

## **ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA CONCLUSÃO DO MESTRADO E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA**

A versão final da dissertação e os documentos listados deverão ser entregues na Secretaria do PPGQUI, no prazo máximo de 90(noventa) dias após a defesa:

- Informações da versão final:

1. Corrigir sua dissertação, caso haja, conforme as orientações e prazo estipulado pela banca. Submeta ao seu orientador para aprovação;

2. Acessar o site da Biblioteca da Unioeste: <http://www.unioeste.br/fichacatalograficaonline> e gerar a ficha catalográfica de seu trabalho;

3. Incluir no arquivo da versão final da dissertação da sua defesa logo após a Ficha Catalográfica;

4. O nome do coorientador deverá constar na página de rosto, na versão definitiva da dissertação.

- Procedimentos do Aluno para Secretaria do PPGQUI:

1. Enviar via e-mail da Coordenação do Mestrado em Química:

a) uma cópia da dissertação em formato DOC e em formato PDF e/ou PDF/A sem proteção. Outro, arquivo Word contendo o Formulário de dados para Plataforma Sucupira, disponível na página no menu formulários, Pós-Defesa, item 5.

2. Preencher e assinar a Autorização para divulgação de Dissertação/Biblioteca, disponível na página no menu formulários, Pós-Defesa, item 1.

3. Preencher e assinar o formulário Depósito Legal – Versão Final da Dissertação de Dissertação de Mestrado; disponível na página no menu formulários, Pós-Defesa, item 2.

4. Preencher e assinar a Declaração do orientador de que o aluno fez todas as correções sugeridas pela Banca Examinadora, disponível em formulários, Pós-Defesa, item 3.

5. Preencher e assinar a Declaração do orientador e do orientando de ciência e concordância com o de envio de artigo para publicação, disponível em formulários, Pós-Defesa, item 4.

**OBS:** Todos os documentos deverão estar preenchidos e assinados.