



Orientações para o ALUNO na Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso - Dissertação e Tese

Entregar na secretaria do PPGE:

1) Trabalho impresso com encadernação em capa dura cor azul (uma unidade), conforme Normas da [MDT– Manual de Dissertação e Tese](#).

OBS: Aos alunos que receberam bolsa ou **qualquer apoio** em atividades acadêmicas custeadas com recursos PROAP/CAPES, deverão fazer referência ao apoio recebido e deverá constar no trabalho o agradecimento: "*O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001*".

2) Dois CDs com a cópia do trabalho na íntegra, com elementos pré-textuais: folha de rosto, folha de aprovação assinada, sumário, resumo, abstract, entre outros; elementos textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão; e os elementos pós-textuais: referências e ainda glossário, apêndice e anexos, se existirem. Um dos CDs deverá conter ainda o Resumo e o Abstract em Word;

3) Declaração do Orientador, devidamente assinada, dando a aprovação para a entrega do trabalho e devidas correções ([modelo disponível em nossa página](#));

A assinatura na Autorização para Liberação On-line do Trabalho pela Biblioteca será efetuada na secretaria do programa no momento da entrega final do trabalho.

Para o nível de Doutorado, deverá ser entregue juntamente com o trabalho final na secretaria do programa, um artigo submetido em periódico, na área de classificação Engenharia I, com qualificação Qualis B2 ou superior.

A Coordenação do Curso será responsável pelo recebimento e tramitação do material, conferindo o volume físico (livro azul) e o conteúdo do CD que deverá estar de acordo com o trabalho aprovado.

➡ A folha de aprovação poderá conter as assinaturas escaneadas dos membros da banca que participaram por videoconferência ou parecer (envio da folha ao examinador por e-mail, que a imprime, assina, digitaliza o documento e envia de volta) estando com a indicação ao lado do nome (exemplo), não é aceito copiar/colar. Exemplo: Luiz Antônio Bressani, Dr. (UFRGS) - videoconferência

➡ O trabalho deverá conter a [Ficha Catalográfica](#), cuja geração poderá ser feita na página da Biblioteca Central.

➡ Em caso de dificuldades na conversão do texto em Word para PDF, a Biblioteca Central poderá disponibilizar deste serviço na [Divisão de Referência](#).

***A expedição do diploma é efetuada pelo DERCA, demorando em média 30 dias. Informações no fone 55 3220 8117.