



ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DE TESES E DISSERTAÇÕES

Após a defesa e **aprovação sem restrições**, o aluno tem o prazo de **30 dias** para a entrega na Secretaria Acadêmica: 01 (uma) versão final impressa e encadernada da tese, o Termo de Cessão de Direitos Autorais, necessário para disponibilização de trabalhos acadêmicos, a Declaração de Entrega da Tese ou da Dissertação, assinada pelo orientador(a), e o envio para o e-mail seca.ppgics@icict.fiocruz.br de 01 (uma) versão final da tese ou da dissertação em formato digital (arquivo em extensão PDF).

No caso de **aprovação com restrições**, deverá constar na Ata da defesa orientação sobre as modificações a serem feitas. O aluno deverá realizar as modificações e, se aprovada, apresentar à Secretaria Acadêmica do Programa com o documento de autorização com parecer do orientador aprovando a nova versão (solicitar documento à Secretaria Acadêmica) no prazo de **até 3 (três) meses**.

Solicitação da ficha catalográfica:

Para elaboração da Ficha Catalográfica, o aluno deverá acessar o Sistema para Geração Automática de Fichas Catalográficas para Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Curso no seguinte site: www.fiocruz.br/bibmang.

O Sistema gera a ficha catalográfica de seu trabalho através do preenchimento dos campos do formulário, no formato de arquivo PDF (Portable Document Format), disponível para *download* e/ou impressão.

A Biblioteca de Ciências Biomédicas realiza atendimento aos alunos do Programa, contribuindo para o atendimento à normalização (referências e citações) prevista no manual. Contato: 3865-3220.

Orientações para encadernação

As capas das versões impressas das teses e dissertações deverão ser entregues em capa dura, na cor verde bandeira e seguir o modelo escolhido pelo Programa, disponível em versão digital no Manual de Normalização e, fisicamente, na Secretaria Acadêmica.

Sugestão de Gráfica

- Central de Cópias Kaique Comércio e Serviço Ltda.

Av. Dom Helder Câmara, 2.816, Maria da Graça, Rio de Janeiro, RJ.

Telefones: 3867-6369 / 2595-7434

Contatos: Marcelo, Jane ou Lane.

Email : piedade@centrodecopias.com.br ou mauro@centrodecopias.com.br A/C Marcelo.

Para a encadernação, a copiadora oferece duas opções de serviço:

*** Apenas Encadernação:**

- Caso escolha esta opção, as cópias terão que ser entregues pelo aluno na copiadora (endereço acima), identificando de que programa é oriundo (PPGICS) e informar que foi indicado pela Secretaria Acadêmica da Fiocruz.

*** Encadernação + Impressão**

Caso escolha esta opção basta enviar o arquivo para o endereço de e-mail especificado acima, com os seguintes dados:

- Nome do Programa
- Número de cópias
- Informar que foi indicado pelo PPGICS da Fiocruz.

Atenção: Nos dois casos, as cópias encadernadas serão entregues pela Copiadora Kaique na Secretaria Acadêmica do Icict.

** A Secretaria Acadêmica receberá o material "sob conferência", ou seja, se qualquer um dos itens estiverem em desacordo com o Manual de Normalização do Programa, o material será devolvido e o processo de emissão do diploma interrompido.