



Instrução de Serviço SPG – Dissertação Impressa e em Formato Digital

Assunto: Informar os procedimentos para entrega da dissertação de mestrado impressa e em formato digital.

1) Área de Abrangência

Todos os cursos de mestrado.

2) Descrição do Procedimento

Conforme norma da UFF é **obrigatória** a entrega da **Dissertação de Mestrado impressa e em formato digital na extensão PDF** na Secretaria de Pós-Graduação/ICEX após a defesa no prazo **máximo de 90 dias**.

Sem isso o aluno não poderá solicitar o Diploma de Conclusão de Mestrado.

!!! ATENÇÃO !!!

Antes de imprimir a dissertação, solicite ao seu orientador a aprovação da versão final da dissertação por meio do “*Formulário de Aprovação da Dissertação*”. A Secretaria só pode aceitar a dissertação que foi aprovada pelo orientador!!

Seguem as instruções para a entrega dos dois formatos da Dissertação e do procedimento para solicitar o Diploma de Conclusão do Mestrado.

A) Dissertação e Produto Educacional formato digital - PDF

A **Dissertação em Formato PDF** deve estar completa e em sua versão final de acordo com as normas da ABNT e da UFF e deve conter:

- Folha de Rosto;
- Folha de Aprovação;
- Ficha Catalográfica;
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Resumo;
- Abstract;
- Sumário;
- Produto Educacional (este estará no *Apêndice* ou *Anexo* da Dissertação, dependendo da autoria, conforme norma da ABNT).

Para conseguir a **Ficha Catalográfica**, basta acessar o site da BAVR através do link: <http://bibliotecas.uff.br/bavr> . A Ficha Catalográfica é a última coisa que deve ser feita, após todas



as alterações que a banca solicitar. Ao abrir o link, leia as orientações básicas para o preenchimento e geração da ficha catalográfica. Qualquer dúvida entre em contato com a biblioteca por e-mail bavr@ndc.uff.br ou pelo telefone (24) 3076-8854.

É necessário também enviar o **Produto Educacional** em separado da Dissertação, em formato PDF único. O Produto Educacional em separado deve ter capa, folha de rosto e instruções sobre como utilizar. O entendimento deve ser independente da leitura da dissertação.

Pensem assim: se alguém ler apenas o produto separado, ele vai entender do que se trata e vai conseguir aplicar sem ler a dissertação completa? É preciso esse entendimento separado!

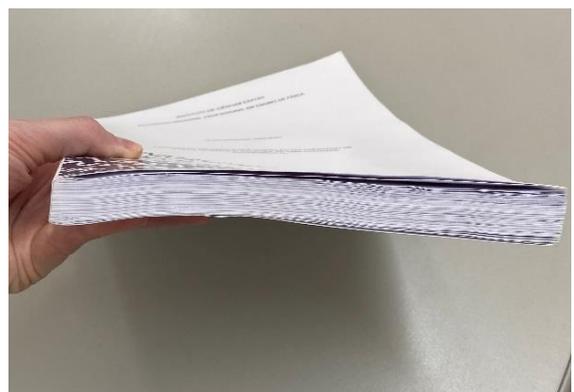
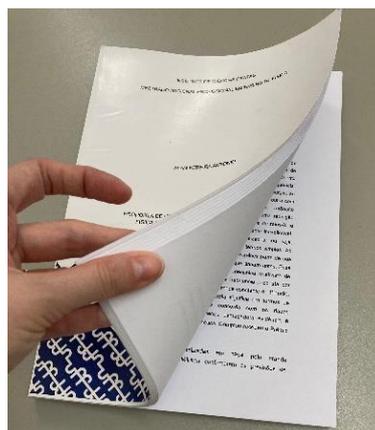
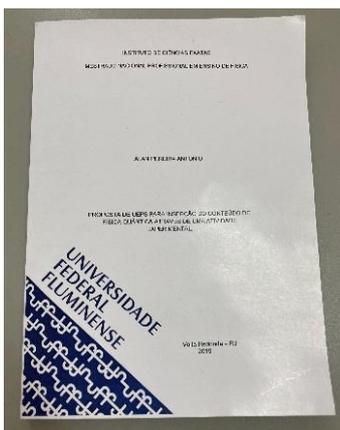
Caso não seja possível (exemplo: produto em vídeo, formatos digitais EPUB, etc), enviar o link do local onde o Produto esteja armazenado para posterior acesso.

