



BIBLIOTECA FRANCISCA KELLER

✉ bfkppgas@mn.ufrj.br

📍 Quinta da Boa Vista, s/n
- Horto Botânico
São Cristóvão - Rio de
Janeiro - RJ - Brasil
CEP: 20940-040

EQUIPE

Adriana Ornellas
Bibliotecária-chefe

Alexandre Almeida
Bibliotecário

Dulce Maranhã Paes de
Carvalho
Bibliotecária

Soraia Capello
Bibliotecária

Fernando Lima
Auxiliar de biblioteca

Márcio Miranda
Auxiliar de biblioteca



TUTORIAL ELABORAÇÃO E ENTREGA DE T&Ds

Preparamos este documento com as principais informações sobre a elaboração de dissertações ou teses, desde o início até a entrega.



ELABORAÇÃO DA TESE OU DISSERTAÇÃO

No Brasil, os trabalhos acadêmicos, independentemente de seu nível (monografias, dissertações ou teses), devem seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para sua correta elaboração.

O Conselho de Ensino para Graduados – CEPG, da UFRJ, elaborou a [Resolução do CEPG](#), n. 02/2002, que dispõe sobre a formatação e demais procedimentos para a preparação de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado na UFRJ.

MANUAL DO SIBI

A fim de contribuir para a padronização dos textos acadêmicos produzidos nos Programas de Pós-Graduação da Universidade, a Coordenação do Sistema de Bibliotecas e Informação (SiBI/UFRJ) elaborou um documento – o [Manual para elaboração e normalização de dissertações e teses na UFRJ](#).

O trabalho destaca um conjunto de recomendações fundamentais para apresentação das teses e dissertações, relacionando as informações e procedimentos necessários para a elaboração do texto.

NORMAS DA ABNT

A fim de facilitar a elaboração de seu trabalho, listamos a seguir, algumas das normas mais utilizadas nos trabalhos acadêmicos:

- NBR 14724:2011 – Elaboração de trabalhos acadêmicos
- NBR 6023:2018 – Elaboração de referências
- NBR 10520:2002 – Elaboração de citações
- NBR 6024:2012 – Numeração progressiva das seções de um documento
- NBR 6027:2012 – Elaboração de sumário
- NBR 6028:2003 – Elaboração de resumo

ACESSO ÀS NORMAS DA ABNT

As normas da ABNT podem ser acessadas por toda comunidade acadêmica da UFRJ através da plataforma TARGET GEDWEB. O acesso pode ser feito pelo computador e pelo aplicativo.

Tutorial de acesso às normas: [aqui](#)

FICHA CATALOGRÁFICA

O SiBI também disponibiliza um [software](#) gerador automático de fichas catalográficas. Através dele, a ficha é gerada e está pronta para ser anexada ao trabalho, seja tese ou dissertação.

A ficha deve ser impressa no verso da folha de rosto.

Consulte também [nosso tutorial](#) demonstrando o passo a passo de como utilizar o gerador automático de fichas catalográficas.

DURANTE A DEFESA – FOLHA DE APROVAÇÃO

A folha de aprovação é um dos elementos pré-textuais do trabalho acadêmico.

O discente deve preencher e imprimir a folha de aprovação e levá-la à cerimônia da defesa. A folha será datada e assinada pelos membros da banca ao seu término. Ela deve ser anexada ao corpo do trabalho, após a página da ficha catalográfica. Também deve ser posteriormente digitalizada para compor a versão digital da tese ou dissertação.

Acesse o [modelo folha de aprovação](#).

ENTREGA DA DISSERTAÇÃO OU TESE

As informações sobre os passos sobre a pós-defesa encontram-se detalhadas no site do PPGAS - Pós-Graduação/Secretaria/Acadêmica/Defesas. Elas se baseiam nas normas determinadas pela [Resolução do CEPG](#), n. 01/2016, que trata dos procedimentos sobre a entrega das dissertações de Mestrado e teses de Doutorado e as obrigações dos Programas de Pós-graduação na UFRJ.

DOCUMENTOS QUE SERÃO ENCAMINHADOS À BIBLIOTECA

Dentre a documentação exigida ao aluno a ser apresentada à Secretaria Acadêmica, apenas dois itens serão encaminhados posteriormente à Biblioteca:

- o **arquivo digital da tese ou dissertação** em texto completo (independente se a liberação é total ou parcial), em formato PDF (sem bloqueio de conteúdo). Verificar na Secretaria se o trabalho deverá ser entregue em CD, ou via e-mail, de acordo com o período. Durante a Pandemia, o envio deve ser através de correio eletrônico.
- e o **termo de autorização**, chamado de [formulário SiBI](#), devidamente preenchido e assinado. Para teses e dissertações com liberação parcial de conteúdo, o aluno deverá entregar, juntamente com o trabalho e o termo de autorização, outro documento - [Restrição de Acesso/Divulgação](#), aceito pela CAPES, preenchido e assinado pelo orientador onde será justificado o pedido de sigilo. O impedimento será mantido até um ano, a partir da defesa ou conclusão do trabalho. Após esse período, a íntegra do trabalho será disponibilizada na base de dados institucional. Esse formulário está disponível no site do PPGAS, na seção Formulários, e também pode ser solicitado à Secretaria.

