

REQUERIMENTO DE CONFEÇÃO DO DIPLOMA DE MESTRADO/DOCTORADO versão 2018

1. O discente envia a versão definitiva da dissertação/tese para o orientador (a Resolução 32/17 CEPE estabelece o prazo máximo de 90 dias após a defesa). É responsabilidade do discente, verificar as normas aprovadas pela UFPR para a elaboração da versão definitiva da dissertação/tese, consultar: http://www.portal.ufpr.br/teses_servicos.html.
2. O orientador envia para a Secretaria do PPGDesign a [Lista de Conferência de Dissertação e Tese](#) preenchida e assinada ou e-mail atestando a sua concordância com a versão definitiva da dissertação/tese.
3. A Secretaria envia o Termo de Aprovação por e-mail para o aluno. Esse documento deve ser inserido **na página seguinte à Ficha Catalográfica.**

Obs: se houver alteração de título, informar à Secretaria logo após a defesa para que seja emitido um novo Termo de Aprovação com o título correto.

4. A Ficha Catalográfica deve estar posicionada **no verso da Folha de Rosto** do trabalho. A confecção da Ficha Catalográfica deve ser requerida por e-mail à Biblioteca Setorial da UFPR (pthe@ufpr.br). O e-mail deve conter os seguintes itens da Dissertação/Tese: folha de rosto, sumário com paginação, resumo em português e número total de páginas do trabalho. Informações específicas a esse respeito podem ser obtidas na Biblioteca Setorial da UFPR pelo telefone (41) 3360-5397.
5. O aluno envia para o email ppgdesign@ufpr.br:
 - A versão final do trabalho em PDF
 - Formulário [Autorização de Divulgação](#) preenchido e assinado ou [Solicitação de não Divulgação](#) preenchido e assinado.
6. O PPGDesign envia para a Biblioteca Central (BC) o arquivo eletrônico/digital do trabalho.
7. A BC verifica os elementos obrigatórios (pré e pós-textuais) do trabalho e solicita que o discente faça as correções necessárias no PDF. Conforme o artigo 45 §4º da Resolução 32/2017 – CEPE, o discente tem prazo máximo de 30 dias para atendimento das demandas da biblioteca.
8. A BC emite e envia o Recibo de Depósito Legal para o PPGDesign.

Antes de enviar a documentação para requerimento do diploma, o solicitante deverá certificar-se de que não existe nenhuma pendência com relação à integralização de créditos no SIGA. As disciplinas de Atividades Formativas, Prática de Docência (para bolsistas) e disciplina externa (para o doutorado) deverão estar inseridas no SIGA antes da defesa final de dissertação/tese e solicitação do diploma. **Não serão solicitados diplomas de alunos que não integralizaram os créditos.**

Para solicitação do DIPLOMA DE MESTRADO/DOCTORADO, é necessário enviar para a Secretaria do PPGDesign (ppgdesign@ufpr.br) os seguintes documentos em formato **PDF e em arquivos separados**:

1. Certidão Negativa de Débito na Biblioteca Setorial da UFPR (pthe@ufpr.br);
2. Comprovantes de submissão e publicação de artigo científico em periódico e publicação de artigo científico em Congresso conforme exigido para o seu curso, verificar o [Regimento do PPGDesign 01 2017](#), Art. 14º (Mestrado) e Art. 15º (Doutorado).

O diploma não poderá ser solicitado se a documentação estiver incompleta.

Observações gerais:

- 1) Não é possível prever um prazo mínimo ou máximo para emissão do diploma pois é um processo burocrático e demorado que depende de várias instâncias da UFPR (PPGDesign/Biblioteca/PRPPG/Gabinete do Reitor).
- 2) Somente para os discentes cuja defesa ocorreu dentro do prazo máximo regular (de acordo com Art. 13, parágrafos 1 e 2 do Regimento do PPGDesign – Resolução 01/2017: 24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado) e que entregaram a versão definitiva dentro do prazo de 90 dias: O diploma poderá ser solicitado em caráter de urgência, desde que devidamente justificado e documentado. São considerados motivos para solicitação do diploma em caráter de urgência: aprovação em concurso público, contratação em empresas ou instituições de ensino e pesquisa, aprovação em processo seletivo de doutorado, progressão funcional, etc.
- 3) Quando o diploma estiver pronto o aluno receberá um email da Unidade de Diplomas da PRPPG.

Se tiver qualquer dúvida estamos à disposição para esclarecer, por favor, não deixe de entrar em contato conosco através do email: ppgdesign@ufpr.br