**ROTEIRO PARA ENCADERNAÇÃO DAS DISSERTAÇÕES E TESES**

**PARTE PRÉ-TEXTUAL**

**Capa** (Lombada) – VER MODELO

**Folha de rosto** - obrigatório

**Ficha catalográfica** – obrigatória.

A ficha é solicitada na Biblioteca do Campus e para sua confecção encaminhar via e-mail as páginas iniciais do trabalho até a introdução (folha de rosto, sumário, resumo e outros). A ficha deverá aparecer na versão impressa no verso da folha de rosto e no arquivo em PDF, ela virá após a folha de rosto.

**Ata ou Folha de aprovação** – obrigatório.

Folha de aprovação ou Cópia da ata fornecida pela Secretaria do Mestrado devidamente assinada pelos membros da banca e orientador, aparecerá na versão impressa e no arquivo em PDF.

**Dedicatória** - opcional

**Agradecimento** - opcional

**Epígrafe** – opcional

**Resumo em português** – obrigatório

**Palavras-chave** – obrigatório

**Tradução do título em língua estrangeira** - obrigatório

**Resumo em língua estrangeira** – obrigatório

**Palavras-chave em língua estrangeira** – obrigatório

**Lista de ilustrações** - opcional

**Lista de tabelas** - opcional

**Lista de abreviaturas e siglas** - opcional

**Listas de símbolos** - opcional

**Sumário** – obrigatório

**PARTE TEXTUAL**

**Introdução**

**Desenvolvimento**

**Metodologia**

**Conclusão**

**PARTE PÓS-TEXTUAL**

**Referências** – obrigatório

**Apêndices** – opcional – Texto ou documento elaborado pelo autor.

**Anexos** – opcional - Texto ou documento não elaborado pelo autor.

**ROTEIRO PÓS DEFESA**

O MESTRANDO DEVE ENTREGAR NA SECRETARIA DO PROGRAMA DE MESTRADO, ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS APÓS A DATA DA SUA DEFESA:

- (2 vias) Cópia da dissertação impressa, corrigida, encadernada e assinada versão final (Capa dura na cor Preta com letras em Dourado);

- (2 vias) do termo de autorização para divulgação da dissertação assinada;

- Formulário de depósito legal de dissertação de mestrado;

- Formulário para entrega do Trabalho Final assinada pelo Professor (a) orientador (a);

- Um cd ou Pen Drive com o arquivo em PDF sem código de segurança e paginação igual à via impressa; adicional opcional na língua inglesa;

- Folha de aprovação assinada pelos membros da Banca, para ser escaneada e inserida na versão final de sua dissertação;

Obs. Não esquecer de inserir a folha de aprovação digitalizada e ficha catalográfica na versão final da dissertação.

OS FORMULÁRIOS SUPRACITADOS ESTÃO DISPONÍVEIS NA PÁGINA DO MESTRADO E DEVERÃO SER DIGITALIZADOS.