



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Santa Catarina  
Centro Tecnológico  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

### 1 ENTREGAR NA SECRETARIA DO PPGECC

1. Arquivo digital (pendrive, e-mail, repositório online):
  - Uma cópia do trabalho na íntegra em formato PDF/A;
  - Resumo contendo palavras-chave, no formato DOC (Word), de acordo com NBR 6028 de 1990;
2. Fotocópia do diploma de graduação (para o mestrado) ou do diploma de mestrado (para o doutorado);
3. Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
4. Fotocópia da carteira de identidade.

**Atenção:** Os documentos citados nos itens 2,3 e 4 somente deverão ser entregues na secretaria, caso não tenham sido entregues quando no ingresso do aluno ao Programa. Consulte a secretaria a respeito.

#### Observações:

- Para as ALUNAS, não deverá haver divergência entre o nome constante no documento de identidade e a certidão de nascimento ou casamento fornecida. Em caso de divórcio e retorno ao uso do nome de solteira, deverá ser apresentada a referida averbação.

- Só será aceito documento de registro profissional se este constar o número do RG e seu respectivo órgão emissor

### 2 ENTREGAR NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA:

Observar as orientações em: <http://portal.bu.ufsc.br/normas-e-procedimentos/deposito-legal-teses-dissertacoes/>

1. Os procedimentos para entrega dos trabalhos de conclusão de Cursos (em nível de mestrado e doutorado) seguem a [Resolução Normativa nº46/2019/CPG](#), de 27 de junho de 2019.
2. O aluno deverá fazer o trabalho no formato PDF/A<sup>1</sup>, padrão ABNT sem bloqueio de segurança. Conforme modelo disponibilizado pela BU/UFSC <http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/>.
3. Verificar se é necessário adicionar, além do resumo e abstract (itens obrigatórios), o [resumo expandido](#).

---

<sup>1</sup> O padrão PDF/A é um padrão criado para arquivamento de longo prazo que define que todas as informações necessárias para visualizar o documento devem estar contidas no arquivo, não podendo depender de fontes externas. 2 O formato PAdES (PDF *Advanced Electronic Signature*) é um formato específico para assinaturas realizadas sobre o padrão PDF.

4. Confeccionar a [ficha de identificação da obra](#) e incluí-la após a folha de rosto.
5. O trabalho de conclusão de curso deverá ser assinado eletronicamente pelo orientador e coordenador do curso.
6. A assinatura digital deverá ser no formato PAdES2 com certificado digital válido emitido por uma das Autoridades Certificadoras credenciadas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, admitindo-se os certificados digitais da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, ou os certificados digitais da Infraestrutura de Chaves Públicas para Ensino e Pesquisa - ICPEdu.
7. A representação da assinatura digital deverá ser colocada na "Folha de certificação da versão final"
8. Preenchimento do Termo de Autorização para disponibilização do trabalho na internet;
9. A tese ou dissertação, uma vez entregue, não poderá mais ser retirada da biblioteca para correções de qualquer natureza.

### 3 Certificação Digital

1. Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser assinado (somente pelos orientadores e coordenadores de cursos) com um certificado digital ICP-Brasil ou ICPEdu. O certificado digital ICPEdu é uma modalidade que permite que instituições realizem a emissão de certificados pessoais para seus alunos, professores, servidores públicos e afins, de forma rápida, automatizada e gratuita, utilizando as credenciais dos serviços da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Para emitir um certificado digital ICPEdu, os orientadores e coordenadores devem seguir as orientações do [Manual de Criação de Certificado Digital e Inclusão de Assinatura Digital](#).

### 4 Depósito

1. A submissão deverá ser realizada pelo aluno via [Portal de Atendimento Institucional \(PAI\)](#) da Biblioteca Universitária ([atendimento.bu.ufsc.br](http://atendimento.bu.ufsc.br)). **Será habilitado a partir de 01 de agosto de 2019.**

#### PAI - Portal de Atendimento Institucional

Escolha o serviço para o qual deseja suporte em BU.

Serviço:

Dúvidas sobre o depósito legal de teses e dissertações na Biblioteca Universitária.

\* Nome:

\* E-mail:

**i** Abrindo com seu e-mail institucional, seu atendimento será mais rápido

\* Unidade:

\* Telefone:

\* Vínculo:

\* Biblioteca:

\* Descrição:

Anexo:  Procurar...

**i** Anexe um arquivo se necessário. Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (ZIP).

2. O aluno deverá, no momento da submissão, autorizar a publicação digital/*online* do documento.
3. Em caso de pedido de restrição temporária do trabalho, para fins de publicação de livro ou de artigo em periódico, o aluno deverá informar em campo específico, no momento da submissão. O período de embargo é limitado em, no máximo, um ano.
4. Quando aprovado o sigilo da defesa e a conseqüente prorrogação temporária da publicação do Trabalho de Conclusão, o autor deverá incluir um arquivo com a declaração emitida pela [Secretaria de Inovação da UFSC](#) (Sinova).
5. Quando houver necessidade de submeter mais de um arquivo (Declaração da SINOVA, Material adicional, etc.) o arquivo deverá ser “zipado”.

**OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO ACEITOS PARCIALMENTE. O NÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS SUPRACITADOS INVIABILIZARÁ A CONFEÇÃO DO DIPLOMA.**