

# ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE **PECEM UEL**

## **ENTREGA PARA A SPGCCE (obrigatório)**

### **PREPARO da Versão Final digital:**

- 1) Os trabalhos acadêmicos devem atender ao [Modelo Padrão UEL](#)  
Tutorial disponível em: <https://sites.uel.br/bibliotecas/modelo-padrao-uel/>
- 2) [Geração Automática de Ficha Catalográfica – Sistema de Bibliotecas \(uel.br\)](#)
- 3) **Preparar os arquivos** (doc+pdf) com ficha catalográfica para encaminhar para [spgcce@uel.br](mailto:spgcce@uel.br)
- 4) Preencher e salvar o [TERMO DE ENCAMINHAMENTO](#) do PECEM
- 5) Preencher e salvar o [Termo de Autorização \(TA\)](#) do RIUEL
  - a. O preenchimento do **Termo de Autorização (TA)** deve ser feito via Google Forms no link <https://forms.gle/1W5Ne6ybnL6C8rQ26>.
  - b. Todos os trabalhos que não estiverem acompanhados do novo Termo de Autorização, ou que não atenderem às Normas serão **devolvidos**.
- 6) **Enviar os quatro anexos seguintes** para a secretaria no e-mail: [spgcce@uel.br](mailto:spgcce@uel.br) com o assunto:  
(tipo de trabalho - seguido do nome completo do autor - Programa)  
Exemplo: Dissertação – José Lima – PECEM

### **Anexos:**

- I. um arquivo completo do trabalho no formato PDF (com ficha catalográfica);
- II. um arquivo completo do trabalho no formato Word (doc, docx, rtf) (com ficha catalográfica) **OU** um arquivo completo no formato LaTeX (com ficha catalográfica);
- III. Termo de Encaminhamento PECEM;
- IV. Cópia do Termo de Autorização (TA).

Obs: As cópias da versão final para os membros da banca deverão seguir o padrão definido pela banca no final do processo de defesa pública, quando será orientado se os membros desejam uma cópia em formato digital.

Dúvidas entrar em contato com a Secretária de Pós-Graduação:  
(43) 3371-4711 – 3371-4879 [spgcce@uel.br](mailto:spgcce@uel.br)