

ORIENTAÇÕES PÓS-DEFESA PARA SOLICITAÇÃO DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Com o prazo de até 45 dias após a defesa, o aluno deverá protocolar, na **Secretaria dos Mestrados, do Bloco 07**, os documentos listados a seguir, encaminhando para o Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Limpas:

- 1) 1 (um) exemplar escrito e encadernado em capa dura de cor azul e letras douradas. Este deverá apresentar as correções sugeridas pelos componentes da banca examinadora.
- 2) Declaração do orientador atestando ciência das correções efetuadas pelo aluno após a defesa (anexo);
- 3) Declaração de revisão: após a defesa da dissertação/tese, o texto deverá ser revisado por um professor de português, e o "abstract" por um professor de inglês, que comprovarão as correções mediante emissão de declaração (anexo);
- 4) Uma (1) cópia digitalizadas, uma no formato texto (DOC) e outra no formato de imagem (PDF); enviar no e-mail: ppgtl@unicesumar.edu.br
- 5) Termo de autorização, no qual o discente opta pela disponibilização dos arquivos digitais da dissertação de mestrado em sistema eletrônico de divulgação no Ministério da Educação e Cultura (MEC) no site da Instituição (anexo);
- 6) Comprovante de envio de, pelo menos, um artigo oriundo da dissertação a uma revista científica (estrato *Qualis* superior), com a anuência do orientador e do coorientador;
- 7) Cópia do *currículo Lattes* atualizado.

No período de avaliação e tramitação da documentação e emissão do Diploma, o aluno terá, como documento de comprovação da defesa, a ata de defesa homologada pelo Colegiado do PPGTL, com validade de 1(um) ano.

Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria do Mestrados.

Prof^a. Dr^a. Marcia Aparecida Andreazzi
Coordenadora do PPGTL