



PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA

A entrega da Tese ou Dissertação **formatada conforme as regras da UERJ** é condição primordial para que a Coordenação forneça a declaração de defesa e também se inicie o processo de solicitação do diploma. Os procedimentos que devem ser seguidos para o depósito da Tese ou Dissertações no banco de Teses e Dissertações da UERJ são os seguintes:

1) Formatar a Tese ou Dissertação de acordo com as normas estabelecidas pela UERJ encontradas no link http://www.bdt.d.uerj.br/roteiro_uerj_web.pdf ;

2) Enviar por e-mail para a Biblioteca da FFP, endereço bibliotecauerjcehd@gmail.com, o trabalho completo em *Word* para a aprovação da formatação. Atenção ao título do programa, que é **HISTÓRIA SOCIAL**. Enfatizamos que o processo de formatação da Tese ou Dissertação é de inteira **RESPONSABILIDADE DO ALUNO**. A Biblioteca entrará em contato para os devidos ajustes, se necessários.
Telefone da Biblioteca: 3705-2227 ramal 240, 241, 243 ou 244.

3) Depois de conferida e aprovada pela Biblioteca, o aluno receberá um e-mail ratificando que a dissertação poderá ser impressa.

4) Imprimir a Tese ou Dissertação já devidamente revisada e aprovada em **UMA via encadernada e capa dura, na cor azul real**;

5) O aluno deverá entregar na Biblioteca:

- Uma via encadernada da Tese ou Dissertação;
- Um CD devidamente identificado com a Tese ou Dissertação em PDF;
- Os formulários Termo de Autorização, Termo de Compromisso e Formulário de Dados Cadastrais devidamente preenchidos. Estes documentos estão sendo entregues ao aluno no ato da defesa para o devido preenchimento. Estão disponíveis também na página do PPGHS;

A Biblioteca irá verificar estes materiais e entregar ao aluno o CRN (**Certificado de Revisão Normativa**)

6) Efetuar o pagamento da taxa de expedição do diploma (temporariamente suspensa), cujo boleto está disponível na Secretaria do PPGHS;

7) Para dar entrada na solicitação do diploma, por fim, entregar na Secretaria do PPGHS os seguintes materiais:

- Um CD devidamente identificado com a Tese ou Dissertação em PDF e em word;
- Certificado de Revisão Normativa expedido pela Biblioteca;
- Taxa paga de expedição de diploma (**temporariamente suspensa**);
- Requerimento de diploma, preenchido na Secretaria do PPGHS.

Após a entrega destes materiais, retirar na Secretaria do PPGHS a certidão de conclusão e aguardar a expedição do diploma, que levará aproximadamente 6 meses para ser entregue.