



## PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DA TESE OU 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 Dissertação 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 [https://www.rsirius.uerj.br/extras/downloads/roteiro\\_de\\_teses\\_e\\_dissertacoes.pdf](https://www.rsirius.uerj.br/extras/downloads/roteiro_de_teses_e_dissertacoes.pdf)
- 2) Enviar por e-mail para a Biblioteca da FFP, endereço [academicoccehd@uerj.br](mailto:academicoccehd@uerj.br), o trabalho completo em *Word* para a aprovação da formatação. Atenção ao título do programa, que é **LETRAS E LINGUÍSTICA**. 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: 2728-7929/ 7932/ 7933/ 7954. Esclarecemos que o prazo para a resposta é de quatro dias úteis.
- 3) Depois de conferida e aprovada pela Biblioteca, o aluno receberá um e-mail com o arquivo final em pdf.
- 4) Após, o aluno deverá entregar na biblioteca:

- **O formulário Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas, devidamente preenchido. A entrega poderá ser feita de modo presencial ou por e-mail. Este documento está disponível na página do PPLIN;**

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

5) Efetuar o pagamento da taxa de expedição do diploma, **temporariamente suspensa**.

**6) Para dar entrada na solicitação do diploma, por fim, entregar na Secretaria do PPLIN os seguintes materiais:**

- Arquivo da Tese ou Dissertação **em PDF**;
- Certificado de Revisão Normativa (CRN), expedido pela Biblioteca;
- Requerimento de **diploma** (disponível no site do PPLIN);
- Atualizar o currículo lattes.

Após a entrega destes materiais, a Secretaria do PPLIN enviará por e-mail o histórico do doutorado ou mestrado e a certidão de conclusão, e informará o nº do processo do pedido de diploma para acompanhamento no sistema SEI.

**Somente após a conclusão de todos esses procedimentos, o aluno poderá requerer na Secretaria do PPGG a certidão de conclusão e o histórico (três dias úteis para entrega) e aguardar a expedição do diploma, que levará, no mínimo, seis meses para ser expedido pela UERJ Maracanã. Antes de todos esses procedimentos, o aluno só fará jus à declaração de possível concluinte, não sendo possível a emissão de certidão de conclusão e histórico.**