

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
HISTÓRIA (PPGHIST/UEMA)**

**Manual do
Pós-Graduando
Mestrado e Doutorado**

**Versão 2020
São Luís, Maranhão**

Apresentação

Prezados Pós-Graduandos,

O presente Manual tem como objetivo central apresentar as normas que regem o Programa de Pós-Graduação em História. Nele, estão contidas as principais informações necessárias para seu curso de Pós-Graduação possa transcorrer de acordo com as diretrizes não só do Programa como também da CAPES. A ideia é concentrar em um só documento as respostas para as principais dúvidas que surgem ao longo do curso. Recomendo sua leitura atenta para que problemas maiores possam ser evitados, como a perda do prazo de Qualificação ou de Defesa.

Além do Manual é importante que você tenha o hábito de acessar a página da CAPES (www.capes.gov.br) e da FAPEMA (www.fapema.br) onde poderá encontrar informações importantes sobre a área de História e/ou editais em andamento.

Demais informações que não constem nesse Manual poderão ser encontradas no site do PPGHIST (www.ppghist.uema.br).

Sejam bem vindos e parabéns pelo sucesso na seleção.

Ana Livia Bomfim Vieira
Coord. PPGHIST

São Luís, março de 2020.

Sumário

1. Do Funcionamento da Área de História	4
2. Da Matrícula e da Inscrição em Disciplinas	4
3. Do Abandono, Trancamento e Desligamento	5
4. Da Orientação	6
5. Dos Prazos Para Integralização dos Créditos	6
6. Do Regime Didático	6
7. Do Exame de Qualificação	8
8. Da Defesa de Dissertação	9
9. Solicitação de Diploma	11
10. Informações Gerais	11

1. Do Funcionamento da Área de História

1.1 O Programa de Pós-Graduação em História (PPGHIST), formado pelos cursos de Mestrado e Doutorado, modalidade profissional, da Universidade Estadual do Maranhão integra a chamada Área de História. É sediado na Rua da Estrela, nº 329, Centro Histórico, São Luís, Maranhão, local em que também funciona o curso de Licenciatura em História.

1.2 O corpo docente credenciado para ministrar disciplinas e orientar dissertações no PPGHIST constitui o Colegiado do Curso, instância máxima de decisão do Programa, do qual os pós-graduandos participam por meio da representação discente.

1.3 O PPGHIST é gerido por uma Coordenação, composta pelo(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-coordenador(a), assistidos(as) por uma Secretária.

1.4 A representação discente no Colegiado do Curso é escolhida em reunião anual dos pós-graduandos, convocada pela Coordenação do PPGHIST.

2. Da Matrícula e da Inscrição em Disciplinas

2.1. A matrícula é o ato pelo qual todo estudante se vincula oficialmente à Universidade a cada semestre e escolhe as disciplinas que irá cursar no período, incluindo as Atividades Programadas e de Pesquisa realizadas com o orientador.

2.2. A partir da primeira matrícula, o discente é cadastrado pela Secretária do PPGHIST no sistema geral da UEMA, recebendo, posteriormente, um número de matrícula, que o acompanhará em toda a sua trajetória acadêmica.

2.3. A cada semestre, o pós-graduando é obrigado a renovar sua matrícula, na Secretária do Programa, de acordo com o calendário escolar divulgado na página do PPGHIST.

2.4 Se, por qualquer motivo, o pós-graduando deixar de renovar sua matrícula no prazo regulamentar, será considerado em trancamento automático (por, no máximo, um semestre). Após este período, se o aluno não retornar para fazer sua matrícula, será automaticamente desligado do curso. Esteja sempre atento a seus prazos.

2.5 A inscrição em disciplinas é feita, a cada semestre, juntamente com a matrícula, na Secretária do PPGHIST ou no SIGA UEMA

2.6 Poderá matricular-se e inscrever-se em disciplinas o discente devidamente aprovado e classificado no concurso de seleção do PPGHIST.

2.7 O cancelamento de disciplina deverá ser feito na Secretária do PPGHIST, de acordo com o calendário divulgado pelo Programa a cada período.

2.8 Os alunos que se matricularem no Programa poderão cursar uma disciplina em outros programas, escolhida de comum acordo com o orientador.

2.8.1. De modo a assegurar a dispensa de disciplina no PPGHIST, qualquer disciplina cursada em outra instituição deve ser compatível, academicamente, com as exigências do Programa, a critério do Colegiado e/ou da Coordenação do Curso.

2.8.2 Para que uma disciplina cursada fora do PPGHIST seja incluída no histórico do discente, este deve dar entrada na Secretaria do Programa no pedido de dispensa de disciplina, anexando declaração comprobatória do Programa frequentado, da qual deverá constar obrigatoriamente o título do curso, o nome do professor responsável, a nota obtida, a quantidade de créditos, a carga horária da disciplina, o Plano de Ensino e uma justificativa que apresente a relação da disciplina com o objeto de pesquisa.

2.9 Todos os alunos regulares aprovados para o primeiro semestre do PPGHIST serão obrigados a cursar, no mínimo, 02 (duas) disciplinas obrigatórias, sendo-lhe vedado o trancamento do curso.

2.9.1 Serão reprovados os alunos que obtiverem média inferior a 7,0 (sete) ou que não cumprirem 75% da carga horária da disciplina.

3. Do Abandono, Trancamento e Desligamento.

3.1 Considera-se abandono do Programa a situação do aluno que não renova a sua matrícula ou não volta a matricular-se após o período máximo de trancamento, que é de 01 (um) período letivo. **O trancamento não pode ser realizado no último período do curso.**

3.2 Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do aluno, correspondendo à sua desvinculação do PPGHIST.

3.3 O pedido de retorno, nos casos de abandono e trancamento, deverá ser encaminhado a Secretaria do PPGHIST.

3.4 Além dos casos previstos no Regimento Geral da UEMA, será desligado do PPGHIST o aluno que:

- I. For reprovado no Exame de proficiência em língua estrangeira, nos termos do art. 23, parágrafos 2, 3 e 4 deste Regimento;
- II. For reprovado 2 (duas) vezes em disciplinas durante a integralização do curso;
- III. For reprovado nas atividades obrigatórias previstas neste Regimento;
- IV. For reprovado 2 (duas) vezes no exame de qualificação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Colegiado;
- V. Não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido nesse Regimento;
- VI. Obter o conceito “Reprovado” na defesa do Trabalho Final;
- VII. Ficar comprovado que o discente, quando da apresentação de atividade em disciplina ou no Trabalho Final do PPGHIST, procedeu a cópia integral ou parcial de texto não referenciado, caracterizadora de plágio.

3.5 A readmissão de alunos desligados do Programa se dará mediante um novo processo de seleção.

3.6 Excepcionalmente, e de acordo com a deliberação do Colegiado do PPGHIST, serão readmitidos alunos desligados que integralizaram os créditos referentes às disciplinas do currículo antes do desligamento, desde que:

- I. O prazo decorrido entre o desligamento e o pedido de readmissão não seja superior a 6 (seis) meses ;
- II. O pedido de readmissão seja acompanhado de um exemplar do Trabalho Final;
- III. Trabalho Final seja aceito por uma comissão de três professores especialmente designados pelo Colegiado de PPGHIST.

4. Da Orientação

4.1 Todo estudante matriculado regularmente no Curso terá um orientador indicado e referendado pelo Colegiado do PPGHIST.

4.2 A indicação dos orientadores será feita pelo Colegiado, à vista do projeto apresentado na seleção e do Curriculum Lattes do candidato.

4.3 No decorrer do curso, a pedido do orientador ou do orientando, o Colegiado poderá autorizar a substituição do orientador.

4.4 Excepcionalmente, após a aprovação pelo Colegiado do PPGHIST, poderão integrar o corpo de co-orientadores professores doutores, especialistas em matérias da área de concentração, não vinculados ao corpo docente do PPGHIST.

4.4.1 O co-orientador não substituirá de forma automática o orientador em suas funções regimentais específicas.

4.4.2 O co-orientador não participará na composição da Comissão Examinadora do trabalho de conclusão do Curso.

4.5 Compete ao orientador acompanhar o aluno ao longo do curso, objetivando:

- I. Reelaboração do projeto do Trabalho Final;
- II. Elaboração do Trabalho Final.

5. Dos Prazos Para Integralização dos Créditos

5.1 O tempo mínimo de titulação para o Mestrado será de 18 (dezoito) e o tempo máximo, de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo o prazo para a elaboração e defesa do Trabalho Final. No Doutorado, o tempo mínimo de titulação será de 42 (quarenta e dois) e o tempo máximo, de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo para a elaboração e defesa do Trabalho Final. O prazo máximo estipulado não contabilizará períodos de licença-maternidade e de trancamento do curso, limitado a 1 (um) semestre letivo.

5.2 As solicitações de prorrogação do prazo máximo estipulado nos artigos 38 e 39 deste Regimento terão sua justificativa apreciada pelo Colegiado do PPGHIST, desde que protocoladas até o último dia do terceiro semestre letivo (para alunos do mestrado) e do sétimo semestre letivo (para alunos do doutorado).

5.3 As solicitações deverão ser compostas por justificativas acompanhadas de documentação que subsidie os argumentos apresentados.

5.4 A análise do Colegiado do PPGHIST levará em consideração as justificativas apresentadas pelo aluno e os interesses do Programa, considerando os prazos médios de defesa e as metas estabelecidas no planejamento do PPGHIST, tendo em vista os processos de avaliação da CAPES.

6. Do Regime Didático

6.1 A integralização das atividades necessárias à obtenção do título acadêmico será expressa em unidades de créditos, compreendendo cada unidade quinze horas de atividades programadas.

6.2 No Mestrado, são necessários 34 créditos para Titulação, distribuídos em: disciplinas (16 créditos), Atividades de Orientação (8 créditos), Trabalho final (6 créditos).

6.3 Descrição sintética do esquema de oferta do curso de Mestrado:

O aluno deverá cursar duas disciplinas obrigatórias (uma obrigatória a todos, outra obrigatória de sua linha de pesquisa) e outras duas disciplinas eletivas, integralizando 16 créditos (4 por disciplina). As disciplinas eletivas serão definidas de comum acordo entre o aluno e o professor-orientador, levando em consideração a afinidade com o objeto da pesquisa. As disciplinas obrigatórias e eletivas deverão ser cursadas ao longo dos dois primeiros semestres. Para o segundo semestre, o aluno também deverá se matricular na atividade Seminário para Elaboração do Trabalho Final do Mestrado (obrigatória), com valor de 4 créditos. No terceiro e quarto semestres, o aluno deverá se matricular em Atividade de Orientação I (3º semestre) e Atividade de Orientação II (4º semestre), atividades obrigatórias com valor de 4 créditos cada. Ao final do 3º semestre, deverá ser realizado o Exame de Qualificação e, ao final do 4º semestre, a defesa do Trabalho Final do Mestrado (TFM), com valor de 6 créditos. Como previsto no Regimento do Programa de Pós-Graduação em História, Ensino e Narrativas (PPGHIST), aprovado nas instâncias superiores da Universidade, em seu artigo 5, parágrafo XI, serão aceitos como Trabalho Final do Mestrado “dissertação; material didático; documentário; prática pedagógica; ou proposta curricular para o ensino de História”.

Assim, o curso terá a duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, totalizando um mínimo de 510 (quinhentos e dez) horas de atividades e 34 (trinta e quatro) créditos, incluindo a defesa do Trabalho Final do Mestrado. Os 34 créditos estão assim distribuídos: Disciplinas Obrigatórias (8), Disciplinas Optativas (8), Atividades de Orientação I e II (8), Seminário para elaboração do Trabalho Final (4) e Defesa do Trabalho Final (6).

6.4 No Doutorado, são necessários 52 créditos para Titulação, distribuídos em: disciplinas (16 créditos), Atividades de Pesquisa (8 créditos), Seminários de Pesquisa (8 créditos), Trabalho final (20 créditos).

