

## 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.

**Nº de total de páginas da Tese/Dissertação** \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_.