 

# ANEXO B — PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES

Abaixo serão descritos os procedimentos para a publicação das teses e dissertações, em meio eletrônico, produzidas na Instituição e que serão disponibilizados em texto completo na Biblioteca Digital da UEL — BD/UEL.

# Recebimento dos arquivos eletrônicos pelas Secretarias de Pós-Graduação

**Os autores deverão entregar os arquivos** contendo o conteúdo da tese/dissertação defendida na UEL **na Secretaria de Pós-Graduação da sua unidade**, acompanhados do **Termo de Autorização (devidamente preenchido) com a assinatura do autor e do(s) orientador (es)**.

A Secretaria deve confirmar com o autor se o conteúdo da dissertação e/ou tese corresponde ao original entregue para a homologação, e conferir se o Termo de Autorização foi preenchido e assinado corretamente.

Para informações ambiguas ou ausentes os esclarecimentos serão solicitados à Secretaria correspondente.

# Conteúdo do Arquivo eletrônico

O conteúdo e apresentação do arquivo são de inteira responsabilidade do autor e de seu orientador.

O conteúdo do arquivo eletrônico da tese/dissertação deverá ser a última versão, idêntica a que foi entregue para homologação, devendo incluir:

* As correções e contribuições sugeridas pela banca examinadora;
* Conter os elementos obrigatórios das páginas pré-textuais1 :
	+ Capa;
	+ Folha de rosto;
	+ Ficha catalográfica2;
	+ Folha de aprovação com assinatura do orientador; se possivel, com as assinaturas da banca examinadora;
	+ Sumário: a numeração das folhas do conteúdo deve coincidir com o descrito no sumário do trabalho. Caso contrário, o autor será contatado para que ele a reestruture;
	+ Referência bibliográfica em língua vernácula e lingua inglesa, precedendo resumo e o abstract, respectivamente.

**Observação:** para os programas de pós-graduação que recomendam como requisito a apresentação de mais de 1 (um) artigo científico, apresentar o Resumo na lingua vernácula e lingua inglesa do trabalho como um todo.

* Normalização de referência e citação estabelecidas pelo programa de pós- graduação (ABNT, APA, VANCOUVER, IEEE e outras)3.

Se a fonte (tipo de letra) não for usual do editor de texto utilizado, o autor deve enviar junto com o arquivo da tese/dissertação uma cópia do arquivo da fonte. Contudo, considerando a facilidade de acesso e leitura, recomenda-se o uso de fontes usuais, como Arial ou Times New Roman.

* **Deverão ser entregues dois arquivos** em formato Portable Document Format (.pdf) + Word (.doc, .docx, .rtf), ou Portable Document Format (.pdf) + LaTex (.tex). Não serão aceitos outros tipos de formatos, cabendo ao autor a conversão dos documentos que não estejam nos formatos estabelecidos, para o aceite da publicação na BD/UEL.
* Não devem conter chaves que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado na Biblioteca Digital.
* Figuras, todos os apêndices, todos os anexos digitalizados, entre outros, deverão fazer parte do arquivo eletrônico entregue para publicação na BD/UEL.
* Lista de referências ao final do trabalho.

1 Modelos Padrão UEL disponível em: <http://www.uel.br/bc/home/pages/modelos-padrao-uel.php> 2 A ficha catalográfica pode ser elaborada pelo próprio aluno, sem custo, em [www.uel.br/bc/ficha](http://www.uel.br/bc/ficha) 3 Regras básicas das normas da APA, ABNT e Vancouver disponíveis em

[http://www uel br/bc/home/paqes/apostilas-para-normalizacao.php](http://wwwuelbr/bc/home/paqes/apostilas-para-normalizacao.php)