6.5 Descrição sintética do esquema de oferta do curso do Doutorado:

O aluno do doutoramento deverá integralizar 52 créditos, com 15 horas cada crédito (totalizando 780 horas), assim distribuídos: três disciplinas obrigatórias (12 créditos e 180 horas), uma disciplina eletiva (4 créditos e 60 horas), Atividades de Pesquisa I e II (8 créditos e 120 horas), Seminário de Pesquisa – Produção Textual e Seminário de Pesquisa – Produto Educacional (8 créditos e 120 horas) e Defesa de Trabalho Final (20 créditos e 300 horas). Assim, o tempo mínimo de titulação será de 42 (quarenta e dois) e o tempo máximo, de 48 (quarenta e oito) meses, totalizando um mínimo de: 240 (duzentos e quarenta) horas de disciplinas e 16 (dezesseis) créditos; 120 (cento e vinte) horas de atividades de pesquisa e 8 (oito) créditos; 120 (cento e vinte) horas de seminários de pesquisa e 8 (oito) créditos; e 300 (trezentas) horas de defesa de trabalho final e 20 (vinte) créditos. As disciplinas obrigatórias deverão ser cursadas ao longo dos dois primeiros semestres; já as disciplinas optativas deverão ser cursadas, preferencialmente, no segundo semestre. No terceiro e quarto semestres, o aluno deverá se matricular em: Atividade de Pesquisa I (3º semestre) e Atividade de Pesquisa II (4º semestre), ambas sob a responsabilidade do professor orientador, que avaliará o andamento da pesquisa e a viabilidade do produto em desenvolvimento, de acordo com o cronograma estabelecido. No quinto semestre, o aluno deverá se matricular em: Seminário de Pesquisa – Produção Textual e Seminário de Pesquisa – Produto Educacional, ambas com o objetivo de aprimorar o material a ser apresentado no

Exame de Qualificação, a ser realizado no final do sexto semestre. Entre o sétimo e oitavo semestre deverá ocorrer a Defesa do Trabalho Final.

6.6 Quanto ao horário de funcionamento, as disciplinas serão oferecidas nos períodos matutino (08h00min às 12h00min) e vespertino (14h00min às 18h00min), sempre nos mesmos dias, para facilitar a logística dos professores da rede de Ensino Básico. Teremos dois dias por semana com disciplinas pela manhã e tarde. 6.4 No Curso de Mestrado serão exigidos:

6.7 Nos cursos de mestrado e doutorado serão exigidos:

- I. Frequência e aprovação nas disciplinas oferecidas;
- II. Participação em eventos e atividades de pesquisa determinadas pela Coordenação do Programa, orientador ou professor de disciplina;
- III. Realização de pesquisa orientada com vistas à elaboração do Trabalho Final;
- IV. Realização dos seminários de desenvolvimento do Trabalho Final;
- V. Realização do exame de qualificação;
- VI. Defesa pública do Trabalho Final.

7. Do Exame de Qualificação

7.1 Concluída a etapa de obtenção dos créditos nas Disciplinas Obrigatórias, Disciplinas Eletivas, Atividades de Pesquisa e Seminários, o aluno, devidamente autorizado pelo seu orientador, deverá submeter-se ao exame de qualificação, que consistirá na defesa do seu trabalho de pesquisa e texto preliminar do Trabalho Final, frente à banca designada.

7.2 As bancas para exames de qualificação de mestrado serão compostas por 3 (três) professores doutores, e um suplente, cabendo ao orientador a sua presidência. Um componente da Banca deverá ser docente externo ao PPGHIST.

7.3 As bancas para exames de qualificação de doutorado serão compostas por 5 (cinco) professores doutores, e dois suplentes, cabendo ao orientador a sua presidência. Dois componentes da Banca deverão ser docentes externos ao PPGHIST.

7.4 A banca examinadora, após a leitura do trabalho e apreciação da exposição oral do aluno, deverá apresentar um parecer conclusivo, acompanhado por um dos seguintes conceitos:

- a) aprovado;
- b) aprovado com restrições;
- c) reprovado.

7.5 O aluno considerado aprovado no exame de qualificação do mestrado estará apto a prosseguir sua pesquisa e terá o prazo máximo de 6 (seis) meses para concluir e depositar seu Trabalho Final na Secretaria do Programa, desde que o seu orientador o considere concluído e não ultrapasse o prazo máximo do curso especificado no caput do artigo 38 deste Regimento.

7.6 O aluno considerado aprovado no exame de qualificação do doutorado estará apto a prosseguir sua pesquisa e terá o prazo máximo de 12 (doze) meses para concluir e depositar seu Trabalho Final na Secretaria do Programa, desde que o seu orientador o considere concluído e não ultrapasse o prazo máximo do curso especificado no Regimento do Programa.

7.7 O aluno de mestrado e doutorado considerado aprovado com restrições deverá providenciar as retificações necessárias ao seu trabalho e apresentá-las num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias ao seu orientador que, consultando os demais membros da banca, emitirá parecer favorável à aprovação ou reprovará o trabalho.

