

INSTRUÇÕES PÓS-DEFESA

- 1- Para a conclusão do curso de mestrado ou doutorado no PPGCM, o aluno deverá em um prazo de até 90 dias após a defesa, fazer o depósito de sua dissertação/tese na plataforma da BU/UFSC conforme instruções em <https://ppgcm.ufsc.br/entrega-de-trabalhos-na-bu/>.
- 2- O trabalho deve ter a assinatura digital somente do coordenador do PPGCM e do orientador, e deve ser em formato PDF/A.
- 3- O aluno não pode possuir débito com a Biblioteca para que o trabalho possa ser aceito pela BU.
- 4- A BU enviará um e-mail para o aluno dando um retorno sobre o aceite do trabalho. Caso algo não esteja em conformidade com os procedimentos, a Biblioteca solicitará que o aluno corrija os erros e refaça o depósito.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

- 1- Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado);
- 2- Carteira de identidade (RG, CNH ou carteira de registro profissional);
- 3- Diploma da graduação (para os concluintes do mestrado);
- 4- Diplomas da graduação e do mestrado (para concluintes do doutorado);
- 5- E-mail de deferimento da tese/dissertação que é enviado pela BU/UFSC (encaminhar este e-mail para ppgcm@contato.ufsc.br);
- 6- Versão final da tese ou dissertação em PDF e em WORD (enviar para ppgcm@contato.ufsc.br);
- 7- Resposta de questionário sobre atividade futura dos egressos para preenchimento da Plataforma Sucupira. Link para o questionário: <https://forms.gle/VTtPbX1UdKoVQCq36> .

Observações:

- O aluno deve verificar na secretaria do PPGCM quais desses documentos (1 a 4) já constam em sua pasta do curso.
- Os documentos (1 a 4) precisam ser autenticados pela secretaria do PPGCM ou autenticados em cartório.