- **Cópia em papel:** a biblioteca não recebe mais teses e dissertações impressas. A informação sobre a entrega do trabalho impresso à Secretaria Acadêmica está detalhada no site do PPGAS - [Pós-Graduação/Secretaria/Acadêmica/Defesas](#), de acordo com as seguintes situações:
 - 01 exemplar tese e/ou dissertação encadernada para o CEPG/Central de Memória
 - 01 exemplar tese e/ou dissertação encadernada para a FAPERJ (obrigatório somente para Bolsistas FAPERJ)

PERGUNTAS FREQUENTES

1. Sou obrigado(a) a enviar uma cópia digital da minha tese ou dissertação?

Sim. A emissão do diploma está condicionada a entrega de uma cópia em formato digital para ser incorporada ao Repositório Institucional da UFRJ – PANTHEON, bem como ao catálogo online – Base Minerva.

2. Como posso enviar minha tese ou dissertação?

O aluno deverá entregar na SECRETARIA do curso de pós-graduação de sua unidade acadêmica uma cópia do trabalho em TEXTO COMPLETO (em formato Word ou PDF), sem bloqueio de conteúdo. O aluno deverá verificar na secretaria do curso se o trabalho deverá ser entregue em CD, ou via e-mail.

3. Como funciona o termo de autorização?

O termo de autorização está dividido em três partes. A primeira refere-se à identificação do autor e do trabalho. A segunda parte refere-se à informação sobre o acesso ao documento. E a terceira parte refere-se à licença e permissão de uso do trabalho.

PERGUNTAS FREQUENTES

4. Onde consigo o termo de autorização?

O termo de autorização ou formulário SiBI está disponível também na página do Programa, na seção Formulários (menu inferior).

5. O que é liberação parcial de conteúdo?

Algumas teses e dissertações não podem ser disponibilizadas na íntegra por certo período de tempo. Tais restrições se devem a alguns casos específicos como trabalhos passíveis de patenteamento, dados sigilosos e/ou qualquer outro motivo que possa comprometer a integridade do trabalho. Nestes casos, o aluno deverá solicitar publicação parcial e especificar os capítulos que deverão ficar restritos. É imprescindível enviar uma justificativa junto ao termo de autorização, com a assinatura do orientador(a) indicando sua concordância. O impedimento será mantido até um ano, a partir da defesa ou conclusão do trabalho. Após esse período, a íntegra do trabalho será disponibilizada na base de dados institucional. Acesse o formulário - Restrição de Acesso/Divulgação.

6. Posso requerer prorrogação do prazo de restrição?

Sim, mediante justificativa. O autor deverá entrar em contato com a equipe da Biblioteca, solicitando a prorrogação do prazo e justificar o motivo pelo qual necessita desta prorrogação.

7. Posso requerer restrição ao conteúdo do meu trabalho mesmo que ele já esteja disponível na íntegra no catálogo online e no Repositório Institucional?

Sim, mediante justificativa. O autor deverá entrar em contato com a equipe da Biblioteca, solicitando a prorrogação do prazo e justificar o motivo pelo qual necessita desta prorrogação.

PERGUNTAS FREQUENTES

8. Meu trabalho já está disponível no Repositório Institucional, mas encontrei alguns erros de português, digitação, normalização etc. Eu posso solicitar a troca do arquivo?

Não. Não é possível alterar teses e dissertações já disponibilizadas no catálogo online e no Repositório Institucional. A revisão do texto deve ser feita antes da entrega da versão final à Secretaria Acadêmica.

9. Preciso enviar um trabalho impresso à Biblioteca?

A Biblioteca não recebe mais teses e dissertações impressas. A informação sobre a entrega do trabalho impresso à Secretaria Acadêmica está detalhada no site do PPGAS - [Pós-Graduação/Secretaria/Acadêmica/Defesas](#), de acordo com as seguintes situações:

- 01 exemplar tese e/ou dissertação encadernada para o CEPG/Central de Memória
- 01 exemplar tese e/ou dissertação encadernada para a FAPERJ (obrigatório somente para Bolsistas FAPERJ)

10. Como é feita a escolha das palavras-chave dos trabalhos no catálogo online e no Repositório Institucional?

A Biblioteca possui um vocabulário controlado e não necessariamente utiliza as palavras-chave indicadas pelo autor. A equipe da Biblioteca está à disposição para ajudar nessa escolha.

PERGUNTAS FREQUENTES

11. O catálogo online e o Repositório Institucional disponibilizam todas as teses e dissertações em formato digital?

Estão disponíveis no catálogo online (Base Minerva), as teses e dissertações defendidas a partir de 2006, quando se tornou obrigatória a entrega de versão digital. Entretanto, é possível encontrar alguns trabalhos anteriores a 2006, que foram digitalizados posteriormente.

Já a disponibilização dos trabalhos em formato digital no Repositório Institucional (Pantheon) está sendo progressivamente executada pelas Bibliotecas dos Programas de Pós-Graduação da Universidade.

12. A minha tese e/ou dissertação foi defendida antes de 2006. Eu posso disponibilizar no catálogo online e no Repositório Institucional?

Sim. Para disponibilizar uma tese ou dissertação anterior a 2006, é necessário entrar em contato com a equipe da Biblioteca que irá indicar os procedimentos necessários.

13. O que é acesso aberto?

Por “acesso aberto” na literatura, deve-se entender a disponibilização livre e pública na Internet, de forma a permitir a qualquer usuário a leitura, download, cópia, impressão, distribuição, busca ou o link com o conteúdo completo de artigos, bem como a indexação ou o uso para qualquer outro propósito legal. No entendimento das organizações que apoiam o acesso aberto, não deve haver barreiras financeiras, legais e técnicas outras que não aquelas necessárias para a conexão à Internet. O único constrangimento para a reprodução e distribuição deve ser o controle do autor sobre a integridade de seu trabalho e o direito à devida citação.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe da Biblioteca, através de nossos canais:

E-mail: bfkppgas@mn.ufrj.br

ou pelas redes sociais (clique para ser redirecionado à página)

