

Tutorial

1. Entrega de dissertação e tese

PASSO 1: Após a defesa, tendo entregue a ata na coordenação assinada pelos membros da banca e constando aprovação, deve-se obter a ficha catalográfica da dissertação ou tese através do Sistema Gerador Automático de Ficha Catalográfica Online (FICA-ON), da Biblioteca Central do Valonguinho (BCV), disponível em <http://www.bibliotecas.uff.br/bcv/ficha-catalografica>. Em caso de dúvidas nesta etapa, entrar em contato com a BCV pelo e-mail bcv.sdc@id.uff.br.

PASSO 2: A ficha catalográfica deve estar atrás da folha de rosto do trabalho, ou seja, atrás da segunda folha. Deve-se copiar apenas as informações inferiores ao pontilhado, como mostra a figura.

Colocar no verso da folha de rosto
Ficha 7,5cm X 12,5cm
UFF/SDC/BCV
CRB7/3780

C 541 Chipoline, Ingrid Cavalcanti
Síntese de 1,4-naftoquinonas 1,2,3-triazólicas com
atividade antitumoral/ Ingrid Cavalcanti Chipoline. -
Niterói:
[s. n.], 2018.
80 f.
Dissertação – (Mestrado em Química) –
Universidade Fede-
ral Fluminense, 2018.
1. Síntese orgânica. 2. Derivado de naftoquinona. 3.
Quími-
ca farmacêutica. 4. Triazol. 5. Ensaio de seleção de
medicamen-
to antitumoral. I. Título.
CDD.: 547.2

PASSO 3: Deve-se realizar a impressão de uma versão final, além de preparar um CD contendo a cópia desta versão em pdf. Importante frisar que o CD deve-se conter APENAS UMA única cópia em pdf, o qual deve ser entregue na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Química.

- Importante! A cópia impressa do trabalho de dissertação ou tese, assim como o documento em pdf presente nos CD, precisam conter a folha de assinaturas dos membros da banca, assinada por todos. Para a confecção do arquivo em pdf, é necessário digitalizar esta página de modo legível para a composição do arquivo.

- Os arquivos em pdf presente no CD precisa ser obrigatoriamente idêntico à cópia impressa, sem divergências, sendo vedado o acréscimo de qualquer outro arquivo nos mesmos.

- Na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Química será preenchida uma ficha apropriada com os dados do aluno, trabalho de dissertação ou tese, orientadores, membros da banca e, se o aluno recebeu bolsa, qual a agência financiadora.

2. Pedido de diploma

Após a devida entrega de toda a documentação descrita anteriormente na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Química, pode-se realizar o pedido do diploma. Este deve ser feito no setor de PROTOCOLO do Valonguinho, que se encontra no endereço descrito abaixo:

Endereço: Alameda Professor Barros Terra s/nº, Centro, Niterói – RJ CEP:24020-150

Telefones: 21 2629 9963 - 21 2629 9964

Email: gpcaad@vm.uff.br

Para fazer o pedido é necessário apresentar uma cópia da identidade e CPF juntamente com a cópia do diploma de graduação. Neste setor serão preenchidas duas fichas, com os dados do solicitante. É importante deixar claro na solicitação o diploma requerido, no caso se DIPLOMA DE PÓS GRADUAÇÃO – MESTRADO ou DOUTORADO EM QUÍMICA.

Após este encaminhamento, o setor de protocolo fornecerá os dados do processo e site o acompanhamento do pedido pela internet. Uma vez confeccionado, o diploma é retirado na Reitoria da UFF.