

ETAPAS PARA FINALIZAÇÃO DO CURSO DE DOUTORADO

() **Etapa 1 - Providenciar 01 (uma) cópia encadernada em capa dura no formato e padrão definidos pelo PPGECT, devendo conter:**

- Folha de aprovação (sem assinaturas), conforme modelo disponível no site do programa, no link: http://ppgect.pg.utfpr.edu.br/site/?page_id=258;
- Ficha Catalográfica, obtida na Divisão de Biblioteca da UTFPR – Campus Ponta Grossa. Tel: (42) 3220-4830.
 - Enviar a versão final (corrigida), em formato.doc para o e-mail: debib-pg@utfpr.edu.br, no mínimo com 2 (dois) dias úteis de antecedência.
 - Após confeccionada, a ficha catalográfica será reencaminhada para o e-mail remetente. **OBS: A ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto da tese.**

ATENÇÃO: as orientações para impressão de trabalhos acadêmicos, formato e o padrão da encadernação em capa dura estão disponíveis para download: <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/biblioteca-e-producao-academica/normas-para-elaboracao-de-trabalhos-academicos>. Utilizar o modelo de capa correspondente ao seu curso (Modelos de Capas de Trabalhos Acadêmicos (PPGECT)) e poderá ser realizada em qualquer empresa especializada. Não serão aceitas teses com capas diferentes do modelo específico do curso.

() **Etapa 2 – Providenciar 01 (uma) unidade de CD ou DVD contendo:**

- Arquivo da tese, no formato .pdf, sem proteção contra cópia e impressão, com o **NOME DO ARQUIVO** de acordo com a codificação constante no item 4.3, da [Instrução Normativa Conjunta 01/2011-PROGRAD/PROPPG](#); Ex.: PG_PPGECT_M_Oliveira, Raul Pedro de_2015.
Obs: O arquivo da tese deve estar de acordo com as Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Instrução Normativa Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG, ambos disponíveis em <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/biblioteca-e-producao-academica/normas-para-elaboracao-de-trabalhos-academicos>.
ATENÇÃO: o modelo da Folha de Aprovação a ser inserido no arquivo, conforme o item 10 da Instrução Normativa Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG encontra-se em: http://ppgect.pg.utfpr.edu.br/site/?page_id=260;
- Produção Técnica: Repetir a codificação do arquivo da tese seguida de underline e numeração seqüencial, conforme exemplo: <sigla do Campus>_<sigla do Programa de Pós-Graduação>_<tipo de programa>_<sobrenome>,<nome do aluno>_<ano>_<número seqüencial>. Ex: PG_PPGECT_D_Oliveira, Raul Pedro de_2015_1
- O tamanho máximo para cada arquivo do CD ou DVD é 512MB.
- O CD ou DVD deverá estar acondicionado capa própria e identificado através de rótulo, conforme o “Rótulo para CD-ROM”, disponível em <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/biblioteca-e-producao-academica/normas-para-elaboracao-de-trabalhos-academicos>;

() **Etapa 3 – Proceder a entrega:**

- Na Biblioteca:**
 - Apresentar** a Folha de Aprovação avulsa (entregue no dia da defesa), com todas as assinaturas, para conferência da biblioteca.
 - Apresentar** 01 (uma) via impressa **DESTE DOCUMENTO**, para o ateste da Biblioteca de que não possui débitos.
- Na secretaria da DIRPPG:**
 - 01 (uma) via original (em papel) da **Folha de Aprovação**, entregue ao aluno no dia da defesa, com todas as assinaturas;
 - 01 (uma) via impressa **DESTE DOCUMENTO**, com o ateste da Biblioteca de que não possui débitos;
 - 01 (uma) cópia encadernada em capa dura conforme especificado na Etapa 1. **Obs: folha de aprovação sem assinaturas;**
 - 01 (uma) unidade do CD ou DVD especificados na Etapa 2;
 - 01 (uma) via dos “formulários para conclusão de curso”, preenchidos e assinados, disponível em <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/biblioteca-e-producao-academica/normas-para-elaboracao-de-trabalhos-academicos>;

OBS: Após concluídas todas as etapas acima, a Declaração de Conclusão poderá ser solicitada no Departamento de Registros Acadêmicos - **DERAC** após 07 (sete) dias úteis a contar da data da entrega na Secretaria da DIRPPG, Bloco E, 2º andar – UTFPR - Campus Ponta Grossa.

PARA USO EXCLUSIVO DA BIBLIOTECA

Declaro que verifiquei os itens listados na Etapa “3”, alínea “a” deste documento, e atesto que o(a) discente _____, do curso de Doutorado em Ensino de Ciência e Tecnologia, iniciado no ano de _____, Registro Acadêmico nº _____, não possui pendências neste Departamento.

_____ Nome legível ou carimbo do servidor
_____ Assinatura do servidor

Ponta Grossa ____ de _____ de 20 ____.
--

Declaro que _____ do curso de Doutorado em Ensino de Ciência e Tecnologia, iniciado no ano de _____, Registro Acadêmico nº _____, concluiu todas as etapas para conclusão do curso, estando apto(a) a receber o Diploma e/ou Declaração de Conclusão de Curso.

Recebido em: ____ / ____ / ____ . Nome atendente: _____ . Assinatura: _____