

Instruções para elaboração da versão final encadernada da dissertação

- A Ficha Catalográfica deverá ser providenciada pelo candidato junto à Biblioteca da UPE – Campus Mata Norte.
- O pós-graduando deverá enviar para o e-mail profhistoria@upe.br a dissertação completa em arquivo digital no formato PDF (Portable Document Format) da versão definitiva. A versão definitiva deve conter capa de acordo com o modelo anexo, seguido de ficha catalográfica e a folha de aprovação do trabalho.
- O prazo de encaminhamento de entrega da dissertação corrigida e do envio do arquivo digital será de 90 dias a contar da data de defesa ou da data da emissão do primeiro parecer, no caso de reformulação.
- O texto final deverá estar normalizado de acordo com as normas de apresentação de textos científicos definidas pela ABNT.
- A primeira capa interna do trabalho deverá ser apresentada no padrão do ProfHistória, conforme modelo em anexo na última página desse documento.



PROFHISTÓRIA

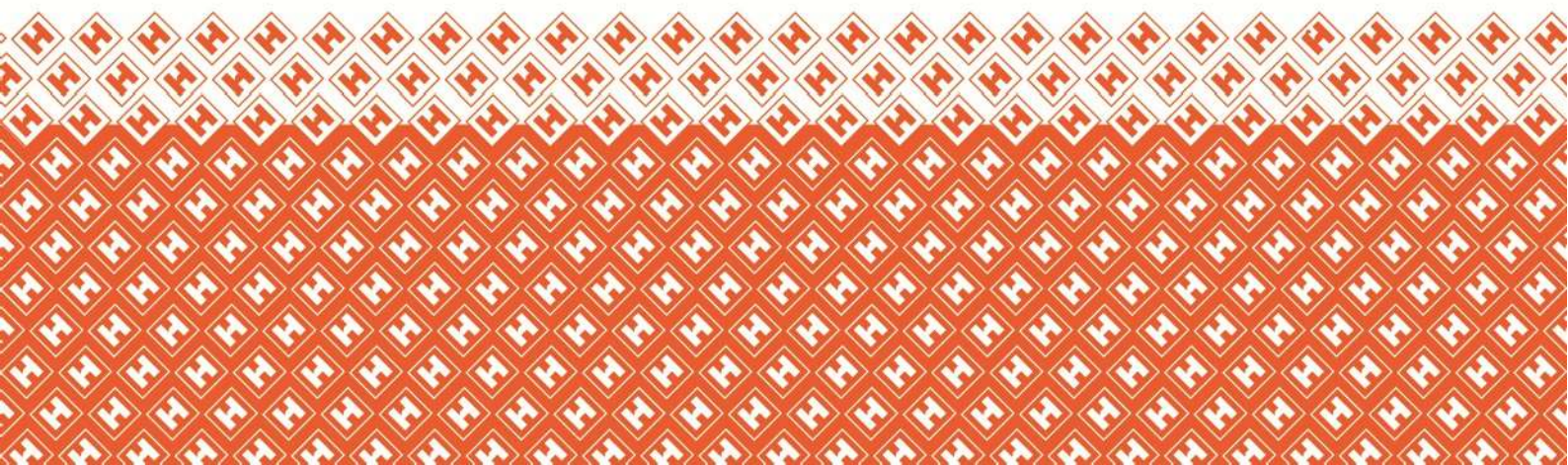
MESTRADO PROFISSIONAL
EM ENSINO DE HISTÓRIA

NOME SOBRENOME DO ALUNO

Título da tese

NOME DA UNIVERSIDADE

Mês / ano



UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE HISTÓRIA
NÍVEL DE Mestrado Profissional – PROFHISTÓRIA

[Nome do Pós-Graduando]

Título da Dissertação

Nazaré da Mata, PE
Ano

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE HISTÓRIA
NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL – PROFHISTÓRIA

Folha de Aprovação

A Comissão Julgadora dos trabalhos de Defesa de Dissertação de Mestrado, em sessão pública realizada em xxx de xxx de xxx, considerou o (a) candidato (a) xxxxx aprovado (a).

Este exemplar corresponder à redação final da dissertação defendida e aprovada pela Comissão Julgadora:

Prof. (a) Dr. (a) xxxx _____
Instituição de vínculo

Prof. (a) Dr. (a) xxxx _____
Instituição de vínculo

Prof. (a) Dr. (a) xxxx _____
Instituição de vínculo