

ORIENTAÇÃO PARA FINALIZAÇÃO DO MESTRADO/DOCTORADO E EMISSÃO DE DIPLOMA

1. Depósito da Versão Final no Repositório Institucional da UEL (RIUEL)

- 1.1. A versão final da tese/dissertação deve seguir a estrutura e as normas acadêmicas exigidas pelo programa, e estar em formato PDF/A pesquisável;
- 1.2. É imprescindível incluir o [Termo de Autorização \(TA\)](#), da RIUEL, devidamente preenchido e assinado pelo aluno e orientador;
- 1.3. A versão final da tese/dissertação e o Termo de Autorização da RIUEL deverão ser encaminhados pelo(a) discente ao orientador, com as correções indicadas pela banca de defesa;
- 1.4. O orientador será o responsável pelo depósito da versão final no Repositório Institucional da UEL (RIUEL);

2. Envio dos demais documentos por e-mail à Secretaria do Programa (pg_agro@uel.br) conforme segue:

- 2.1. Cópia da versão final “PDF”;
- 2.2. [Termo de Cessão de Direitos Autorais](#), assinado e com o reconhecimento da assinatura do aluno em Cartório (ou assinatura gov.br);
- 2.3. Comunicado, por e-mail, do orientador a Secretaria do Programa que o aluno cumpriu todas as exigências do Programa e que o diploma poderá ser liberado, com cópia da submissão do artigo.

(Todos os documentos podem ser enviados por e-mail, exceto o Termo de Cessão que deverá ter o reconhecimento da assinatura do aluno em cartório, exceto o aluno que tenha a assinatura digital GOV.BR.)

OBS: Somente após o comunicado do orientador e da autorização, por escrito, para e-mail do Programa, comprovando que as exigências foram cumpridas, juntamente com a cópia do comprovante da submissão, é que o aluno terá reconhecidos os direitos inerentes ao título obtido e conferido o respectivo diploma, que será emitido no prazo de 30 dias após a ata de defesa ser encaminhada, pela Secretaria do Programa, para a PROPPG.