



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.btdt.uerj.br/roteiro_uerj_web.pdf ;

2) Enviar por e-mail para a Biblioteca da FFP, endereço bibliotecacehd@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) O aluno deverá enviar para a Biblioteca (por e-mail):

- Tese ou Dissertação em PDF;

- O Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas

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

4) Sistema de emissão de diplomas via remota: os arquivos devem ser enviados separadamente, encaminhando a relação de documentos que devem ser enviados para o e-mail e a ordem

1. - Requerimento de Diploma (ver na página do ppghs) - **assinado e em pdf**;
2. - Diploma de Graduação ou de Mestrado (se para processo de diploma de Doutorado) –**em arquivo único e em pdf**;
3. - Histórico Escolar Graduação ou de Mestrado (se para processo de diploma de Doutorado) –**em arquivo único e em pdf**;
4. - Identidade e CPF –**em arquivo único e em pdf**
5. - Histórico referente ao título (ME/DO) - emitido pela secretaria
6. - Ata de defesa (com as assinaturas) –**em arquivo único e em pdf**
7. – CRN - Certificado De Revisão Normativa (emitido pela biblioteca)

Seu processo tramitará pelo número que será enviado à você, e poderá acompanhar a tramitação do processo pelo link <https://www.sei.uerj.br/cadastro/usuario-externo/> (é necessário fazer o cadastro como usuário externo)

Receberá um email para acompanhamento do processo