B) Dissertação Impressa

É obrigatória a entrega de **uma cópia impressa completa** da Dissertação de Mestrado na Secretaria do Curso. Sem ela não será possível solicitar o Diploma de Conclusão de Mestrado. Basta imprimir a versão final da dissertação e encadernar.

Normas para a Dissertação Impressa:

- A parte interna da Dissertação deve ser impressa em **Folha A4 normal**, a partir da Folha de Rosto até o final da dissertação completa.
- A Encadernação deve ser:
 - CAPA: Capa Oficial da UFF (branca com marca azul e logo da UFF)
 - Essa Capa com a logo azul será impressa pela gráfica quando vocês pedirem para encadernar no padrão.
 - O Modelo de Capa é enviado em arquivo separado para a Gráfica.
 - Encadernação Tipo Brochura (capa mole)
 - Com Lombada Quadrada (tipo revista, em que a folha da capa dá a volta na lombada e termina na contracapa);
 - Em papel Couchê Branco com gramatura de 170g;





A NBR 14724 (Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação) - ABNT - está em vigor desde 17 de abril de 2011.

Ela trouxe umas alterações de menor importância com relação a conceitos e ao local onde as informações estão descritas no texto da norma, e **traz duas alterações ecológicas**:

- **Primeira alteração ecológica**: você poderá (ou seja, não é obrigatório, apenas uma recomendação) **podará escrever nos dois lados das folhas** (anverso e verso) **na parte textual e pós-textual**. A parte pré-textual continua sendo só frente (anverso).
- **Segunda alteração ecológica**: a norma agora aceita também trabalhos impressos em **papel reciclado**.

Naturalmente, essas alterações trarão mudanças nas margens das páginas, por conta da encadernação. Antes, quando escrevíamos somente no anverso das folhas, a margem esquerda era de 3cm, agora, se você optar por imprimir frente e verso, deverá tomar o cuidado de colocar a margem direita dos versos das páginas em 3cm.

Outros detalhes importantes: Os títulos das seções primárias devem sempre começar no início de uma página ímpar, ou seja, no anverso, nunca no verso. A NBR 14724 agora traz informações de como deve ser um título: "claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e a recuperação da informação".

Normalização de trabalhos acadêmicos

IMPRESSÃO FRENTE E VERSO

exemplo:

Nº da página (par) no canto superior esquerdo

Nº da página (ímpar) no canto superior direito

Verso

Anverso (frente)

**as margens devem ser espelhadas*

QUANTO AOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

Devem ser digitados no anverso (frente) apenas, com exceção da ficha catalográfica, que é no verso. O sumário, segundo a ABNT NBR 6027, pode iniciar no anverso e continuar no verso.

QUANTO AOS ELEMENTOS TEXTUAIS E PÓS-TEXTUAIS:

Podem ser digitados no anverso e verso (frente e verso). As seções primárias devem, obrigatoriamente, iniciar no anverso.



A encadernação pode ser feita em qualquer gráfica que faça encadernação tipo **brochura com lombada quadrada**, respeitando as normas acima descritas.

ATENÇÃO!! - A Secretaria não pode aceitar dissertações encadernadas fora dos padrões acima citados em hipótese nenhuma!!

Antes de solicitar o serviço da Gráfica, verifiquem se ela faz esse tipo de encadernação. Somente efetuem o pagamento se a Gráfica entregar a dissertação conforme foi combinado.

A **Gráfica Universitária da UFF**, em Niterói/RJ, faz essa encadernação e imprime a dissertação, caso necessário. Eles recebem o arquivo completo em PDF, mas **tem que ir lá em Niterói/RJ buscar e pagar em dinheiro.**

Entrar em contato e combinar o trabalho diretamente com eles, por telefone ou e-mail.

Não se esqueçam de verificar o valor da encadernação e das impressões com a Gráfica.

Gráfica Universitária da UFF
Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9, Anexo (Fundos), Icaraí
Niterói – RJ – CEP: 24220 900
Telefone: (21) 2629-5300
E-mail: graficauff@gmail.com