7.8 O aluno de mestrado e doutorado que tiver seu trabalho reprovado deverá reformulá-lo e submeter-se a um segundo exame de qualificação no prazo máximo de 60 dias.

7.9 Na hipótese de reprovação no segundo exame de qualificação, o aluno será desligado do Programa.

7.10 O resultado final do exame de qualificação deverá ser homologado pelo Colegiado.

7.11 O material para o Exame de Qualificação deverá ser apresentado em uma via, à Secretaria do PPGHIST, contendo todos os itens solicitados abaixo obrigatoriamente nessa ordem:

7.11.1. Formulário de Encaminhamento de defesas, disponível no site ou na Secretaria do PPGHIST.

7.11.2. Projeto de pesquisa.

7.11.3 Justificativa das alterações do projeto.

7.11.4 Plano de redação que especifique detalhadamente as partes ou capítulos da dissertação.

7.11.5. Versão preliminar com 50% dos capítulos previstos no plano de redação, contendo no mínimo 50 páginas (Mestrado) e 80 páginas (Doutorado). A formatação das páginas deverá obedecer aos seguintes critérios: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, margens superior e inferior com 2,5 cm e margens laterais com 3,0 cm. Elementos pré-textuais, bibliografia e anexos não serão contados dentro deste limite mínimo.

7.12 O material para o Exame de Qualificação deverá ser apresentado à Secretaria do PPGHIST com a antecedência necessária (quinze dias) para a apreciação e aprovação pelo Colegiado.

7.13. A responsabilidade pela distribuição dos exemplares aos participantes da banca será do discente. No entanto, a distribuição só poderá ser realizada após aprovação pelo Colegiado. O aluno e o orientador serão formalmente comunicados sobre a decisão do Colegiado.

7.14 Em casos excepcionais, o material do Exame de Qualificação e sua banca examinadora poderão ser aprovados pela Coordenação do Programa, *ad referendum* do Colegiado do Curso.

8. Da Defesa de Dissertação

8.1 Somente será submetido a julgamento o trabalho de conclusão do aluno que tiver obtido todos os créditos exigidos e tenha sido aprovado em todas as atividades preenchendo os seguintes requisitos:

I. Ter recomendação formal do orientador para a defesa do Trabalho Final;

II. Ter sido aprovado em exame de qualificação.

8.2 Como Trabalho Final, serão aceitas produções inovadoras condizentes com os objetivos do PPGHIST, área de concentração e linhas de pesquisa, construídas em formatos de

linguagens verbal, sonora e visual, e compreendidas nos seguintes tipos: Desenvolvimento de Aplicativo; Dissertação (apenas para mestrado); Estudo de Caso; Material Didático e Instrucional; Produção de Programa de Mídia; Produto, Processo ou Técnica; Projeto de Aplicação ou Adequação Tecnológica; e Proposta Pedagógica.

8.3 As bancas para defesa do trabalho final de mestrado serão compostas por 3 (três) professores doutores, e um suplente, cabendo ao orientador a sua presidência. Um componente da Banca deverá ser docente externo ao PPGHIST.

8.4 As bancas para defesa do trabalho final de doutorado serão compostas por 5 (cinco) professores doutores, e dois suplentes, cabendo ao orientador a sua presidência. Dois componentes da Banca deverão ser docentes externos ao PPGHIST

8.5 Os Trabalhos Finais, quando da sua elaboração, apresentação e defesa, deverão atender às normas contidas no documento adotado pela UEMA ou regras da ABNT. O não cumprimento desta norma implicará a não aceitação do trabalho pela coordenação do PPGHIST.

8.6 O julgamento do Trabalho Final deverá ser feito após defesa oral e arguição, em sessão pública, com a emissão de parecer conclusivo.

8.7 O trabalho de conclusão será considerado pelos examinadores:

Aprovado;

II. Aprovado com restrições;

III. Reprovado.

8.8 O aluno considerado aprovado com restrições deverá providenciar as retificações necessárias ao seu trabalho e apresentá-las num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias ao seu orientador que, consultando os demais membros da banca, emitirá parecer favorável à aprovação ou reprová-lo o trabalho.

