



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM ODONTOLOGIA
ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO: CLÍNICA INTEGRADA e DENTÍSTICA RESTAURADORA

PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE

A versão final deverá ser entregue na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Odontologia, obedecendo ao prazo de 60 dias após a data da defesa conforme art. 88 da Resolução CEPE nº20, de 19 de julho de 2019, atendendo as orientações abaixo:

- a) Não é obrigatória a entrega da versão impressa. A versão impressa só deverá ser entregue caso os membros da Banca solicitem uma versão impressa. Devendo o discente providenciar o(s) volume(s) da versão impressa de acordo com o entendimento acordado. O(s) volume(s) deverá (ão) ser encadernado(s) em capa dura padrão UEPG (laminada e com as informações na capa e no lombo de acordo com a ABNT – Ver modelo anexo).
- b) Arquivos eletrônicos sendo: 01 para a Biblioteca e 01 para o Programa, com todo conteúdo da dissertação, somente serão aceitos arquivos eletrônicos no formato com extensão PDF (Adobe Acrobat) e ainda, não poderão estar protegidos, para publicação na Biblioteca Digital, portal da CAPES e página do Programa (conforme Resolução CAPES e orientações da Biblioteca Central);
- c) Ilustrações como figuras, apêndices, anexos, entre outros, deverão fazer parte do arquivo eletrônico entregue para publicação na BDTD;
- d) O arquivo eletrônico deverá ser acompanhado do Termo de Autorização para Publicação devidamente preenchido e assinado;
- e) Entregar um ofício do Orientador afirmando que a versão final passou por uma revisão e está atendendo às exigências da Banca de Defesa (modelo disponibilizado no site do PPGG).

Obs: A paginação do arquivo eletrônico deverá coincidir com a versão impressa. Caso na dissertação constem figuras, apêndices, anexos, entre outros, esses conteúdos deverão fazer parte do arquivo eletrônico;

f) A versão definitiva, tanto no formato impresso como no eletrônico, deverá incluir:

- Ficha catalográfica.
- Não é considerada na paginação e deve ser colocada no verso da página de rosto. Elaborada pela Biblioteca Central com um custo de R\$10,00
- Folha de Aprovação, com as assinaturas da banca examinadora;
- Folha(s) contendo o(s) anexo(s) e/ou apêndice(s);
- A numeração das folhas do conteúdo deve coincidir com o descrito no sumário da dissertação. Caso contrário, será devolvida ao autor para reestruturação.

g) Identificação das Dissertações

Os arquivos (CD-ROM) contendo as dissertações deverão estar identificados externamente com as seguintes informações:

- Nome do Autor (por extenso);
- Título e Subtítulo (completo);
- Nome do Programa de Pós-Graduação;
- Data de defesa;
- Endereço de e-mail e telefone para contato.

Obs: Os CD's deverão ser entregues em porta CD's (papel, de preferência) para proteção do conteúdo.

h) Após a publicação da dissertação ou tese na BDTD, o autor terá prazo de 60 (sessenta) dias para retirar seu CD, depois desse prazo o CD será descartado nos coletores seletivos de plástico.