# 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;
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.

 2. Formulário de dados para Plataforma Sucupira, disponível na página no menu Normas, Regulamentos, Resoluções e Formulários, Orientações Pós-Defesa/ Formulários para entrega via *e-mail*.

 3. Preencher e assinar o formulário de Depósito Legal e Autorização para divulgação de Dissertação na Biblioteca, disponível na página no menu Normas, Regulamentos, Resoluções e Formulários, Orientações Pós-Defesa/ Formulários para entrega via *e-mail*.

 4. Preencher e assinar a Declaração do orientador de que o aluno fez todas as correções sugeridas pela Banca Examinadora, disponível na página no menu Normas, Regulamentos, Resoluções e Formulários, Orientações Pós-Defesa/ Formulários para entrega via *e-mail*.

 5. Preencher e assinar a Declaração do orientador e do orientando de ciência e concordância com o de envio de artigo para publicação, disponível na página no menu Normas, Regulamentos, Resoluções e Formulários, Orientações Pós-Defesa/ Formulários para entrega via *e-mail*.

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