

# PROCEDIMENTOS DO(A) DISCENTE APÓS DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

1. Realizar o quanto antes todos os ajustes sugeridos pelos avaliadores na dissertação/tese e encaminhá-la ao/à orientador(a) para avaliação final.
2. Em até sessenta dias após a defesa, enviar juntamente com o Formulário SIBI devidamente preenchido, o arquivo em formato Word editável por e-mail à Biblioteca do IESC para que Sheila ou Luciana orientem sobre a formatação, a normalização e a ficha catalográfica de sua dissertação/tese. Caso tenha dúvida(s) quanto ao preenchimento do formulário SIBI, envie e-mail para [biblioteca@iesc.ufrj.br](mailto:biblioteca@iesc.ufrj.br).

**OBS.1:** Somente após a Biblioteca enviar à Secretaria do PPGSC o Nada Consta, o Formulário SIBI e a versão catalogada da dissertação/tese e o/a discente enviar dos documentos pessoais (já solicitados à época da qualificação), será finalizado e tramitado o processo com a solicitação de confecção do diploma de Mestre/Doutor à Reitoria.

**OBS.2:** O diploma de Mestre/Doutor não tem prazo formal para ficar pronto ou ser entregue. Assim que o processo contendo o Diploma retornar à Secretaria de Pós-Graduação, será enviado um e-mail ao/à concluinte para comparecimento e retirada do documento. Enquanto não receber nenhum comunicado da Secretaria do PPGSC, o/a concluinte deve apenas aguardar.