único arquivo no formato PDF. Cada exemplar da dissertação deve conter uma Folha de Aprovação assinada. (Disponível também na Plataforma Pandora).

(iii) O discente deverá **nomear** a cópia digitalizada da dissertação observando a seguinte padronização: usar apenas letras minúsculas; não utilizar acentos ou qualquer outro diacrítico; as palavras deverão vir separadas por hifens. O título deverá obedecer à seguinte ordem: (1) nome do mestrando; (2) gênero (dissertação); (3) ano de defesa.

Exemplo: maria-bethania-viana-teles-veloso-dissertacao2023.

2. A Folha de Aprovação deve ser colocada logo após a Folha de Rosto, contendo nome do(a) autor(a), título (e subtítulo, quando houver) da dissertação, natureza, nome do Programa, da Instituição, objetivo, Área de Concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da Banca Examinadora e instituições a que pertencem.

3. A Ficha Catalográfica deve ser feita no sistema da Biblioteca Central da UNEB, conforme etapas apresentadas neste *link*:

<http://www.sisb.uneb.br/wp-content/ficha-catalografica/index.html#myWizard>.

3.1 A Ficha Catalográfica deve ser colocada no verso da folha de rosto.

4. A Capa deve apresentar: nome da instituição (Universidade do Estado da Bahia - UNEB) – nome do departamento (Departamento de Educação – Campus X – DEDC X) – nome do programa (Programa de Pós-Graduação em Letras - PPGL), nome do(a) autor(a), título, (e subtítulo, se houver) da dissertação, número de volumes (sendo só um, não é preciso indicar), local (cidade) e ano de depósito (da entrega).

5. A encadernação deverá ser em capa dura ou similar, na cor azul marinho, com letras douradas, com as folhas devidamente coladas ou costuradas.

6. Na Lombada devem constar: nome do(a) autor(a), título, impressos longitudinalmente e legíveis do alto para a base da Lombada (de modo a poder ler quando o trabalho está no sentido horizontal com a face voltada para cima), e os elementos alfanuméricos (ex.: v. 2),

se houver.

7. Será concedido o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da defesa, para entrega da versão final, atendidas as recomendações da ABNT (especialmente NBR 14724:2011 e NBR 10520:2023).
8. É necessário que o mestrando realize o cadastro da Dissertação no *site* **Saber Aberto da UNEB** com *login* e senha de acesso ao Portal Acadêmico do aluno: <http://www.saberaberto.uneb.br/>. Após realização do cadastro, o mestrando deve enviar o comprovante ao Colegiado do PPGL (ppgl@uneb.br).
9. A documentação que foi entregue no ato da matrícula deve ser atualizada na Secretaria Acadêmica do PPGL para expedição do diploma:
 - a- Fotocópia, **legível e sem emendas ou rasuras**, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - b- Fotocópia, **legível e sem emendas ou rasuras**, da Carteira de Identidade emitida entidades autorizadas;
 - c- Fotocópia, **legível e sem emendas ou rasuras**, do Certificado de Alistamento Militar para o sexo masculino;
 - d- Fotocópia, **legível e sem emendas ou rasuras**, do Título de Eleitor e do Comprovante de Votação da última eleição. **Obs.: comprovante de justificativa de voto não é aceito; neste caso é aceita a Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo fórum ou no site do TSE:** <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.
 - e- Fotocópia, **legível e sem emendas ou rasuras**, do CPF;

*Não precisa autenticar nenhum documento em cartório, pode-se entregar cópia comum.
- 9.1 Comprovação de regularidade com sistema de empréstimo na Biblioteca do DEDC-X/UNEB (Solicitar no atendimento da Biblioteca).

Coordenação Programa de Pós-Graduação em Letras-PPGL



Documento assinado eletronicamente por **Aline Porto Quaresma, Técnico Universitário**, em 16/08/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Santos De Brito Nascimento, Professor Adjunto**, em 16/08/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00072939866** e o código CRC **95D4FF9E**.

