

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DO TRABALHO FINAL

A entrega dos trabalho final deverá ser feito exclusivamente via Sistema Academicopg.

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO

Folhas pré-textuais

Devem ser preenchidas diretamente no sistema:

Dedicatória, agradecimentos, epígrafes, resumo, palavras-chave em português, *abstract* e *keywords*.

Upload do PDF a ser submetido (conteúdo após o *abstract*)

O arquivo PDF a ser submetido deve conter, na seguinte ordem, apenas as páginas referentes a:

Lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de siglas, lista de símbolos, apresentação, sumário, corpo do texto.

As duas últimas páginas (sumário e corpo do texto) são obrigatórias.

Corpo da dissertação/tese baseado em artigos publicados

Caso a dissertação ou tese seja baseada em artigos publicados, é necessário inserir uma **introdução antes de cada capítulo**, contextualizando o conteúdo apresentado no artigo e relacionando-o com o restante da dissertação/tese.

Ficha Catalográfica

Após preencher as folhas pré-textuais e inserir o PDF no sistema, será necessário solicitar a ficha catalográfica à BBT.

Faça o *download* do arquivo gerado no sistema na opção **Emitir PDF para solicitação da ficha catalográfica** e encaminhe-o para a BBT. Após recebimento da ficha, ela deverá ser salva em PDF e inserida no sistema no campo específico **Anexar ficha catalográfica**.

Verificação completa do trabalho

Antes de solicitar a ficha catalográfica ou submeter seu trabalho para a análise do orientador, **verifique e confira o documento completo**. Garanta que todos os itens estejam corretos e que não haja duplicidade de informações.

Encaminhar documento para análise do orientador

Após preencher as folhas pré-textuais, inserir o PDF do trabalho e da ficha catalográfica, o estudante deve enviar o trabalho para análise e aprovação do orientador.

Atenção aos prazos: Caso o documento seja invalidado e retorne para o estudante, o prazo para entrega do trabalho final sem pagamento da multa poderá estar esgotado, o que poderá gerar a necessidade de pagamento de multa para o novo encaminhamento.

Assinaturas

As assinaturas do estudante e do orientador são realizadas diretamente no sistema, garantindo a segurança e a autenticidade do processo. A verificação da legitimidade das assinaturas poderá ser feita a qualquer momento.

Responsabilidade sobre o trabalho

O trabalho enviado e aprovado será o mesmo disponibilizado para consulta pela comunidade acadêmica e científica, no **Locus UFRJ**. O estudante e o orientador são responsáveis pelo conteúdo do trabalho, e **não será possível realizar alterações após a submissão final**.

Materiais e orientações adicionais

Para auxiliá-los, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação disponibiliza um arquivo em PDF e um vídeo com orientações sobre todo o processo. Você pode acessá-los em: <https://ppg.ufv.br/dissertacoes-e-teses/>. Leia-o atentamente antes de encaminhar o trabalho.

ATENÇÃO

Resumo e Abstract: no sistema, preencha **apenas o texto do resumo**. O cabeçalho, contendo seu nome, título do trabalho, orientador e coorientador, será automaticamente gerado pelo sistema.

Numeração das páginas: a primeira página numerada do seu trabalho é a Introdução, ou seja, a primeira página após o *abstract*. As folhas de capa (geradas pelo sistema) e a ficha catalográfica (enviada pela BBT) não contam na numeração total de páginas do seu trabalho. As páginas pré-textuais não são numeradas, mas são contabilizadas.

IMPORTANTE

A PPG não se responsabiliza pela conferência nem pela formatação do trabalho encaminhado pelo estudante e aprovado pelo seu orientador. A responsabilidade pela conformidade do trabalho com as normas estabelecidas é do estudante, que deve garantir a integridade e que o documento esteja completo e correto antes da submissão.

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) – Data: 17/12/2024.