



ORIENTAÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO DE DEFESA DE TESE APROVADA PELA BANCA EXAMINADORA

O aluno terá 7 (sete) dias, a contar com a data da defesa, para fazer as correções solicitadas pela banca examinadora.

Após as correções e o “ciente” do seu orientador, o aluno terá 5 (cinco) dias para providenciar o material de homologação da defesa, composto por:

- **02 CDs:**
 - CD 1 – tese completa em PDF
 - CD 2 – Resumo (conforme orientações do DPP, em .DOC)

**Favor não se esquecer de fazer uma capa para todos os CDs com:
seu nome completo, o nº da tese, o nome do Programa, o título da tese e o ano.**

Orientações do DPP:

Formato: Word – fonte Arial – Tamanho 10

Informações que devem constar no Resumo:

1. Nome completo do autor;
2. Título;
3. Nome do curso;
4. Data da defesa;
5. Nome completo do orientador;
6. Palavras-chave em português;
7. Palavras-chave em língua estrangeira;
8. Resumo em português;
9. Resumo em língua estrangeira.

Obs.: É importante o preparo do resumo pela técnica correta, com objetividade, precisão e concisão.

- Imprimir e assinar 1 (uma) via do “*Termo de Autorização para Publicação de Teses e dissertações Eletrônicas (TDE) na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD)*” (ao final).
- Imprimir e assinar 1 (uma) via do “*Formulário de declaração de ciência de propriedade intelectual de monografia/tese/dissertação e produtos desenvolvidos na UnB*” (no sítio).
- Imprimir e assinar 1 (uma) via da “*AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO*” (ao final), não se esquecendo de colocar o título da tese, o local e a data da defesa.
- Comprovar o requisito da alínea “b” do art. 20 do Regulamento do PPGCont: “*b) o aluno de doutorado, como requisito para o depósito de sua tese, deverá ter publicado, e/ou aceito para publicação, artigos em autoria compartilhada com o orientador que totalizem ao menos 50 pontos de acordo com o sistema QUALIS/CAPES*”.
- Solicitar à secretaria (UnB - Inêz ou Sara) o número de sua tese, que deve estar nos CDs.
- Os exemplares da tese em capa dura na cor preta, com letras douradas, só deverão ser confeccionados se assim os exigirem o orientador e os membros da banca examinadora. Segundo orientações da Reitoria da UnB, o próprio aluno deverá providenciar a entrega desses exemplares em capas duras aos respectivos membros da banca examinadora.

Para dar entrada no diploma, o aluno deverá preencher o [formulário de solicitação de diploma](#) e o [formulário de Nada Consta](#) (disponíveis no sítio eletrônico) e protocolar sua solicitação na Reitoria da UnB.



Universidade de Brasília

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas
Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais
Programa de Pós-graduação em Ciências Contábeis (PPGCont)

A U T O R I Z A Ç Ã O

Pelo presente, autorizo o Programa de Pós-graduação em Ciências Contábeis da Universidade de Brasília a divulgar, em meio magnético, “on line” ou em forma impressa, a minha tese, intitulada *“TÍTULO COMPLETO”*, defendida para obtenção do título de Doutor em Ciências Contábeis.

LOCAL, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO

