Instruções para realizar o depósito de Tese ou Dissertação durante o período de Isolamento social.

Para iniciar um depósito envie seu PDF com até 15Mb ao email deposito.bdtd@ufpe.br, acompanhado do termo de depósito preenchido, da Ata de defesa e folha de aprovação (originais ou autenticadas pela secretaria do Programa de Pós Graduação). Por gentileza, envie o Termo, a Ata e a Folha de aprovação em formato PDF e reduza o tamanho daquele que ultrapassar 2MB (recomendamos a utilização do SmallPDF ou IlovePDF para comprimir o tamanho dos documentos complementares, ou para transformar uma imagem em PDF).

Solicitamos ainda que antes do envio seja realizada uma revisão na versão final da Tese ou Dissertação. Sabemos que ao inserir a ficha catalográfica, ou ao salvar o seu trabalho em PDF, podem ocorrer erros, por isso recomendamos a avaliação dos seguintes itens:

a) A Tese ou Dissertação deve estar no padrão PDF; com até 15MB; e, aberta (verifique se é possível copiar o resumo do PDF e colar no Bloco de Notas; se no bloco de notas é possível ler na íntegra o resumo; e, se não ocorreu erro na acentuação das palavras - não se aplica às fórmulas).

b) A paginação do sumário e listas deve ser revisada na íntegra quando for concluída a versão final.

c) O PDF deve corresponder à documentação do Programa de Pós-graduação (PPG). Verifique os títulos e data de aprovação. Caso haja divergência, solicitamos documentação complementar, ou um email do PPG.

Títulos: os títulos registrados na capa e na folha de rosto devem ser idênticos ao título indicado na Ata de defesa e na Folha de Aprovação;

Data de aprovação: o ano registrado na capa, folha de rosto, assim como a data inserida na folha de aprovação do PDF, devem corresponder à data de aprovação registrada na Ata de defesa e na Folha de Aprovação, ou, para os que estavam “em exigência”, à data registrada em Declaração de aprovação emitida pelo PPG.

d) Nomes de Orientador e Coorientador: devem estar mencionados na folha de rosto da Tese ou Dissertação.

e) Ficha catalográfica: deve estar completa e precisa ter sido elaborada por um bibliotecário de uma das Bibliotecas Setoriais da UFPE.

f) Área de Concentração: deve corresponder à área de concentração registrada na Ata de Defesa (é diferente de Linha de Pesquisa).

g) O Termo de depósito, a Ata de defesa e a Folha de aprovação enviados em anexo ao e-mail, devem estar em formato PDF, com até 2MB.

Atenção: as opções para depósito do trabalho na BDTD são "texto completo" ou "restrição parcial". Para a opção "restrição total" é necessário solicitar autorização à PROPESQ, por meio de um processo.