



PROGRAMA PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO DE HISTÓRIA
ORIENTAÇÕES PARA DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO (Pandemia)

1. PRAZO:

O prazo estabelecido para a entrega da versão final da dissertação é de 60 (sessenta) dias corridos a contar a partir da data da banca de defesa.

2. PASSOS PARA O DEPÓSITO:

1º) ELABORAR A FICHA CATALOGRÁFICA: é preciso solicitar a elaboração da ficha catalográfica no site da biblioteca da UEPG. Para isso siga o link e leia atentamente as instruções no site. Esta ficha deve ser inserida no verso da folha de rosto da dissertação na VERSÃO PDF.

ATENÇÃO: Lembre que a contagem das páginas começa a partir da folha de rosto; NÃO CONTAM a capa e a ficha catalográfica.

Veja o link: <http://www3.uepg.br/bicen/ficha-catalografica/>

2º) REALIZE UMA REVISÃO COMPLETA DA DISSERTAÇÃO SEGUINDO RIGOROSAMENTE O MANUAL DE NORMAS BIBLIOGRÁFICAS DA UEPG.

Fique atento por exemplo à inserção do TERMO DE APROVAÇÃO; e todos os elementos da dissertação. Veja o manual na 4ª edição no link abaixo:

http://ri.uepg.br/riuepg/bitstream/handle/123456789/901/LIVRO_ManualdeNormaliza%3%a7%c3%a3o%28%204%20ed%29.pdf?sequence=4

3º) PREENCHA O TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Trata-se de documento que autoriza a publicação da dissertação no Banco de Dados da BICEN. Deve ser assinado por você o orientador/a. Segue em anexo.

4) ENCAMINHE A VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO.

Durante a Pandemia vamos receber a versão eletrônica no email: profhistoriauepg2017@gmail.com. Escreva no ASSUNTO: ENTREGA DA DISSERTAÇÃO DE (NOME). Não deixe de anexar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO, documento que deve ser entregue no mesmo ato.

Qualquer dúvida nos acesse.

Coordenação ProfHistória