

PROCEDIMENTOS DA CPPGEC PARA MARCAÇÃO DE DEFESA E ENTREGA DO EXEMPLAR FINAL

HOMOLOGAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA – MARCAÇÃO DE DEFESA

1. VERIFICAR SE O REQUERIMENTO ESTÁ DEVIDAMENTE PREENCHIDO COM ESPECIAL ATENÇÃO AO CPF DE CADA MEMBRO EXTERNO NACIONAL E/OU PASSAPORTE DE MEMBRO EXTERNO INTERNACIONAL.
2. VERIFICAR SE OS SUPLENTE FORAM INDICADOS COM CPF OU PASSAPORTE (MEMBRO EXTERNO) E E-MAIL.
3. DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO E DO ORIENTADOR NO FINAL DO REQUERIMENTO.
4. VERIFICAR SE RESUMO E ABSTRACT FORAM ENVIADOS EM ANEXO.

OBS.: **RETORNAR REQUERIMENTOS PREENCHIDOS DE FORMA INCORRETA/INCOMPLETA.**

ENTREGA DE EXEMPLAR IMPRESSO DA DISSERTAÇÃO

1. VERIFICAR SE O MÊS E O ANO INFORMADOS NAS DUAS PÁGINAS INICIAIS CONFEREM COM A DATA DA DEFESA, QUE ESTÁ INFORMADA NA QUARTA PÁGINA.
2. VERIFICAR SE A FICHA CATALOGRÁFICA ESTÁ CORRETA (TERCEIRA PÁGINA). CONFERIR O NOME DO ESTUDANTE, TÍTULO DO TRABALHO E SE O NÚMERO DE PÁGINAS INFORMADO CONFERE COM O DA VERSÃO ENTREGUE.
3. VERIFICAR SE O TRABALHO CONTÉM RESUMO E ABSTRACT, COM PALAVRAS CHAVE E KEYWORDS.
4. VERIFICAR SE TODOS OS MEMBROS ASSINARAM A FOLHA DE ASSINATURA. NESTA FOLHA DEVE CONSTAR A DATA DE DEFESA. A ASSINATURA PODE SER DIGITAL OU ELETRÔNICA.

OBS.: **NÃO RECEBER O EXEMPLAR FINAL SE HOUVER INCONSISTÊNCIAS.**