

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 Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação do ICMC.

ATENÇÃO! 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(a) aluno(a) 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 (apenas para Programas que exijam tal entrega). 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).

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.
- 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.

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.
 - *Caso haja divergência na numeração, ao usar o template do LATEX, a mudança pode ser realizada dentro do template ICMC no arquivo (.cls), substituindo o termo "\pageref{LastPage}" pelo número da última página numerada no arquivo "packages/icmc.cls".*

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
- A numeração indicada na ficha catalográfica deve ser igual à numeração das páginas do trabalho.
 - *Caso haja divergência na numeração, ao usar o template do LATEX, a mudança pode ser realizada dentro do template ICMC no arquivo (.cls), substituindo o termo "\pageref{LastPage}" pelo número da última página numerada no arquivo "packages/icmc.cls".*

6. RESUMO NA LÍNGUA ALTERNATIVA (PORTUGUÊS ou INGLÊS)

- Verificação das fontes utilizadas e demais informações.
- Deve conter as palavras-chave na língua alternativa
- A numeração indicada na ficha catalográfica deve ser igual à numeração das páginas do trabalho
 - *Caso haja divergência na numeração, ao usar o template do LATEX, a mudança pode ser realizada dentro do template ICMC no arquivo (.cls), substituindo o*

termo "\pageref{LastPage}" pelo número da última página numerada no arquivo "packages/icmc.cls".

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(a) aluno(a) se for do seu interesse.

É importante ressaltar que a utilização do template é opcional e sua disponibilização tem como objetivo facilitar a formatação do trabalho, entretanto o(a) aluno(a) pode utilizar qualquer outra ferramenta que achar melhor desde que o documento final enviado tenha a mesma composição, formatação e aparência do que consta no template.

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 DA BIBLIOTECA 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](#).

Considerando que o documento final contará com duas folhas de rosto, a ficha catalográfica deve estar localizada no verso da primeira delas.

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.