

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.bdttd@ufpe.br, acompanhado do [termo de depósito](#) preenchido, da **Ata de defesa e folha de aprovação** originais enviadas 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 e-mail 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.

[Termo de depósito formato PDF](#)

[Termo de depósito formato .DOC \(WORD\)](#)

*Atenciosamente,
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação
Universidade Federal de Pernambuco*