

## RESOLUÇÃO Nº 01/PósARQ/2019, DE 25 de Março de 2019.

*Dispõe sobre os procedimentos para a emissão do Diploma de Mestrado e o Diploma de Doutorado.*

**Art. 1º.** Para fins de emissão do diploma, o aluno deverá entregar os devidos documentos nas seguintes instâncias:

- I – Biblioteca Universitária (BU);
- II – Secretaria do PósArq.

**Art. 2º.** Para a Biblioteca Universitária (BU), devem ser entregues os documentos exigidos conforme legislação vigente, disponível em sua página eletrônica.

**Art. 3º.** Para a Secretaria do PósArq, devem ser entregues os seguintes documentos:

- I – Declaração de quitação de débitos junto à BU;
- II – Declaração de entrega da dissertação ou tese à BU;
- III – Enviar os seguintes arquivos para o email da secretaria do PósArq:
  - a) 01 (uma) cópia da dissertação ou tese na íntegra, em formato PDF, em um único arquivo e contendo todas as assinaturas pertinentes na folha de rosto;
  - b) 01 (um) arquivo no formato texto editável (Ex: .doc; docx; .rtf; .txt) contendo: resumo e *abstract* conforme registrado na versão final da dissertação ou tese; 03 (três) palavras-chaves; indicação do projeto de pesquisa do orientador ao qual a dissertação ou tese está vinculada; listagem da produção bibliográfica e técnica produzida ao longo da pesquisa;
- IV – Cópia autenticada do diploma da graduação;
- V – Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, contendo as averbações referentes à sentença judicial sobre alterações do nome, se for o caso;
- VI – Cópia autenticada da Carteira de Identidade.

§ 1º No caso do Mestrado, os seguintes documentos também devem ser enviados para o email da secretaria do PósArq:

- I – 01 (um) artigo produzido com o orientador acerca do assunto da dissertação, já aceito para publicação, incluindo a referência completa da publicação, no formato PDF;
- II – comprovante de aceite ou publicação de que trata o inciso anterior;
- III – 01 (um) artigo produzido com o orientador acerca do assunto da dissertação, já submetido a periódico nacional ou internacional com avaliação no mínimo B2 segundo o Qualis Capes, ou indexado Web of Science, Scopus ou Scielo, no formato PDF;
- IV – Comprovante da submissão de que trata o inciso anterior.

§ 2º No caso do Doutorado, os seguintes documentos também devem ser enviados para o email da secretaria do PósArq:

- I – 01 (um) artigo produzido com o orientador acerca do assunto da tese, já aceito para publicação em periódico com avaliação no mínimo B2 segundo o Qualis Capes, ou indexado Web of Science, Scopus ou Scielo, no formato PDF;
- II – comprovante de aceite ou publicação de que trata o inciso anterior;
- III – 01 (um) artigo produzido com o orientador acerca do assunto da tese já submetido a periódico com avaliação no mínimo A2 segundo o Qualis Capes, ou indexado Web of Science, Scopus ou Scielo, no formato PDF;
- IV – Comprovante da submissão de que trata o inciso anterior.

**Art. 4º.** Fica revogada a Resolução 001/PósArq/2016.

**Art. 5º.** A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Florianópolis, 25 de março de 2019.

**Prof. Fernando Simon Westphal**  
Coordenador do PósARQ