



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Maria Centro de Educação
Programa de Pós-Graduação em Educação

LISTA DE DOCUMENTOS PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO OU TESE E PARA TITULAÇÃO

- 01(uma) cópia da Dissertação ou Tese, com as assinaturas na folha de aprovação dos membros titulares da Banca Examinadora, em capa dura azul;
- 01(um) CD contendo: uma cópia da Dissertação ou Tese em PDF e uma cópia do Resumo, com palavras-chave, em Word;
- 01(um) CD contendo: uma cópia da Dissertação ou Tese e uma cópia do Artigo (texto + resumo), em PDF. Para a Dissertação o Artigo não precisa haver sido publicado, mas para a Tese o artigo deverá haver sido publicado;
- 01(uma) cópia do resumo impressa;
- Formulários: Trabalho de conclusão 01 e 02;
- Declaração do Orientador;
- Curriculum Lattes: atualizado;
- Formulário: Titulação Plataforma Sucupira;
- Ata de defesa;
- Autorização da publicação on-line da Dissertação ou Tese. O formulário da autorização é gerado automaticamente pelo sistema e deve ser solicitado na Secretaria, no ato da entrega da versão final.
- Caso o(a) acadêmico seja bolsista do programa deve ser entregue o relatório de desempenho, de acordo com o parágrafo terceiro, capítulo IV do Ato Normativo nº 02/2020 – PPGE/UFSM.

Observações:

- O formulário para a solicitação de urgência na emissão do Diploma encontra-se na página do PPGE, na aba Formulários e Tutorias do menu.
- Os CDs devem ser entregues em envelope de papel, individualizados e devidamente identificados na forma “DIGITADA”.
- Na cópia digital da Dissertação ou Tese (que será entregue nos CDs) deverá conter a folha de aprovação com as assinaturas dos membros titulares da banca examinadora e a ficha catalográfica, tal qual a versão impressa.
- Quanto à folha de aprovação, os membros titulares da banca examinadora que tenham participado via videoconferência ou parecer poderão ter sua assinatura digitalizada na folha, desde que contenha a observação “Videoconferência” e “Parecer” ao lado do nome do examinador. Os membros suplentes não precisam constar na ficha de aprovação. Se constarem, deverá haver a informação “SUPLENTE” ao lado do nome e dispensam assinatura. Informações mais detalhadas encontram-se no documento “Orientações para Preenchimento da Folha de Aprovação”.
- A Declaração do Orientador poderá conter a assinatura digitalizada enquanto a UFSM estiver sob o regime de REDE.