

DOCUMENTAÇÃO PÓS-DEFESA

Para a entrega da versão final da dissertação ou tese e documentação na Secretaria do PPGCI (após a defesa e aprovação da dissertação ou tese), como condição para dar início ao processo de expedição do diploma, devem ser observadas as seguintes orientações:

I) O arquivo em Word da versão final da dissertação (após a defesa e antes da encadernação) deverá ser enviada para a Coordenação do PPGCI (coordenacaoppgci@eco.ufrj.br), que verificará se o trabalho está de acordo com as normas de formatação da UFRJ e a capa do PPGCI.

II) Feito isto, deverão ser entregues à Secretaria do PPGCI os seguintes itens:

- 1) "de acordo" da revisão do trabalho final pela Coordenação do PPGCI;
- 2) 01 (uma) versão impressa encadernada com capa dura em cor azul (sugestões da UFRJ para este serviço: José Moura: 2450-4322; 99974-2707; Marcelo: 98532-5387; 97728-9286; e Xerox da Escola de Serviço Social);
- 3) 01(uma) versão impressa em espiral para a Biblioteca do Ibiict;
- 4) 01 (uma) versão eletrônica em PDF, gravada em CD-ROM REGRAVÁVEL (CD-RW), colocando de modo visível: o nome do/a aluno/a, o nível (Mestrado ou Doutorado) e o ano de conclusão;
- 5) formulários de autorizações assinadas para que o Ibiict e a UFRJ disponibilizem a dissertação nos seus respectivos bancos de teses e dissertações, além do site do PPGCI, conforme exigência da Capes (formulários de autorizações disponíveis no site do PPGCI: <http://www.ppgci.ufrj.br/index.php/secretaria> > Documentos e Formulários > BDTD Ibiict Autorização de Publicação; e BDTD Sibi Autorização de Publicação);
- 6) documento da Biblioteca da UFRJ de "Nada consta" no histórico de empréstimo de material das respectivas bibliotecas (formulário deve ser obtido na Biblioteca do CFCH).

III) ATENÇÃO: na cópia impressa em capa dura, deverá constar a folha de aprovação com as assinaturas da banca examinadora, conforme orientação da UFRJ.

IV) O/A aluno/a terá **ATÉ O MÁXIMO DE 60 DIAS** após a defesa e aprovação para entregar na Secretaria do PPGCI a documentação listada no item anterior.