

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  **CCTS - CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS**  **PARA A SUSTENTABILIDADE**  **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA**  **DOS MATERIAIS – PPGCM-So**  Rodovia João Leme dos Santos, km 110, Bairro Itinga  Telefone: (15) 3229-5941  CEP 18052-780 - Sorocaba - São Paulo – Brasil  **ppgcm@ufscar.br / www.ppgcm.ufscar.br** |  |

**CHECK LIST – DOCUMENTOS PÓS-DEFESA**

|  |
| --- |
| **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** |
| **\*Após a defesa passar na secretaria p/:-** |
| 1-  Assinar o Termo de Conferência de dados pessoais p/ expedição do diploma |
| 2-  Retirar 3 capas para impressão |
| 3-  Após a correção do arquivo, anexar a “Folha de Aprovação” com a Assinatura da Banca no arquivo, conforme modelo acadêmico. |
| **\*Disponível no site da biblioteca no menu “Pós- Graduação”:** [**www.bso.ufscar.br**](http://www.bso.ufscar.br) |
| 4-  Preencher a Ficha Catalográfica e inserir no arquivo da dissertação |
| 5-  Solicitar o Atestado Negativo de débitos (ref. Empréstimos de livros) no email: [bso.referencia@ufscar.br](mailto:bso.referencia@ufscar.br) |
| 6-  Preencher a carta comprovante e assinar |
| 7-  Fazer o auto-depósito no site do repositório. Inserir o arquivo final em PDF junto com a carta comprovante assinada no site: [www.repositorio.ufscar.br](http://www.repositorio.ufscar.br) . Informações na página. |
| 8-  Enviar para a secretaria do PPGCM os seguintes documentos para o email: [dorisregianema@ufscar.br](mailto:dorisregianema@ufscar.br) |
| 9-  Arquivo final em PDF |
| 10-  Atestado Negativo BSo |
| 11-  Email de confirmação de auto-depósito |
| 12-  Carta comprovante assinada |