



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFBA
GRUPO TECNICO DA BIBLIOTECA DIGITAL

INSTRUÇÕES PARA OS AUTORES

Conforme Portarias N° 332/2002 e N° /2007 da UFBA, deverão ser entregues nas Secretarias da Pós-Graduação, Colegiados de Graduação e nas Bibliotecas, as teses, dissertações, monografias, e trabalhos de conclusão de curso na UFBA assim definidas:

- 01 versão impressa, devidamente assinada pelos membros da banca examinadora;
- 01 versão eletrônica do trabalho na íntegra, em disquete ou CD-ROM.

Para disponibilizar o documento na Biblioteca Digital o autor deverá:

- 1- Assinar um TERMO DE AUTORIZAÇÃO (<http://www.bdt.d.ufba.br/newautorizacao.pdf>), permitindo ou não, a disponibilização de seu trabalho na Internet. Estes formulários deverão ser entregues na Secretaria da Pós-Graduação e Colegiados de Graduação do seu curso;
 - 2- Os arquivos deverão estar em formato com a extensão PDF (Adobe), GIF, JPEG (imagem), WAV, MEG, AIFF, SND (som), MPEG, AVI, QT (vídeo);
 - 3- O documento digital deve ser salvo (preferencialmente) em um único arquivo, nas extensões estabelecidas. O documento que estiver em mais de um arquivo, deverão ter seus arquivos nomeados na seqüência que as informações estão dispostas no formato impresso.
 - 4- Os arquivos não deverão estar criptografados. No momento da disponibilização será colocada a senha de segurança nos arquivos para que os mesmos não sejam alterados.
 - 5- Após a impressão da versão definitiva, o aluno deverá gerar uma versão em PDF com uma definição mínima de 600 dpi e o arquivo digital não deverá ultrapassar 2 (dois) MB.
 - 6- A versão impressa deve conter as assinaturas dos membros da Banca Examinadora, e o conteúdo da versão digital deve ser a cópia fiel do original em papel, que foi entregue para homologação.
 - 7- Os arquivos digitais devem também incluir:
 - Página contendo ficha catalográfica;
 - Página contendo assinaturas dos membros da banca examinadora;
 - Página (s) contendo o (s) anexo (s) e/ou apêndice (s).
- *As páginas que não constarem em formato eletrônico deverão ser “escaneadas” e seus arquivos salvos no disquete ou CD-ROM juntamente com o documento digital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFBA
GRUPO TECNICO DA BIBLIOTECA DIGITAL

8- O disquete ou CD-ROM deverá estar devidamente identificado externamente com as seguintes informações:

- Nome do autor (por extenso);
- Título e subtítulo (completo);
- Grau de defesa;
- Unidade de defesa;
- Data de defesa;
- Endereço de e-mail e telefone do autor para contato;
- Identificação do tipo de arquivo (doc. pdf).

9- A entrega dos arquivos eletrônicos deve ser feita da seguinte forma:

- 1- Os autores devem entregar os arquivos no suporte CD-ROM, na Secretaria da Pós-Graduação do seu curso;

10- O recebimento dos arquivos pelos Colegiados e Secretarias de Pós-Graduação deve ser da seguinte forma:

- 1- As informações contidas nos invólucros dos CD-ROM recebidos devem ser checadas;

11- Auxílio para conversão dos Trabalhos Acadêmicos para o arquivo pdf:

- 1- O aluno que necessitar de auxílio para conversão de seu documento digital para o arquivo pdf, pode procurar o bibliotecário da sua Unidade ou da Biblioteca Central/Seção Memória, que oferece gratuitamente o serviço de conversão.

- 2- Para os alunos que queiram realizar a conversão por conta própria, há um Manual com instruções para o processo: <http://www.bdttd.ufba.br>