

# 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.
- [ ] Confeccionar a [ficha de identificação da obra](#) e incluí-la no verso da folha de rosto.
- [ ] Verificar se é necessário adicionar o resumo expandido.

## Documentação

- [ ] Colher as assinaturas de todos os membros da banca examinadora e do coordenador do Programa de Pós-Graduação na folha de aprovação ([Memorando Circular nº 04/PRPG-DAP/2010](#)). Em caso de videoconferência, registrar esta situação ao lado do nome ([Memorando Circular nº 31/PROPG/2014](#)).
- [ ] Gravar um CD/DVD-ROM contendo 01 (uma) cópia digital do trabalho na íntegra no formato A5 em PDF (Ofício nº 010/PRPG/2002), acompanhada de 01 (uma) cópia do resumo/palavras-chave e abstract/*key words* no formato DOC, DOCX ou OXT.
- [ ] Entregar 01 (uma) cópia impressa, 02 (duas) no caso dos cursos do Centro de Ciências Agrárias, do trabalho na íntegra em formato A5 (decisão da Câmara de Pós-Graduação em 14/12/2006).
- [ ] Imprimir, preencher e assinar 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, na Secretaria do Programa de Pós-Graduação, se o título cadastrado no Sistema CAPG é o mesmo apresentado na folha de rosto.

## Importante saber

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

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

Em caso de membro externo ou videoconferência, a assinatura deverá ser coletada antecipadamente ou a folha de aprovação enviada a ele, via Correios. Excepcionalmente, será permitido que o coordenador do Programa de Pós-Graduação assine no local destinado à assinatura do participante por videoconferência ([Memorando Circular nº 31/PROPG/2014](#)).

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.

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).

A multa por atraso na entrega de dissertação/tese ampara-se na [Resolução Normativa nº 06/CC, de 25 de setembro de 2011](#), do Conselho de Curadores da UFSC 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 é responsável pela baixa do débito no sistema.