

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Resolução nº 124/2022-CI/CTC: TÍTULO XI DA CONCESSÃO DE GRAU

Art. 59º. Será concedido o grau de Mestre em Engenharia Civil, ao aluno regular do Programa que cumprir todos os requisitos que seguem:

V - entrega, em até 60 dias após a realização da defesa pública, de cópia definitiva da dissertação ou da tese

VI - entrega de comprovante de submissão, aceite, publicação em periódico qualificado com Qualis A à B2 ou registro de pelo menos um produto tecnológico resultante da pesquisa concluída, com aval do orientador

VII - o artigo a que se refere o inciso VI deverá, necessariamente, possuir coautoria do professor orientador

VIII - em casos excepcionais o comprovante de submissão do artigo referido no inciso VI poderá ser substituído por comprovante de encaminhamento para elaboração de versão traduzida em língua inglesa, com aval do orientador

Relação atualizada Estrato Qualis

<http://www.pcv.uem.br/documentos/normas-e-legislacao/qualis-atualizado-2017-a-2020.pdf>

Observação: A partir de 2021 foi dispensada a entrega de exemplar impresso em capa dura para homologação de Defesa de Dissertação de Mestrado. Sendo necessário somente enviar para o endereço eletrônico do Programa, excluindo também a entrega do CD e impressão do artigo.

1 – AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DA FOLHA DE APROVAÇÃO ASSINADA

Preencher o formulário em anexo, solicitar assinatura do orientador e enviar por e-mail para retirar a Folha de Aprovação assinada. Incluir a Folha de Aprovação na versão final de Dissertação de Mestrado.

OBSERVAÇÃO: Na Dissertação de Mestrado deverão ser usadas as seguintes expressões no idioma do trabalho:

- ▶ O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.
- ▶ This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001.

2 – CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP) NA BCE

Após receber a Folha de Aprovação, solicitar a Catalogação na BCE.

Não será necessário o agendamento prévio online, e sim a utilização de um sistema automático, onde o aluno após todas as correções efetuadas e de posse da versão final do trabalho, solicitará o serviço de forma automática, sem a necessidade de comparecer pessoalmente na BCE.

Em no máximo 15 dias, os bibliotecários desenvolverão a ficha catalográfica confeccionada, para a inserção na versão a ser impressa/digitalizada e entregue no Programa de Pós-Graduação em que o aluno está vinculado.

Para maiores informações acesse:

<http://www.sib.uem.br/servicos/catalogacao-na-publicacao>

Secretaria: sec-bce@uem.br ou fone: (44) 3011-4480

3 – VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO

Após retirar a FOLHA DE APROVAÇÃO ASSINADA e solicitar CATALOGAÇÃO NA BCE, enviar por email a versão final da Defesa de Dissertação de Mestrado com a Folha de Aprovação Assinada pela Banca Examinadora e a Catalogação na BCE (exemplo em <http://www.pcv.uem.br/dissertacoes-1/2022>

Observação: Não é necessária a impressão da Defesa de Dissertação em capa dura.

4 – SUBMISSÃO DE ARTIGO

Enviar por email o comprovante de submissão de um artigo e a cópia do artigo, em Periódico Especializado, Qualis A ou Qualis B1 a B2, constante da lista QUALIS da Capes.

Enviar em até 60 (sessenta) dias após a realização da defesa pública da Dissertação de Mestrado, por email para sec-pcv@uem.br

- comprovante de submissão do artigo

- artigo ou manuscrito a ser submetido em Periódico Especializado Qualis A ou Qualis B1 a B2, constante da lista do órgão nacional de avaliação da Pós-Graduação (Qualis Sucupira), resultado da sua Dissertação de Mestrado.

§ 2º. A obrigatoriedade do Inciso II será substituída por um comprovante de aceite ou um artigo publicado em Periódico Especializado Qualis A ou Qualis B1 a B2, constante da lista do órgão nacional de avaliação da Pós-Graduação (Qualis Sucupira), resultado da sua Dissertação de Mestrado.

5 - SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA:

Os formulários foram enviados neste e-mail e também estão disponíveis no site <http://www.pcv.uem.br/formularios-novos>

Para expedição de diploma em pergaminho, emitir a guia de recolhimento no link abaixo e enviar o comprovante de pagamento para sec-pcv@uem.br, juntamente com toda a documentação mencionada acima. [Valores de taxas da Pós-Graduação — Diretoria de Assuntos Acadêmicos \(uem.br\)](#)

Após a entrega de toda a documentação, a Defesa será homologada em Reunião do Conselho Acadêmico e os documentos serão enviados pelo PCV para a DAA expedir o diploma. Diploma simples fica pronto em aproximadamente 30 dias e em pergaminho 60 dias.

A DAA envia mensagem no e-mail institucional informando que o diploma está pronto para retirada na DAA.