

ORIENTAÇÃO GERAL:

Leia atentamente o Manual-Elaboração-de-Dissertações-e-Teses-da-UFRRJ

-Capa: Obs.: A encadernação em capa dura deve ser na cor preta, com as letras em dourado, fonte Times New Roman, tamanho 14 para a capa e 12 para a lombada (lateral)

-Folha de rosto

-Ficha catalográfica: Solicitar em: <https://fichacatalografica.ufrj.br/> (Atenção às orientações de preenchimento)

-Folha de aprovação com assinaturas originais (não sendo aceitas assinaturas digitalizadas) ou com as assinaturas eletrônicas através do SIPAC (entrar em contato com a secretaria) obs: a versão em PDF não precisa conter as assinaturas;

-Na página de agradecimentos da dissertação ou da ficha catalográfica, incluir a informação a seguir **(obrigatório para todos os alunos, independente do recebimento de bolsa pela CAPES)**:

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001. This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a secretaria.

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE **EMISSÃO DE DIPLOMA** NO PERÍODO DE PANDEMIA DE COVID-19 (**presencialmente**):

Verificar com a Secretaria do Programa a data e horário para atendimento individual.

Para entrega:

- 1) Uma via da Dissertação, em Capa preta;
- 2) Uma via do Nada Consta da Biblioteca – Obs: no período da pandemia de COVID-19, deverá ser solicitado pelo aluno através do e-mail bibliot@ufrj.br com as seguintes informações: nome completo, matrícula, nome do curso e e-mail para contato;
- 3) Uma via Termo de Autorização para Publicação da biblioteca – obs: no período da pandemia de COVID-19, será confeccionado pela secretaria no SIPAC, para assinaturas eletrônicas do concluinte e orientador (encaminhar o modelo preenchido em Word à secretaria);
- 5) Comprovação de submissão do(s) artigo(s) (não será aceita a entrada no diploma sem este item) ;
- 6) Autorização para publicação na home page do PPGPSI

Atenção: Atualizar o currículo lattes antes da entrega da dissertação

A Secretaria não receberá a dissertação e demais documentos com pendências.

A secretaria fará atendimento somente com agendamento prévio e mediante o cumprimento de todas as medidas sanitárias vigentes. O uso de máscaras é obrigatório durante todo o período de atendimento presencial.