

INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Enviar ao e-mail da secretaria (PDF):

- 1) Resumo, conforme indicações abaixo;
- 2) Um artigo;
- 3) Comprovante de submissão do artigo para publicação em periódico, “Qualis” A ou B, da Área, com comissão editorial.
- 4) Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas (TDE)*;

*Disponível em <http://pgefl.unb.br/> - Menu “Informações” > “Formulários”

Obs.: 1) A versão impressa não é mais exigida pela Secretaria de Pós-Graduação, nem pela BCE, ficando a cargo do aluno providenciá-la para os membros da banca interessados;

2) O padrão de capa para a versão impressa pode ser retirada na Secretaria de Pós-Graduação;

3) A ficha catalográfica deve ser requisitada no site da BCE;

4) O título constante no Relatório de Defesa deve ser exatamente o mesmo da versão final da Dissertação/Tese; em caso de alteração, a Secretaria de Pós-Graduação deve ser acionada para a adequação dos documentos;

5) A liberação parcial de conteúdo deve vir acompanhada de justificativa, conforme indicações da BCE: <https://bce.unb.br/bibliotecas-digitais/repositorio/teses-e-dissertacoes/>

Formatação do resumo:

1) Fonte Arial – Tamanho 10

2) Informações:

- Nome do Autor;
- Nome do Curso;
- Data da Defesa;
- Nome do Orientador;
- Título em Português e em Inglês;
- Palavras-chave em Português e em Inglês;
- Resumo em Português e em Inglês;