

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TRABALHOS ACADÊMICOS DUPLA DIPLOMAÇÃO

(DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA PELO COVID-19)

ENTREGA DA DISSERTAÇÃO À BIBLIOTECA

1. A dissertação deve apresentar obrigatoriamente:
 - O arquivo em formato pdf ou formato de editor de texto compatível para a conversão em formato pdf;
 - Constar em apenas um arquivo. Se isso não for possível, os nomes dos diferentes arquivos que compõem o trabalho devem estar numerados de forma que eles possam ser unificados com facilidade e na ordem em que devem ser apresentados;
 - **A versão final corrigida e com a ata de aprovação ou documento equivalente emitido pela instituição parceira;**
 - Todos os elementos pré e pós-textuais, incluindo apêndices e anexos, quando houver;
 - Todos os capítulos da parte textual, com indicação correta de páginas, igual ao informado no sumário;
 - Todas as imagens (tabelas, gráficos etc), quando houver;
 - Todas as informações de identificação do trabalho, como nome do aluno, nome do(a) orientador(a), local, ano etc.
2. Não é solicitada ficha catalográfica para dissertações oriundas de dupla diplomação.
3. Compete ao orientador ou coordenador do curso:
 - a. Verificar se o arquivo está em conformidade com o trabalho apresentado para a Banca Examinadora e com as orientações acima.
 - b. Solicitar ao aluno o preenchimento dos documentos a seguir:
 - **DECLARAÇÃO DE AUTORIA;**

- **TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO** (deve ser assinado pelo orientador);
- **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO** (documento é preenchido pelo aluno e assinado no ato da entrega).

É importante constar a assinatura do(a) orientador(a). Caso o aluno não autorize a disponibilidade dos trabalhos acadêmicos nos Catálogos Eletrônicos do Sistema de Bibliotecas ou autorize parcialmente, a assinatura do(a) orientador(a) é obrigatória, assim como a justificativa para a não disponibilidade completa do trabalho acadêmico.

4. Após aprovado pelo orientador, enviar a dissertação e os documentos para o e-mail biblioteca.valenca@cefet-rj.br.
5. Para assinatura digital, poderá ser utilizado o Adobe Acrobat, Autentique ou similar.
6. Após o recebimento do arquivo e dos documentos, a Biblioteca assina o **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO**.
7. Caso o aluno não tenha débitos (empréstimo de obras) a Biblioteca emite o Nada Consta.
8. A Biblioteca envia ao aluno por e-mail o Nada Consta e uma via do **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO** assinados para dar entrada à solicitação do diploma.
9. A Biblioteca revisa o conteúdo do arquivo da dissertação, conforme item 1. Caso algum problema seja identificado, como ausência de partes, sumário incompleto, imagens que não abrem, entre outros, será realizado o contato com o aluno para informar o problema constatado e solicitar a entrega da nova versão do trabalho acadêmico.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COLAÇÃO DE GRAU/EMIÇÃO DO DIPLOMA

- ✓ Nada consta da Biblioteca (ENTREGUE NO SERAC);
- ✓ Entrega do trabalho acadêmico em formato PDF por e-mail;
- ✓ Declaração de autoria;
- ✓ Termo de autorização para publicação;
- ✓ Comprovante de entrega do trabalho acadêmico (ENTREGUE NO SERAC).