

ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO E DO PRODUTO EDUCACIONAL

A partir da data da Defesa, o discente tem **60 (sessenta) dias** (exceto quando a banca definir diferente) para entregar, na secretaria do Mestrado Profissional em Educação Matemática um CD com quatro arquivos:

- dois arquivos da versão final da Dissertação (com correções sugeridas pela banca, a ficha catalográfica e a folha de aprovação devidamente assinada) – *um arquivo “pdf” e um arquivo “doc/x”*.
- dois arquivos da versão final do Produto Educacional (com correções sugeridas pela banca e a ficha catalográfica) – *um arquivo “pdf” e um arquivo “doc/x”*.

I. Sobre a Dissertação:

É de responsabilidade do discente: a revisão ortográfica e gramatical do texto da Dissertação; a solicitação da ficha catalográfica junto ao SISBIN da UFOP; e a solicitação junto à secretaria do Programa da folha de aprovação assinada pelos membros da Comissão Examinadora no ato de defesa e providencie, na mesma folha de aprovação, a assinatura do orientador atestando que a redação corresponde à redação final da Dissertação defendida e aprovada pela Banca Examinadora.

II. Sobre o Produto Educacional:

O Produto Educacional é uma exigência para obtenção do título de mestre do mestrado profissional e deve ser disponibilizado na página do Programa. *Observe que o título do Produto Educacional deve ser diferente do título da Dissertação.*

Atenção à estrutura e a linguagem: produza-o com cuidado, com linguagem adequada ao público alvo (professores, gestores e/ou alunos), inicie com uma carta de apresentação (‘de professor para professor’), pode utilizar trechos da redação da dissertação, porém o produto educacional deve ser uma construção própria gerada a partir da pesquisa. Apresente observações referentes os resultados da dissertação e sugestões de leitura para os possíveis leitores desse produto, etc.

Obs. - O Produto Educacional deverá ter uma ficha catalográfica própria, distinta da ficha catalográfica da Dissertação, solicitada junto ao SISBIN da UFOP.

III. Fichas catalográficas a serem obtidos no SISBIN

a) Ficha Catalográfica para a Dissertação

- 1) Solicitar a ficha catalográfica, após terminar a versão final da Dissertação, através do formulário on-line do SISBIN (http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=169);
- 2) Prazo de confecção da ficha catalográfica é dez (10) dias;
- 3) Inserir a ficha catalográfica no verso da folha de rosto, sem alterar os dados e a diagramação da mesma.

b) Ficha Catalográfica para o Produto Educacional

- 1) Solicitar a ficha catalográfica, após terminar a versão final do Produto Educacional, através do formulário on-line do SISBIN (http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=169);
- 2) Prazo de confecção da ficha catalográfica é dez (10) dias;
- 3) Inserir a ficha catalográfica na segunda folha (logo após a capa), sem alterar os dados e a diagramação da mesma.