

PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE DISSERTAÇÕES NA TEDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

A entrega da versão final da dissertação deve ocorrer no prazo máximo de **60 dias** a partir da data de defesa.

1º Passo

O(a) acadêmico(a) deverá fazer as correções sugeridas pela Banca e depois da aprovação do(a) orientador(a) deverá:

- Solicitar a ficha catalográfica no site da biblioteca: <https://bicenficha.apps.uepg.br/login>
- Solicitar o termo de aprovação da defesa para o/a orientador/a ou secretaria do PPGECM (via e-mail ou WhatsApp);
- Incluir a ficha catalográfica e o termo de aprovação no texto final da Dissertação após a folha de rosto;
- Preencher e assinar o **Termo de Autorização para Publicação**.

2º Passo

O(a) acadêmico(a) deverá enviar um e-mail para **ppg.ens@uepg.br**, com seu(sua) orientador(a) em cópia, contendo os seguintes documentos:

- Texto da dissertação em PDF **desprotegido**, contendo a **ficha catalográfica** e o **termo de aprovação**;
- **Termo de Autorização para Publicação**, devidamente preenchido e **assinado via GOV.BR** pelo(a) acadêmico(a) e pelo(a) orientador(a).

3º Passo

A secretaria do Programa fará o encaminhamento do e-mail para a BICEN.

Atenção: esse passo não pode ser pulado. O(a) acadêmico(a) não deve enviar diretamente para a BICEN, pois o e-mail será devolvido e isso pode gerar atrasos no processo.

4º Passo

A Biblioteca responderá ao e-mail com as correções necessárias. O(a) acadêmico(a) deverá realizar as correções em conjunto com seu(sua) orientador(a) e, após ajustado, reenviar o arquivo à BICEN, **mantendo sempre o e-mail do Programa em cópia**. Quando o texto estiver corrigido e adequado, a BICEN realizará a publicação na TEDE/UEPG e enviará o link de acesso ao(a) acadêmico(a), ao(a) orientador(a) e à secretaria do Programa.

7º Passo

Com a publicação da dissertação, o PPGECM encaminha toda a documentação para a aprovação em reunião da CPG – Comissão de Pós-Graduação.

8º Passo

A partir dessa etapa, o processo segue para a Secretaria Stricto Sensu (SS). Após a aprovação na CPG, a SS entra em contato com o(a) acadêmico(a) solicitando a documentação atualizada necessária para iniciar a elaboração do diploma, que possui prazo de até 90 dias para ser expedido.

Dúvidas relacionadas ao diploma devem ser encaminhadas para sapgs@uepg.br, setor localizado na sala 11 da Reitoria, no Campus UEPG.

RECADOS DA BICEN: verifiquem o manual em PDF e o vídeo para adequar a dissertação dentro das normas:

https://www.youtube.com/watch?v=bVv4V0IsoPA&list=PLQ0sK0y_SL2G2hCkGaWzKAnbbW3SG9v4M