

### Depósito Final da Dissertação

1. Marcar a data e horário da defesa com o orientador e os membros da banca;
2. Providenciar 4 (quatro) cópias impressas e entregar para cada membro, sendo:
  - ✓ 01 para o Orientador (a);
  - ✓ 01 para membro interno (UniCEUB);
  - ✓ 01 para membro suplente interno (UniCEUB);
  - ✓ 01 para o Convidado Externo (titulação de Doutor e prof. em alguma instituição).

#### Observações:

- Se algum professor escolher receber somente o PDF, não será preciso imprimir a cópia deste professor;
  - Os docentes do UniCEUB poderão retirar a sua cópia na secretaria, sendo que o discente deverá combinar previamente com o membro da banca;
  - A secretaria do programa se responsabilizará de fazer a entrega da cópia da dissertação para os membros que residirem fora de Brasília. É de responsabilidade do aluno a entrega para o membro externo.
3. Entregar na secretaria 01 CD, com arquivo da dissertação em formato “**word**” e “**PDF**”, junto ao formulário de depósito da dissertação;
  4. Preencher o formulário de depósito [https://www.uniceub.br/arquivo/84ng\\_20190211033235\\*.pdf?AID=2542](https://www.uniceub.br/arquivo/84ng_20190211033235*.pdf?AID=2542) e entregar impresso na secretaria. O formulário deverá estar assinado pelo orientador (a);
  5. A Secretaria **não aceitará** o depósito de dissertação sem que todas as menções estejam lançadas, portanto, verifique suas menções antes do depósito;
  6. A dissertação precisa ter no mínimo 40 mil palavras ou 125 páginas. Obrigatório resumo, palavras chaves e abstract;
  7. **Para alunos bolsistas da CAPES, conforme PORTARIA nº 206, DE 4 DE SETEMBRO DE 2018:**
    - Deverão ser usadas as seguintes expressões na dissertação, no idioma do trabalho:
      - "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"
  8. Entregar impresso cópia do curriculum lattes atualizado, incluindo todos os artigos publicados e produções técnicas;
  9. Cumprimento dos créditos de publicação de acordo com exigência do programa, em periódico classificado pelo Sistema Qualis, nas categorias A ou B, conforme normas do programa;
  10. Verificar junto ao setor financeiro se há pendências, (quando for o caso);
  11. Informações do convidado externo: Endereço (completo) CPF; PIS/PASEP ou PASSAPORT; Dados bancários: (banco, agência, conta-corrente), e-mail, telefone e Instituição;
  12. Caso você tenha convidados que assistirão sua defesa, é necessário enviar lista com nomes completos para o e-mail: [mestrado@uniceub.br](mailto:mestrado@uniceub.br) com antecedência de 24 horas, antes da banca, para que os mesmos tenham acesso à instituição;

13. A secretaria do programa sugere que o aluno faça um coquetel após a defesa. Conforme decisão da Direção Superior fica vedado qualquer tipo de bebida alcoólica em confraternizações ou brindes por ocasião de conclusão de cursos ou defesas de dissertações.