

Checklist para a entrega na Biblioteca Universitária (BU) de Teses e Dissertações defendidas na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Para a entrega da dissertação/tese, é importante o cumprimento dos itens a seguir:

Elaboração

- [] [Normalizar o trabalho](#) no formato A5.
- [] Verificar se é necessário adicionar, além do resumo e abstract (itens obrigatórios), o [resumo expandido](#).

Documentação

- [] Colher as assinaturas originais e manuscritas de todos os membros da banca examinadora e do coordenador do Programa de Pós-Graduação na folha de aprovação. Em caso de videoconferência, registrar esta situação ao lado do nome.
- [] Entregar uma cópia impressa do trabalho na íntegra em formato A5.

- [] Confeccionar a [ficha de identificação da obra](#) e incluí-la no verso da folha de rosto.

- [] Gravar e entregar um CD/DVD-ROM contendo arquivo idêntico ao impresso no formato A5 em PDF/A e outro arquivo com a cópia do resumo/palavras-chave e abstract/key words no formato DOC, DOCX ou OXT.
O PDF/A mencionado acima deve conter inclusive a ficha de identificação e folha de aprovação.
- [] Imprimir, preencher, assinar e entregar o [Termo de autorização para publicação digital/online de dissertações e teses na BU/UFSC](#).

Cadastro

- [] Verificar, na Secretaria do Programa de Pós-Graduação, se os dados do autor estão devidamente cadastrados no Sistema CAPG.

- [] Verificar se o título definitivo, nome do autor e curso cadastrados no Sistema CAPG são idênticos aos apresentados na capa, folha de rosto, ficha de identificação e folha de aprovação.

Importante saber

A dissertação/tese, uma vez entregue, não poderá mais ser retirada da BU para correções.

Na folha de aprovação, além dos dados solicitados no [template](#) da BU/UFSC, deve constar apenas o coordenador do Programa de Pós-Graduação e os membros da banca examinadora.

Não serão aceitos exemplares com assinaturas digitalizadas e/ou fotocopiadas, nem a cópia da ata em substituição à folha de aprovação.

Na videoconferência, é preciso incluir na folha de aprovação a observação impressa “videoconferência” ao lado do participante por este meio. Se necessário, o coordenador do Programa de Pós-Graduação poderá assinar, desde que também utilize carimbo com nome e cargo ao lado da assinatura. O atendimento das exigências acima é suficiente para configurar a participação por videoconferência.

Em caso de afastamento do coordenador do Programa de Pós-Graduação, o substituto designado poderá assinar por ele. É necessário incluir o carimbo e número da portaria de substituição.

Excepcionalmente, será permitido que o coordenador do Programa de Pós-Graduação assine no local destinado à assinatura de quaisquer outros membros da banca examinadora. Porém, esta situação deve ser justificada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) por meio de memorando assinado pela coordenação do curso, devendo-se entregar à BU/UFSC, no momento do depósito, uma cópia contendo o aceite da PROPG. Em todos os casos é necessária a inclusão de carimbo com nome e cargo ao lado da assinatura.

Quando houver alteração no título do trabalho, o aluno deve providenciar a alteração da folha de aprovação de forma a coletar as assinaturas tão logo seja finalizada a sessão da banca.

Com exceção do título na dissertação/tese redigida em outro idioma, a capa, a folha de rosto e de aprovação do exemplar deverão ser elaboradas em português.

É possível a entrega da dissertação/tese por terceiros, entretanto o [Termo de autorização para publicação digital/online de dissertações e teses na BU/UFSC](#) deverá estar assinado pelo autor.

Se houver pendência no Sistema CAPG, cabe à Secretaria do Programa de Pós-Graduação resolvê-la, tendo em vista que a BU não possui os acessos necessários.

Quando aprovado o sigilo da defesa e a consequente prorrogação temporária da publicação da dissertação/tese, o autor deverá também entregar à BU uma declaração emitida pela [Secretaria de Inovação da UFSC](#) (Sinova).

Em caso de restrição temporária da dissertação ou tese para fins de publicação em periódico, é possível solicitar à BU/UFSC o embargo pelo período máximo de um ano da versão digital.

A multa por atraso na entrega de dissertação/tese ampara-se na [Resolução Normativa nº 18/2017/CC, de 16 de novembro de 2017](#) e não impede a entrega da versão definitiva à BU. O valor é contabilizado no momento da entrega, com base no prazo determinado pelo Programa de Pós-Graduação que é responsável pela baixa do débito no sistema.