

Procedimentos para entrega de exemplares de Teses / Dissertações – Português e Inglês

Departamento: _____

Aluno: _____

Os itens abaixo relacionados estão IDÊNTICOS com a ATA da defesa e com o SISTEMA DE REQUERIMENTOS ACADÊMICOS:

- () Título da tese/dissertação;
- () Data da defesa;
- () Membros da banca;
- () Elementos Pré-textuais (VERIFICAR ORDEM E CONTEÚDO):
 1. Capa*;
 2. Folha de rosto*;
*O mês que consta na capa e folha de rosto deve ser o mesmo mês da data da defesa da dissertação/tese.
 3. Termo de aprovação da Banca Examinadora (ORIGINAL);
 4. Direitos autorais, perfil do aluno (nome completo) e ficha catalográfica
 5. Dedicatória (opcional);
 6. Agradecimentos (Deve constar obrigatoriamente agradecimento a instituição responsável por bolsa de estudos ou qualquer tipo de ajuda);
 7. Resumo;
 8. Abstract (**dissertações/teses em Inglês, primeiro vem o Abstract, depois o Resumo expandido em Português**);
 9. Sumário;
 10. Listas de ilustrações, tabelas, quadros, figuras, abreviaturas, símbolos, etc. (opcionais);
 11. Epígrafe (opcional).
- () CD com a identificação (nome e departamento);
- () Termo de autorização de publicação na Internet (original);
- () Anexar cópia da ATA ou original.

O aluno recebeu apoio financeiro durante seus estudos?

()SIM ()NÃO

Se positivo, informar o órgão financiador _____

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA ENCAMINHAMENTO AO
DECANATO DO CTC:**

- As dissertações/teses que chegarem ao Decanato do CTC sem este checklist serão devolvidas ao Programa de origem sem a prévia verificação das mesmas;
- Verificar com o aluno, antes da entrega final, se a dissertação/tese será em língua estrangeira ou em Português, a fim de que o título que se encontra no termo de aprovação da Banca Examinadora esteja no idioma correto;
- Verificar o formato das datas na folha de assinatura da banca (termo de aprovação);
- Dissertações/Teses que apresentarem rasuras ou “colagens” no título da folha de assinatura da banca (termo de aprovação) e/ou CD’s com o material eletrônico que não tenham o nome do aluno e o respectivo Programa (escrito no próprio CD), voltarão para o seu respectivo Programa e só serão aceitos com as devidas correções;
- Se houve mudança de membros da banca (participação de suplentes) e do título da tese, corrigir no sistema antes de encaminhar ao Decanato;
- Se a versão final impressa apresentar algum erro, corrigir o CD e reiniciar o processo de preparação da versão digital.
- Verificar todos os itens antes de solicitar eventuais correções ao aluno, para evitar possíveis transtornos e atrasos.
- As ATAS **NÃO** podem ser modificadas/alteradas após o dia da defesa. Caso ocorra alguma alteração, o professor orientador terá que fazer uma solicitação ao Prof. Paulo Cesar Duque Estrada (Coordenador Central de Pós-Graduação) pedindo autorização.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura Aluno: _____.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura Secretária: _____.