

## Ato de entrega de tese do PPGP

**Assunto:** Como realizar a entrega da tese? Ato de entrega de MDT [orientações gerais]

Prezado/a,

Considerando que a sua defesa foi concluída, seguem as orientações para a realização do ato de entrega da tese:

A entrega da tese deve ser realizada exclusivamente pelo [PEN/SIE](#), após as correções recomendadas pela banca.

Na abertura do processo, deve-se anexar os seguintes documentos:

### 1. Tese (conforme as normas do [Manual da MDT](#)).

A tese deve conter, no mínimo, os elementos pré-textuais obrigatórios, nesta ordem:

- ✓ Capa;
- ✓ Folha de rosto;
- ✓ Ficha catalográfica (gere a ficha clicando [aqui](#));
- ✓ Folha de aprovação sem as assinaturas da banca (informe a data da sua defesa nesta folha);
- ✓ Resumo;
- ✓ *Abstract*; e
- ✓ Sumário.

**Atenção:** O título da tese deve ser exatamente o mesmo registrado na ata da defesa. Caso a banca tenha sugerido um novo título, verifique e faça a alteração necessária.

A partir da página 114 do [Manual de MDT](#), há um modelo de dissertação/tese (elementos pré-textuais) com os itens obrigatórios e opcionais.

**Importante:** não inclua a logomarca da UFSM ou do PPG no cabeçalho da capa da dissertação/tese (ver página 114 do [Manual da MDT](#)).

### 2. Autorização para a publicação da tese no Manancial/UFSM (modelo disponível neste [link](#)).

O documento deve estar assinado por você (pode ser assinado à mão, pelo [gov.br](#) ou pelo PEN/SIE).

O título informado nesta autorização deve ser idêntico ao registrado na tese.

### 3. Dois artigos científicos

Anexar 2 (dois) artigos científicos resultantes da tese, elaborados em conjunto com o(a) orientador(a). Os artigos podem estar em um dos seguintes estágios:

- ✓ Submetidos;

- ✓ Aceitos para publicação; ou
- ✓ Publicados.

#### **4. Comprovantes de submissão, de aceite ou de publicação dos artigos.**

Anexar os respectivos comprovantes de submissão, de aceite ou de publicação dos artigos.

**5.** Se houver necessidade de **emissão do diploma com urgência**, anexar o formulário correspondente (modelo disponível neste [link](#)), juntamente com um comprovante que justifique a solicitação. Ressalta-se que a solicitação de urgência será analisada conforme os [critérios estabelecidos pela PRPGP](#).

#### **Observações Importantes:**

**Obs.1:** Ao abrir o processo no PEN/SIE, deve-se selecionar o tipo documental "Ato de entrega de dissertação/tese".

**Obs.2:** Antes do envio, deve-se verificar se a formatação da tese está de acordo com o [Manual da MDT/UFSM](#).

**Obs.3:** Por enquanto, o único documento que comprova a defesa é a ata. Para obter o certificado de conclusão de curso ou o diploma, é necessário realizar o ato de entrega da tese.

**Obs.4:** Fundamentação legal: Art. 104 do [Regulamento Interno do PPGP](#) e [Regulamento Geral da Pós-Graduação/UFSM](#) (Artigos 113 a 115).

Por fim, **mantenha seu processo organizado!**

Se precisar substituir um arquivo anexado, siga estes passos:

- [1] Clique em "**Documentos Inseridos**".
- [2] Encontre o arquivo que deseja substituir.
- [3] Clique no ícone de **engrenagem** ⚙ ao lado do arquivo.
- [4] Selecione a opção "**Inativar**".
- [5] No despacho, informe que o documento foi inativado para anexar a versão corrigida.