**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UFPE**

**Mestrado e Doutorado**

**PASSOS PARA REALIZAÇÃO DE DEPÓSITO DEFINITIVO[[1]](#footnote-1) (PÓS DEFESA)**

1. Concluinte envia autorização de depósito definitivo (*Anexo 1 deste documento*) para o e-mail **posdefesappge@gmail.com** com o assunto "Autorização para Depósito definitivo de \_\_[NOME]\_\_"
2. O/A técnico/a envia em retorno cópia da ata e folha de aprovação assinadas.
2.1. No caso de defesa presencial, são cópias digitalizadas com as assinaturas da banca;
2.2. No caso de defesa online, são os documentos assinados digitalmente no SIPAC por funcionários/as.

De posse das folhas assinadas, Os próximos passos do/a concluinte são:

1. Entrar em contato com biblioteca setorial do CE para conseguir catalogação - inserir ficha catalográfica - da dissertação. Entrar em contato com a biblioteca do CE através do e-mail **bibce.fichas@ufpe****.br.**
2. Tendo já a ficha catalográfica inserida no arquivo da dissertação, entrar em contato com a Biblioteca Central da UFPE, para fins de depósito definitivo, através do e-mail **deposito.bdtd@ufpe.br**
3. Realizado o depósito definitivo na Biblioteca Central, eles responderão com um Recibo e informação de Nada Consta (débitos) na biblioteca.
4. Enviar este Recibo/Nada Consta ***juntamente com a tese/dissertação final (catalogada e depositada na Biblioteca Central)*** para o e-mail **posdefesappge@gmail.com**, com fins de obtenção da declaração de conclusão definitiva do PPGE. Em resposta enviaremos a declaração de conclusão definitiva.

**ANEXO 1**

AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO DEFINITIVO DA DISSERTAÇÃO/TESE

Ilmo.(a) Sr.(a)

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE

Prof.(a) Dr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente vinculado(a) ao Curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em Educação deste Programa de Pós-Graduação em Educação, em atendimento ao disposto no Regimento Interno deste Programa, vem iniciar o processo de depósito de sua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dissertação/tese), intitulada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

devidamente autorizado por seu orientador, solicitando de V. Sa. as folhas de aprovação dos examinadores para catalogação dos exemplares.

 Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |
| --- |
| Assinatura do (a) mestrando (a) /doutorando (a) |

Autorizo,

|  |  |
| --- | --- |
| Prof.(ª) Dr.(ª)  |  |
|  | Assinatura do (a) Orientador (a) |

1. O prazo regular para depósito definitivo é de 60 (sessenta) dias a contar da data da defesa. [↑](#footnote-ref-1)