8.9 Nenhuma documentação referente à defesa será disponibilizada ao aluno até que a versão final do trabalho seja entregue.

8.10 Caso o trabalho com as devidas alterações não seja depositado na Secretaria do Programa dentro do prazo estipulado, o aluno será considerado reprovado.

8.11 O aluno que tiver seu trabalho reprovado será desligado do Programa.

8.12 Para a obtenção do grau respectivo, deverá o aluno, dentro do prazo regimental, ter satisfeito as exigências do Estatuto, Regimento dos Centros de Ciência e Estudos Superiores e Normas dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Estadual do Maranhão, e do Regimento do PPGHIST.

8.13 A declaração de defesa só será emitida após o discente entregar todos os materiais exigidos: dois exemplares da dissertação, devidamente encadernados, com capa própria disponibilizada pela PPGHIST, e dois CDs, contendo um arquivo com texto integral final da dissertação em PDF. De acordo com as novas normas da CAPES, todos os alunos que defenderem a partir de março de 2006 devem entregar suas teses/ dissertações em arquivo para divulgação eletrônica na Capes e no PPGHIST. Identifique o CD escrevendo em sua superfície, com caneta para retroprojetores as seguintes informações: seu nome e título

obtido. Não haverá possibilidade de troca de Cds depois de entregue, a não ser se constatarmos defeito na mídia ou no arquivo gravado.

9. Solicitação de Diploma

Para dar início ao processo de solicitação da expedição do diploma, o aluno deverá depositar na Secretaria do PPGHIST a seguinte documentação:

- 1) Fotocópia do diploma da graduação
- 2) Fotocópia da Identidade
- 3) Nada consta da biblioteca (emitida pelo Biblioteca Setorial, no prédio de História)
- 4) Fotocópia da Ata da defesa, assinada pela banca
- 5) Fotocópia do Histórico da Pós-Graduação
- 6) Dois exemplares da dissertação (encadernado em capa dura), assinado pela Banca de Avaliação.
- 7) Original do comprovante de depósito no valor de R\$100,00.

Dados para realização do depósito:

Banco do Brasil

Favorecido: FAPEAD

Agência: 2954-8

Conta Corrente: 120715-6

10. Informações Gerais

10.1 Pedidos de documentos. A solicitação de documentos tais como declarações, cartas de apresentação e Histórico Escolar deve ser feita diretamente na secretaria do PPGHIST. Para tanto, é necessário que o aluno ou seu representante vá à secretaria e preencha o formulário pertinente. É importante considerar que nenhum documento é obtido imediatamente, podendo a entrega variar de três dias a duas semanas, dependendo do documento solicitado. No caso do aluno morar em outro estado (e apenas neste caso) será aceita a solicitação de documento via e-mail. Mas é necessário, em caso de urgência, que o interessado providencie os meios rápidos de entrega, já que a secretaria não dispõe de qualquer meio para envio imediato de documentos, a não ser correio normal via universidade (processo um tanto demorado).

10.2 Ficha Catalográfica. O aluno poderá obter sua ficha catalográfica diretamente com a Biblioteca Setorial de História (Prédio de História). Para tal, entregue na Biblioteca, ou envie para o e-mail: bibliotecahistoria@cecen.uema.br os dados abaixo relacionados:

- Nome completo do autor da dissertação, se desejar usar alguma abreviação indique, mas coloque o nome completo
- Título completo da tese ou dissertação
- Nome completo de seu orientador
- Ano da Defesa
- Nome de seu curso: Programa de Pós-Graduação em História, Ensino e Narrativas
- Seu Nível: Mestrado Profissional
- Cópia (por anexo ou diretamente no e-mail) do resumo de sua dissertação
- Palavras-Chaves ou descritores
- Número total de folhas de texto
- Diga se a dissertação contém imagens ou mapas (não é necessário dizer a quantidade)
- Número total de folhas iniciais até a página da introdução
- Página inicial e final da bibliografia
- E-mail de contato/ Telefone de contato.

O prazo previsto para a entrega é de 72 horas. Não deixe para solicitar sua ficha catalográfica em cima da hora, solicite com antecedência. Se ainda não tiver os dados completos de quantidades de páginas, dê um número aproximado e altere-o depois de finalizada. Tais números são claramente expressos na ficha e fáceis de serem alterados.