



ORIENTAÇÕES APÓS A DEFESA

1. Primeiramente corrija sua dissertação/tese ***dentro do prazo estipulado pela banca.***
2. Envie para o e-mail da secretaria do Programa **seu arquivo completo (com ficha catalográfica com DOI inserida) em **FORMATO PDF NORMAL, ORIGINADO DO WORD, DESPROTEGIDO (arquivo único).**** Enviar também a carta do orientador atestando que todas as correções sugeridas pela banca foram atendidas. ***Obs.: não exigimos nenhum exemplar físico da versão final da dissertação/tese, e toda a documentação deve ser enviada para o e-mail da secretaria: secposmec@mecanica.ufu.br***
3. Conforme NORMA PPGEM 01/2023 o discente deverá enviar junto com a marcação da banca e o PDF:

Mestrado :Ter publicado artigo em congresso internacional ou equivalente;

Doutorado:Ter publicado artigo em congresso internacional; Ter publicado artigo em QUALIS A1, A2,A3 ou A4 no extrato de Engenharia III da CAPES;

4. Envie para o e-mail da secretaria do programa o ***“Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional UFU”***, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em PDF, conforme previsto na legislação (Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017; Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677 de 07 de outubro de 2015; Portaria REITO nº 2 de 07 de agosto de 2017). Este termo está disponível no site do Repositório (<http://repositorio.ufu.br>) – Menu > Tutoriais. Favor inserir o seguinte texto no corpo do e-mail: ***“Eu, NOME COMPLETO, autorizo a publicação da minha DISSERTAÇÃO/TESE intitulada “TÍTULO” no repositório institucional da UFU. Em anexo está o termo de autorização devidamente assinado. Atenciosamente, NOME COMPLETO”***
5. Feito isso, o colegiado homologará o título de mestre/doutor, em reunião ordinária.
6. Assim que a homologação for feita o aluno será comunicado e a ata enviada por e-mail, para que esta seja inserida no arquivo PDF (logo após a ficha catalográfica) que deverá ser submetido ao ***Repositório Institucional UFU***: o aluno deve fazer o autoarquivamento no Repositório, o arquivo deve ser único, em formato PDF-A e desprotegido para a cópia dos dados bibliográficos. O tutorial está disponível em <http://repositorio.ufu.br> – Menu – Sobre o RI UFU>Tutoriais>DOI e Autoarquivamento de Teses e Dissertações.
7. Favor enviar um e-mail para a secretaria do programa avisando quando o autoarquivamento no Repositório for finalizado com sucesso, para darmos andamento no processo de expedição do diploma.

Obs. 1) A versão final eletrônica deve conter ***Resumo na língua vernácula e em língua estrangeira***, ambos seguidos das palavras-chave nos respectivos idiomas, ***Ata da defesa*** com assinaturas da banca examinadora e ***Ficha catalográfica com DOI*** elaborada pela Divisão de Catalogação e Classificação do SISBI/UFU.