



FLUXO PARA ENTREGA DA DISSERTAÇÃO/TESE FINAL

Prazo para envio por e-mail: até 90 dias após a defesa.

Enviar para secretaria.ppg@uvv

Prazo de retorno da secretaria: até 15 dias úteis.

Obs: não é mais necessário a entrega da versão em capadura.

- Após a defesa, geralmente a banca dá um prazo de até 30 dias para fazer as correções do trabalho;
- Depois de realizar as correções, o trabalho precisa ser enviado para a banca liberar e assinar a folha de aprovação;
- A versão final da dissertação ou tese deverá ser enviada completa em **WORD** e **PDF** para a secretaria (secretaria.ppg@uvv.br) já com as correções e revisões feitas pela banca e com a folha de aprovação assinada por todos, e de acordo com as normas e modelos vigentes de formatação, disponíveis na página dos mestrados e doutorados, em Regimentos e Normas. <https://uvv.br/ensino-presencial/mestrado-e-doutorado/>
- O título final da dissertação/tese deve ser o mesmo que consta registrado na ata de defesa assinada pela banca, arquivada na secretaria;
- Deve ser entregue também o termo de autorização para a publicação do trabalho, o termo deve ser entregue preenchido (digitado) e assinado pelo (a) aluno (a) e orientador (a). Disponível na página dos mestrados e doutorados, link formulários; <https://uvv.br/ensino-presencial/mestrado-e-doutorado/>
- Antes da folha ser assinada pela banca, a versão preliminar pode ser enviada para a secretaria conferir as normas (**conferimos somente os pré-textuais – capa – folha de rosto – ficha catalográfica – folha de aprovação – resumo e abstract**). Os demais itens do trabalho não nos responsabilizamos pela conferência ou correção de normas de ABNT, o (a) aluno (a) pode consultar a Biblioteca sobre a normatização de trabalhos vigentes.
- A ficha catalográfica também faz parte do trabalho, devendo o (a) aluno (a) solicitar a biblioteca de acordo com as instruções abaixo:

Elaboração de ficha catalográfica para dissertações, teses, livros e publicações de professores da UVV, bem como a Normalização das publicações a serem lançadas sob a chancela da Instituição.

Documentos Necessários:

- Cópia da Folha de rosto e resumo do trabalho;
- Informar se no trabalho tem ilustrações;
- Informar nº de páginas.

Solicitar pelo e-mail: fichacatalografica@uvv.br