

Universidade de Brasília

Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação

Instituto de Ciências Biológicas - Secretarias de Pós-Graduação

**Envio de documentação para homologação de curso**

INSTRUÇÕES

1. Enviar por e-mail: ibpos@unb.br
	1. Tese ou Dissertação (PDF)
	2. Resumo (PDF)
	3. Formulários:
* Termo de Autorização para Disponibilização de Teses e Dissertações Eletrônicas no Repositório Institucional da UnB

Em caso de Publicação Parcial o aluno deverá solicitar o Formulário de Justificativa de Publicação Parcial (ibpos@unb.br**)**

1. Formatação do Resumo (PDF):
* Fonte: Arial
* Tamanho: 10
1. Informações que devem constar no Resumo (PDF) da Tese ou Dissertação:
	1. - Nome COMPLETO do autor.
	2. -TÍTULO. (de acordo com o Relatório de defesa – Ata)
	3. - Nome do CURSO.
	4. - DATA da Defesa.
	5. - Nome Completo do ORIENTADOR.
	6. - PALAVRAS-CHAVES em português, separadas por ponto e vírgula!
	7. - PALAVRAS-CHAVES em língua estrangeira, separadas por ponto e vírgula!
	8. - RESUMO em português.
	9. - RESUMO em lingua estrangeira.

Obs: Uma vez enviado a documentação para esta secretaria de Pós-graduação e após aprovação no Decanato de Pós-graduação e no SAA, o Aluno deverá imprimir o seu diploma no site [www.aluno.unb.br](http://www.aluno.unb.br/) com o número do CPF.