



INSTRUÇÕES GERAIS PARA VERSÃO DEFINITIVA DE DISSERTAÇÃO

Providenciar a Ficha Catalográfica após a finalização da versão definitiva e **ANTES** de imprimir e gravar as versões em word e pdf. Lembre-se que a ficha catalográfica faz parte da dissertação, portanto tem que constar dos documentos impressos e gravados digitalmente. Mais informações, veja o arquivo: Ficha Catalográfica na página do PPGQA, ou entre em contato com Mary no ramal 3383 ou via [processostecnicos @uepg.br](mailto:processostecnicos@uepg.br).

Adquira as capas para a encadernação dos exemplares impressos na Secretaria Acadêmica *Stricto Sensu* em quantidade necessária. Essas capas são padronizadas para todos os programas de pós-graduação e devem seguir as normas estabelecidas pela UEPG.

Entregar os seguintes itens:

- Declaração do Professor(a) Orientador(a) de que a Versão Definitiva de dissertação passou pelo crivo da banca. Não há um modelo estabelecido.
- Termo de Autorização para Publicação e preencher e assinar. Veja o arquivo: Termo de Aprovação.
- Exemplares de dissertação

um (01) caderno para cada membro da banca
(orientador e dois membros, total de três (03) para a banca);
um (01) caderno para o Mestrado;
um (01) caderno para a Biblioteca;
um (01) caderno para o coorientador, se for o caso;
um (01) caderno para o discente (opcional mas recomendado);

(Total de cinco (05) cadernos não considerando a coorientação e o opcional do discente.)

01 CD com as versões em word e pdf, conforme solicitado na Ata da Defesa de Dissertação;
01 CD com a versão em pdf, conforme solicitado na Ata da Defesa de Dissertação.