



## INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE (PÓS-DEFESA)

1. Entrar em contato com Biblioteca Prof. Roberto Amorim – CFCH e informar dados para elaboração da Ficha Catalográfica. (*ver Instruções para Emissão de Ficha Catalográfica*)

2. Ler as instruções da Biblioteca Central para a formatação da versão impressa e em CD. (*ver orientação aos autores para entrega de teses e dissertações*)

3. Encadernar em brochura quatro exemplares da dissertação/tese nos seguintes padrões:

MESTRADO: capa branca com letras verdes

DOUTORADO: capa dura, na cor azul-marinho, com letras prateadas e identificação do título e do autor na lombada.

4. Preencher os formulários requeridos pela Biblioteca Central (os formulários deverão ter preenchimento manuscrito):

- Termo de recibo de depósito legal e autorização para publicação de teses e dissertações eletrônicas (TDE's) na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da UFPE)
- Recibo (2 vias)

5. Depositar 2 exemplares impressos e a versão digital (CD) na Biblioteca Central (junto com os formulários preenchidos) e 2 exemplares na Secretaria da Pós-graduação em História (10º andar – CFCH) e a versão digital (CD).

**IMPORTANTE: De acordo com a Resolução Nº 6/2011 – CCEPE, nas cópias impressas da dissertação/tese deverá constar cópia da ata de defesa assinada por pelo menos dois membros da banca. Na versão digital, não deverá constar assinaturas. Deverá, entretanto, constar a ata, mas sem as assinaturas da banca examinadora. A versão da ata sem as assinaturas será enviada ao concluinte através de e-mail.**

6. Entregar à Secretaria da Pós-graduação em História (10º andar – CFCH) a “Declaração de nada consta” (fornecida pela Biblioteca Central) junto com uma das vias do Recibo para a Coordenação dar entrada ao processo de Colação de Grau de Mestres e Doutores.