Entrega da versão definitiva dissertação/tese para o PFI

O prazo para entrega da versão definitiva da dissertação/tese é de 60 dias a contar da data de defesa. Informo que existe um modelo de Dissertação/Tese disponível no final da página: http://www.pfi.uem.br/academico/instrucoes-gerais/

1. Solicitar à secretaria do PFI a Ficha de Aprovação da Dissertação/Tese assinada pelos membros da banca para incluir na versão final;

2. 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/servicos-1/catalogacao-na-publicacao;

3. Gerar o **PDF** da Dissertação/Tese com a Ficha Catalográfica (terceira página) e com a Ficha de Aprovação assinada (quarta página);

4. Se algum membro da banca solicitar a versão impressa da Dissertação/Tese, imprimir e entregar na secretaria do PFI para que o envio seja providenciado. Caso algum membro solicite apenas o arquivo em PDF via e-mail, enviar o arquivo para ele(a) e dessa forma não é necessário a impressão para este membro;

5. Preencher o **Requerimento do Modelo do Diploma** (veja em Formulários - site do PFI). A DAA não emite o Diploma em Pergaminho, somente o simples que não tem taxa;

6. Preencher o **Termo de Autorização** para tornar a Dissertação/Tese disponível (veja em Formulários - site do PFI);

7. Enviar para o e-mail da secretaria do PFI (sec-pfi@uem.br):

A. Dissertação/Tese em PDF (nomear o arquivo sem acentuação, como exemplo: Joao da Silva Pereira_2026):

- Capa;
- Folha de rosto;
- Ficha catalográfica;
- Folha de aprovação assinada pelos membros da banca;
- Resumo e palavras-chave;
- Abstract e keywords;
- Sumário;
- Texto completo do trabalho;
- Referências e demais elementos pós-textuais, quando houver.

B. Resumo, palavras-chave, abstract e keywords em arquivo editável do Word doc ou docx (nomear o arquivo sem acentuação, como exemplo: Resumo Joao da Silva Pereira_2026).

C. Requerimento do Modelo do Diploma assinado (nomear o arquivo sem acentuação, como exemplo: Requerimento Diploma Joao da Silva Pereira_2026).

D. Termo de Autorização para tornar a Dissertação/Tese disponível assinado (nomear o arquivo sem acentuação, como exemplo: Termo Autorizacao João da Silva Pereira_2026).