

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA - UFC

### PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFC E POSTERIOR ENTRADA NO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

O aluno egresso deverá cumprir os seguintes passos:

**1º Passo:** Providenciar a catalogação do trabalho de conclusão (dissertação/tese), utilizando a ferramenta *online* Catalog! (<http://www.biblioteca.ufc.br/servicos-e- produtos/ficha-catalografica/>).

**2º Passo:** Criar uma pasta com o seu **nome completo** na pasta de Google Drive abaixo (respectivo ao seu curso) e subir, nesta pasta, os arquivos da versão final do trabalho de conclusão em “pdf” e “word”. **Observação:** os arquivos devem conter a ficha catalográfica.

#### **MESTRADO:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y4csVG8Y2LHmklGtAUlzyoIHvfwcDg6r?usp=sharing>

#### **DOUTORADO:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1gx6rAE5j9bsyOeZSSTiNIAIfO-k7BHXR?usp=sharing>

Após isso, **enviar e-mail para [pospsi@ufc.br](mailto:pospsi@ufc.br)** avisando que o upload do trabalho está ok na pasta Google Drive e informando **o título da dissertação/tese em português e inglês**, para fins de submissão, homologação e publicação. Enviar no e-mail também, as respostas referentes às perguntas do SUCUPIRA, que estão ao final deste documento.

Informar se houve alteração no título que foi posto no SIGAA, quando do cadastro da banca de defesa, pois este **deve ser igual em ambos os sistemas.** Sendo

assim, se houver mudança no título, informar qual o correto e pedir à/ao orientador(a) que dê o seu consentimento (por e-mail) acerca dessa alteração.

**O arquivo deverá ser nomeado da seguinte forma:**

Ano de conclusão\_dis\_iniciais do nome e sobrenome completo do autor (**se MS**)

Ano de conclusão\_tes\_iniciais do nome e sobrenome completo do autor (**se DR**)

Exs: 2018\_dis\_acsilveiralima.docx

2018\_dis\_acsilveiralima.pdf

2018\_tes\_acsilveiralima.docx

2018\_tes\_acsilveiralima.pdf

Obs.: **O aluno só poderá cumprir o passo seguinte (3º Passo) após o recebimento de e-mail (secretaria) de confirmação da homologação do trabalho de conclusão pela Biblioteca Universitária.**

A dissertação/tese deverá estar de acordo com o Guia de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFC, disponível no site da Biblioteca Universitária da UFC ([www.biblioteca.ufc.br](http://www.biblioteca.ufc.br)), através do link

["https://biblioteca.ufc.br/servicos-e- produtos/normalizacao-de-trabalhos-academicos/](https://biblioteca.ufc.br/servicos-e- produtos/normalizacao-de-trabalhos-academicos/), sob pena de devolução pela Biblioteca Universitária da UFC, para fins de adequação.

O guia compreende o template APA disponibilizado pelo sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará, que concerne à composição de trabalhos acadêmicos e a referente apresentação de projetos de pesquisa, dissertações e teses.

**Observação:** As normas APA deverão ser definitivamente implantadas no Programa a partir do dia primeiro de agosto de 2023.

Aqueles que precisarem disponibilizar seus trabalhos parcialmente devem observar o que determina a Resolução N° 02/CONSUNI, de 29 de abril de 2011. A referida resolução e o documento "AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS DIGITAIS NOS REPOSITÓRIOS DIGITAIS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA/UFC" estão no site do programa, na aba documentos e formulários.

**3º Passo:** Enviar, **em pdf único**, para o e-mail do programa:

1. Ata assinada da defesa. Pedir ao orientador (à orientadora) a ata e incluir no pdf único.

2. Cópia do diploma de graduação de quem terminou o Mestrado e do diploma de Mestrado, no caso do Doutorado.
3. Declaração de quitação com a biblioteca (nada consta). Esta declaração somente será entregue pela biblioteca após o aluno ter o seu trabalho de conclusão homologado no Repositório Institucional.
4. Cópia do documento de identidade **oficial com foto** em que conste a naturalidade em uma mesma face da folha.

Enviar, também, em outro anexo, comprovante (ex: *print* da tela) em que conste a data de atualização do currículo na Plataforma *Lattes*.

Atualizar os dados cadastrais no sistema acadêmico (SIGAA), preenchendo todos os campos obrigatórios, pois o processo de expedição de diploma será devolvido, caso não seja feita a atualização.

## **OBSERVAÇÕES**

- a) A contar da data de abertura do processo (diploma) na Secretaria do Programa, o diploma, em média, é expedido em um prazo máximo de 2 (dois) meses.
- b) A tramitação do processo (diploma) poderá ser acompanhada pelo aluno através do link “Siga seu processo” (<http://www.prppg.ufc.br/pt/siga-seu-processo/>) – menu do lado esquerdo da página inicial – disponível no site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFC ([www.prppg.ufc.br](http://www.prppg.ufc.br)), inserindo o número (processo) no formato exigido (23067-PXXXX/18-XX).
- c) A dissertação/tese deverá, ainda, ser entregue, **obrigatoriamente**, em se tratando de ex-aluno bolsista, com referência (Em “AGRADECIMENTOS”) ao apoio da agência de fomento concedente (Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES ou Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FUNCAP).

## INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLATAFORMA SUCUPIRA

Quando enviar o e-mail com o ok do upload do trabalho no google drive, responder ,  
no corpo do e-mail, as seguintes perguntas:

1. Informe o nome do projeto de pesquisa coordenado pelo seu orientador(a) em que você se vinculou durante o curso. Em caso de dúvidas, consultar o(a) orientador(a).

2. Responda sobre sua expectativa de atividade futura após a titulação (selecionar apenas uma opção):

### 1.Tipo de Vínculo Empregatício:

- CLT
- Servidor Público
- Aposentado
- Colaborador
- Bolsa de Fixação

### 2.Tipo de Instituição:

- Empresa Pública ou Estatal
- Empresa Privada
- Instituição de Ensino e Pesquisa
- Outros

### 3.Expectativa de Atuação:

- Ensino e Pesquisa
- Pesquisa
- Empresas
- Profissional Autônomo
- Outros

**Pretende manter-se na mesma área  
de atuação? ( ) sim ( ) não**

Informar se foi bolsista, qual agência de fomento, início e término do recebimento da bolsa.

**Foi bolsista?**

**Se sim, qual agência fomentadora?**

**Quando começou a receber e quando  
terminou bolsa?**

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Psicologia da UFC