

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCCP

1º) Providenciar a FICHA CATALOGRÁFICA para inserir “no corpo” da versão final do trabalho:

Quando finalizado o trabalho, deve ser solicitada no Programa de Geração de Fichas do Sistema de Bibliotecas da UFPel em: <http://sisbi.ufpel.edu.br/?p=reqFicha>

Sua localização é após a folha de rosto na versão digital.

Deve ser redigida em fonte Arial, 10, com margem alinhada à esquerda e entrelinhas simples. Consulte os trabalhos acadêmicos da UFPel em: <http://pergamum.ufpel.edu.br>

2º) Após realizadas todas as correções solicitadas pela banca examinadora, solicite ao orientador que revise e autorize o envio do trabalho final para homologação. Obtido o aval do orientador, envie a versão final em PDF para o e-mail especializacoesf.ufpel@gmail.com, para homologação.

3º) Enviar o Termo de Autorização da Biblioteca, devidamente preenchido e assinado, juntamente com a versão final em PDF.