



**Universidade Estadual de Maringá**

Centro de Ciências Exatas

Departamento de Física

Programa de Pós-Graduação em Física



## **INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSETAÇÃO E TESE**

1. Depois que a Dissertação/Tese foi corrigida e aprovada pelo(a) orientador(a), deverá realizar a catalogação na Biblioteca Central da UEM através do site: <http://www.bce.uem.br/?q=node/19>;
2. Solicitar na secretaria do PFI a Capa da Dissertação/Tese assinada pelo membros da banca;
3. Imprimir uma versão da Dissertação/Tese para cada membro da banca e mais duas versões para a secretaria do PFI. Anexar a Capa na primeira página e encadernar **somente** as versões para os membros. Caso algum membro solicite apenas o arquivo em PDF via e-mail, informar a secretaria para o envio do trabalho posterior a homologação final do Colegiado do PFI, dessa forma não é necessário a impressão para esse membro. Entregar tudo na secretaria do PFI;

Obs.: As folhas coloridas podem ser impressas na secretaria do PFI.

4. Preencher o Requerimento do Modelo do Diploma (veja em Formulários) e se optar pelo pergaminho deverá pagar a taxa informando o código de recolhimento 2275 no site: [http://www.npd.uem.br/dcf/framework/gruem/cpf.php?cod\\_recolhimento=2275](http://www.npd.uem.br/dcf/framework/gruem/cpf.php?cod_recolhimento=2275). Depois, trazer o comprovante de pagamento junto com o requerimento para a secretaria do PFI;
5. Preencher o Termo de Autorização para tornar a Dissertação/Tese disponível (veja em Formulários) e entregá-lo na secretaria do PFI;
6. Entregar também um CD com o arquivo da Dissertação/Tese com a ficha catalográfica em PDF e também um arquivo com o resumo, abstract e palavras-chaves em DOC.