

Seguem as orientações pós-defesa do Programa de Pós-Graduação em Artes - PPGARTES.

1. Após correções e/ou ajuste da dissertação, quando necessário, sendo o prazo estabelecido pelo Regimento do PPGARTES para a finalização da dissertação de 60 dias após a banca de defesa, o (a) orientador (a) enviará à coordenação do PPGARTES a versão final da dissertação em meio digital e o Termo de autorização para disponibilizar documentos digitais no RI preenchido e assinado pelo autor (discente/egresso).
 - A dissertação deve ser exclusivamente em formato eletrônico, em um arquivo único em PDF (da capa aos anexos);
 - A folha de aprovação deve obrigatoriamente estar sem as assinaturas dos membros da banca avaliadora para divulgação nos repositórios digitais da UFC;
 - A catalogação na publicação (ficha catalográfica) é elemento obrigatório nos trabalhos acadêmicos e pode ser elaborada pelo próprio aluno por meio do Módulo de Elaboração de Fichas Catalográficas, disponível em <https://biblioteca.ufc.br/pt/servicos-e-produtos/ficha-catalografica/>. Ao preencher as informações, faça conforme modelo da sombra que aparece em cada campo. Não use letra em caixa alta.
 - A dissertação deve ser apresentada de acordo com as normas de documentação e informação da ABNT. As bibliotecas oferecem serviço de orientação quanto à normalização dos trabalhos. Consulte também o Guia de Normalização da UFC, disponível em <https://biblioteca.ufc.br/pt/servicos-e-produtos/normalizacao-de-trabalhos-academicos/>
 - O Termo de autorização para disponibilizar documentos digitais no RI está disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/pt/formularios/>
2. A secretaria do PPGARTES fará o envio da dissertação no Repositório Institucional da UFC para análise da Biblioteca
3. A Biblioteca analisará se a dissertação está de acordo com das normas da UFC. Se houver necessidade de alterações, o (a) discente receberá e-mail da Biblioteca com as indicações e orientações. Estando a dissertação de acordo com das normas da UFC, a biblioteca publicará o trabalho no Repositório Institucional.
4. Após a publicação da dissertação no Repositório Institucional, o (a) discente poderá solicitar o diploma, sendo necessário enviar a documentação listada abaixo ao PPGARTES.
 - Cópia do Diploma de Graduação - (frente e verso)
 - Cópia do RG – (frente e verso)
 - Nada Consta da Biblioteca
5. Com a documentação listada acima será aberto o processo de Expedição de Diploma junto à PRPPG.

Observações:

O Nada Consta da Biblioteca só tem validade por 30 dias, então retire apenas quando a publicação do trabalho for confirmada. Todos os arquivos devem ser no formato pdf.

Desde fevereiro de 2021 é possível que usuários cadastrados no Sistema Pergamum gerem a declaração de nada consta através do "Meu Pergamum". É necessário desbloquear o pop-up do navegador para a visualização e download da declaração. O passo a passo para a emissão da Declaração de Nada Consta via Meu Pergamum pode ser conferido no Tutorial para emissão de Nada Consta on-line ([Emissão de Nada Consta – Biblioteca Universitária \(ufc.br\)](#))

No caso de dissertações que envolvem patentes ou embargo, ou seja, quando não é permitido o acesso imediato ao conteúdo integral do documento durante um determinado período de tempo, essa informação estará no Termo de autorização para disponibilizar documentos digitais no RI com a devida justificativa e prazo. A Resolução sobre Política de Informação Técnico-Científica do Repositório Institucional da UFC (https://repositorio.ufc.br/documentos/UFC_CONSUNI_Resolucao05_2023.pdf) apresenta detalhadamente os casos em que fica desobrigada a publicação do documento na íntegra no RI. O termo de autorização ficará em poder da pós-graduação.

Conforme as Normas Gerais, dos cursos de pós-graduação stricto sensu – UFC, o prazo para confecção do diploma é de 60 a 120 dias (Art 39, § 5). O discente receberá o número do seu processo de expedição de diploma para que possa acompanhar o andamento no site da PRPPG (<https://prppg.ufc.br/pt/siga-seu-processo/>).