



ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MODALIDADE PROFISSIONAL

1. Após a defesa com aprovação, fazer os ajustes finais requeridos pela banca e ENVIAR para o e-mail solicitacaomp@gmail.com, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

1.1. Dissertação completa em formato digital PDF;

1.2. Resumo da dissertação, conforme instruções especificadas no Anexo 1, em formato digital PDF;

1.3. Termo de autorização preenchido e assinado para publicação de teses e dissertações eletrônicas (TDE) na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) - em formato digital PDF. ACESSE: www.bce.unb.br/teses-edissertacoes;

1.4. Comunicado assinado pelo orientador sobre a finalização da dissertação.

2. Normas de formatação – consultar ABNT.

3. Constar na folha de rosto da versão final da dissertação o nome dos componentes da banca, especificando a instituição de origem de cada um deles, incluindo o suplente.

4. Ficha catalográfica deverá ser preenchida no site da Biblioteca Central. ACESSE: www.bce.unb.br/elaboracao-de-fichas-catalograficas-de-teses-e-dissertacoes



ANEXO 1

ORIENTAÇÕES PARA A PREPARAÇÃO DE RESUMOS DE DISSERTAÇÕES/TESES PARA ENVIO AO DECANATO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - DPP/UnB PARA HOMOLOGAÇÃO

1. Resumo da tese ou dissertação em formato digital PDF:

1.1. Fonte ARIAL – Tamanho 10;

1.2. Nome completo do autor da dissertação;

1.3. Título da dissertação;

1.4. Nome do curso;

1.5. Data da defesa;

1.6. Nome do orientador;

1.7. Palavras-chave em português;

1.8. Palavras-chave em inglês;

1.9. Resumo em português;

1.10. Resumo em inglês.

2. O aluno é responsável pelas informações enviadas e pela formatação do conteúdo do trabalho. Deve estar ciente de que quaisquer equívocos podem inviabilizar a homologação da versão final da tese/dissertação pelo DPP.