

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.