

## INFORMAÇÕES SOBRE O EXEMPLAR

O formato e a estrutura do texto são definidos pela publicação "[Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso. Parte I \(ABNT\)](#)" publicado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) USP, conforme indicado no Regulamento dos Programas de Pós-Graduação do ICMC.

OBS! Para os casos de defesas de dupla-titulação será considerada, também, qualquer exigência adicional presente no convênio aprovado.

Em caso de dúvidas sobre formatação ou atendimento das diretrizes mencionadas acima o aluno poderá procurar a Biblioteca do ICMC para esclarecimento e orientação.

### ITENS IMPORTANTES A SEREM VERIFICADOS PELO ALUNO E PELO ORIENTADOR

A ordem em que as partes pré-textuais devem aparecer na compilação final é a mesma em que aparecem nessa listagem de verificação. Elementos pré-textuais opcionais como Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe devem preceder o Resumo no idioma do trabalho.

O exemplar completo deve ser impresso em frente e verso e entregue sem encadernar. As fontes a serem usadas em cada elemento pré-textual devem seguir a indicação dos modelos disponibilizados.

#### 1. CAPA

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.
- O título do trabalho deverá ter apenas a primeira letra da primeira palavra (ou nomes próprios) em letra maiúscula. Observar que após ":" o texto deve iniciar em letra minúscula (com exceção de nomes próprios).
- O quadro no alto da folha de rosto (Data do depósito e Assinatura) será preenchido pelo Serviço de Pós-Graduação, no momento de recebimento do depósito.

#### 2. FOLHA DE ROSTO NA LÍNGUA DO TRABALHO (PORTUGUÊS OU INGLÊS)

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.

- A data a ser colocada no rodapé da folha de rosto MÊS/ANO deve conter o mês da entrega.
- Tanto o nome do orientador quanto o do coorientador (se houver) não devem ser abreviados.

### 3. FICHA CATALOGRÁFICA EMITIDA NO SITE DA BIBLIOTECA

- Presente no verso da primeira folha de rosto.
- A numeração indicada na ficha catalográfica deve ser igual à numeração das páginas do trabalho.

### 4. FOLHA DE ROSTO NO IDIOMA ALTERNATIVO

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.
- A data a ser colocada no rodapé da folha de rosto MÊS/ANO deve conter o mês da entrega.
- Tanto o nome do orientador quanto o do coorientador (se houver) não devem ser abreviados.

### 5. RESUMO NA LÍNGUA DO TRABALHO (PORTUGUÊS ou INGLÊS)

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.
- Deve conter as palavras-chave na língua do trabalho

### 6. RESUMO NA LÍNGUA ALTERNATIVA (PORTUGUÊS ou INGLÊS)

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.
- Deve conter as palavras-chave na língua alternativa

## TEMPLATES

Abaixo, com exceção da ficha catalográfica da Biblioteca, que deve ser feita utilizando o link indicado, oferecemos opções de templates que podem ser usados pelo aluno se for do seu interesse.

É importante ressaltar a utilização do template é opcional e sua disponibilização tem como objetivo facilitar a formatação do trabalho, entretanto o aluno pode utilizar qualquer outra ferramenta que achar melhor.

#### 1. [TEMPLATE DA CAPA](#) (em .doc)

Nos campos marcados em amarelo deverão ser inseridas as informações do aluno. Os campos em vermelho são apenas informativos e não devem constar no arquivo final.

## 2. TEMPLATE DA FOLHA DE ROSTO EM PORTUGUÊS (em .doc)

[CCMC](#) – [MAT](#) – [MECAI](#) - [PROFMAT](#)

Nos campos marcados em amarelo deverão ser inseridas as informações do aluno. Os campos em vermelho são apenas informativos e não devem constar no arquivo final.

## 3. FICHA CATALOGRÁFICA BIBLIOTECA

A ficha catalográfica é um registro dos elementos descritivos importantes de um recurso de informação e que servem para selecioná-lo diante de uma necessidade de informação e para localizá-lo fisicamente. Numa publicação impressa a ficha catalográfica deve constar no verso da página de rosto, na parte inferior. Preencha os dados de sua dissertação/tese acessando o link para ficha catalográfica [disponível aqui](#).

## 4. TEMPLATE DA FOLHA DE ROSTO EM INGLÊS (em .doc)

[CCMC](#) – [MAT](#) - [MECAI](#) - [PROFMAT](#)

Nos campos marcados em amarelo deverão ser inseridas as informações do aluno. Os campos em vermelho são apenas informativos e não devem constar no arquivo final.

## 5. [RESUMO PORTUGUÊS](#) (em .docx)

## 6. [RESUMO INGLÊS](#) (em .docx)

[TEMPLATE EM LATEX](#) – contém os itens acima, exceto a ficha catalográfica, que deve ser incorporada.