



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE DESPORTOS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

ORIENTAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Documentação a ser depositada na Biblioteca Central:

- Cópia digital do trabalho de conclusão em formato PDF/A, no padrão exigido pela Biblioteca Universitária, revisada pelo orientador e assinada com certificado digital pela coordenação do PPGEF e pelo orientador. **O TÍTULO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DEVE SER AQUELE APROVADO PELA BANCA EXAMINADORA, COM A MESMA GRAFIA CONSTANTE NOS DOCUMENTOS OFICIAIS DA DEFESA ENTREGUES À SECRETARIA DO PPGEF.**
- As orientações acerca da elaboração e normalização de dissertações e teses dentro do padrão exigido pela BU e os procedimentos relativos ao depósito legal da versão final do trabalho de conclusão devem ser verificados diretamente no site da Biblioteca Universitária, no endereço <http://portal.bu.ufsc.br/normas-e-procedimentos/deposito-legal-teses-dissertacoes/>. Dúvidas podem ser esclarecidas por meio do ramal 3721-4571.

Documentação a ser obtida junto à Biblioteca Central:

- Declaração referente à inexistência de débitos junto ao sistema de bibliotecas da UFSC.

Documentação a ser entregue à Secretaria do PPGEF:

- 1 (um) CD/Rom contendo os seguintes arquivos: (I) dissertação/tese revisada pelo orientador, em formato PDF/A, assinada com certificado digital pela coordenação do PPGEF e pelo orientador; (II) resumo e abstract da dissertação/tese, em formato DOC, **com palavras-chave separadas por ponto e vírgula; o resumo também deve informar a linha de pesquisa à qual se encontrava vinculado o aluno e a que projeto de pesquisa do orientador está vinculada a dissertação/tese** (em caso de dúvida, consulte seu orientador); e (III) artigo científico elaborado a partir da dissertação/tese, no formato estabelecido por periódico indexado no Qualis CAPES, pelo menos pertencente ao estrato B3, juntamente com o comprovante de submissão do artigo à revista, ambos os documentos em formato PDF.
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- Cópia autenticada em cartório da **Carteira de Identidade**. Se estrangeiro, cópia autenticada em cartório: da cédula de identidade de estrangeiro permanente; ou da cédula de identidade de estrangeiro temporário e da cédula de identidade do país de origem; ou da cópia do visto temporário, tipo IV (estudante), contido no passaporte, e da cédula de identidade do país de origem.
- Cópia autenticada em cartório do Diploma de Graduação (frente e verso).
- Cópia autenticada em cartório do Diploma de Mestrado (frente e verso), no caso de expedição de diploma de Doutorado.
- Declaração da Biblioteca Central referente à inexistência de débitos junto à instituição.

OBSERVAÇÃO: A Secretaria do PPGEF receberá a documentação para expedição do diploma apenas quando esta estiver completa e for entregue pessoalmente, seja pelo próprio aluno, seja por terceiro devidamente autorizado. Não receberemos documentos via correio.