

ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO FINAL DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS

Exame de Qualificação

O material do exame de qualificação deverá ser impresso em papel branco A4, espaço um e meio, com numeração contínua a partir da folha de rosto (modelagem segundo o Anexo I). O aluno deverá providenciar 5 (cinco) cópias, em versão impressa ou .pdf, de acordo com as indicações dos membros da banca, e distribuí-las da seguinte forma:

- Uma cópia para o aluno;
- Uma cópia para o professor Orientador;
- Uma cópia para cada professor convidado;
- Uma para o suplente.

Relatório técnico de apresentação de produto final

A entrega do Relatório técnico de apresentação de produto final deverá observar as normas gerais apresentadas no tópico “Exame de Qualificação”, bem como as **Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos** disponíveis na base de dados *Target Gedweb* da Biblioteca Digital FGV (<https://sistema.bibliotecas-bdigital.fgv.br/bases/target-gedweb>), “Minha Biblioteca”, sob o código **14724**. Para acessar a base de dados fora do ambiente da FGV, o aluno deverá, primeiramente, efetuar o *login*, inserindo os mesmos dados dos outros sistemas da FGV e informar qualquer e-mail válido.

Para a defesa do Relatório final, o aluno deve observar o Modelo de Relatório técnico de apresentação de produto final, disponível na página do PPHPBC, providenciar 5 (cinco) cópias e distribuí-las da seguinte forma:

- Uma cópia para o aluno;
- Uma cópia para o professor Orientador;
- Uma cópia para cada professor convidado;
- Uma cópia para o suplente.

No dia da defesa, o orientador deverá pegar a **Ata** e as **Folhas de Assinaturas** na FGV/SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos, sala 314, e após a banca, o orientador deverá:

- Entregar na FGV/SRA a Ata devidamente assinada pela banca e aluno;
- Entregar ao aluno a Folha de Assinaturas. Em caso de **aprovação com restrição**, apenas os demais membros da “Banca Examinadora” assinam o referido documento.

Dissertação

Em caso de entrega de dissertação, juntamente com o Relatório técnico, o Trabalho de Conclusão de Curso deverá observar as normas gerais apresentadas no tópico “Exame de Qualificação”, bem como as **Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos** disponíveis na base de dados *Target Gedweb* da Biblioteca Digital FGV (<https://sistema.bibliotecas-bdigital.fgv.br/bases/target-gedweb>), “Minha Biblioteca”, sob o código **14724**. Para acessar a base de dados fora do ambiente da FGV, o aluno deverá, primeiramente, efetuar o *login*, inserindo os mesmos dados dos outros sistemas da FGV e informar qualquer e-mail válido.

Para a defesa da dissertação, o aluno deverá providenciar 5 (cinco) cópias e distribuí-las da seguinte forma:

- Uma cópia para o aluno;
- Uma cópia para o professor Orientador;
- Uma cópia para cada professor convidado;
- Uma cópia para o suplente.

No dia da defesa, o orientador deverá pegar a **Ata** e as **Folhas de Assinaturas** na FGV/SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos, sala 314, e após a banca, o orientador deverá:

- Entregar na FGV/SRA a Ata devidamente assinada pela banca e aluno;
- Entregar ao aluno a Folha de Assinaturas. Em caso de **aprovação com restrição**, apenas os demais membros da “Banca Examinadora” assinam o referido documento.

Depósito

Em 14/07/2011, o Setor de Administração Acadêmica da FGV estabeleceu a **Norma para o Depósito do Trabalhos de Conclusão de Curso**, (NP-40.001.00), que diz:

ALUNO

1. Após a aprovação, **sem restrição**, do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá solicitar à Biblioteca Digital FGV a Ficha Catalográfica, através do formulário online disponível na homepage (http://sistema.bibliotecasrj.fgv/ficha_catalografica).

2. A Ficha Catalográfica será encaminhada em até 72h (3 dias úteis) para o e-mail de cadastro do aluno.

3. O aluno deverá escanear a Ficha Catalográfica e a Folha de Assinaturas (solicitar à FGV/SRA, se for o caso), anexá-las ao arquivo do trabalho aprovado e, em formato digital (PDF), submetê-lo à Biblioteca Digital FGV, seguindo os seguintes passos:

- Acessar a homepage <http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace>;
- Realizar o cadastro para acesso e seguir as etapas do processo descritas no site para a submissão do arquivo.

4. Processo para entrega do Trabalho de Conclusão impresso:

a. Acessar o Aluno Online (www.fgv.br/srarj);

b. Selecionar – Menu - Acadêmico/Pós-Graduação/Trabalho de Conclusão de Curso/Dados do Trabalho;

c. Preencher todos os dados solicitados;

d. Clicar na opção “Lançar/Alterar”, selecionar a aba “Upload/URJ” (não anexar arquivos). Clicar em “Salvar”;

e. Ao final do processo, o aluno visualizará o “Recibo de Entrega de Trabalho”;

f. O recibo deverá ser impresso em 2 (duas) vias e entregue na FGV/SRA, sala 314, juntamente com uma cópia, impressa e encadernada, do Trabalho de Conclusão de Curso submetido à Biblioteca Digital FGV.

A FGV/SRA deve realizar as seguintes conferências antes do envio da via impressa à Biblioteca:

1. Checar se o trabalho contém a Ficha Catalográfica e a Folha de Assinaturas com os nomes dos professores da banca assinada pelo orientador;
2. Conferir se a via digitalizada foi submetida na Biblioteca Digital FGV e se está em conformidade com a via impressa.
3. Caso o aluno tenha optado pelo embargo durante a submissão do trabalho na Biblioteca Digital FGV, verificar se o mesmo é pertinente, pois se o trabalho foi financiado com verba pública não poderá ser embargado pelo autor.
4. Rejeitar a postagem se algum erro for detectado no arquivo digital. Neste caso, o aluno deverá submeter novamente o trabalho na Biblioteca Digital FGV após corrigir todos os eventuais problemas e pendências.

Após a conclusão das conferências, a FGV/SRA aprova a postagem na Biblioteca Digital FGV e encaminha a versão impressa do trabalho à Biblioteca. A Biblioteca confere o cadastro do trabalho, corrigindo os metadados (títulos, nomes, assuntos, etc.), se necessário. Aprova o arquivo digital submetido em até 72 horas e cataloga a versão impressa, tornando ambas as versões públicas. Caso o aluno tenha optado pelo embargo, a Biblioteca usará essa informação para restringir a consulta e o empréstimo.

Quando a submissão online for concluída, o aluno e a FGV/SRA recebem o e-mail automático da Biblioteca Digital FGV confirmando a postagem e informando o link do trabalho na URL. A FGV/SRA deve checar no “Aluno Online” se o link do trabalho está correto para conclusão do ciclo.

O diploma só poderá ser emitido e entregue após a conclusão deste processo.

ANEXO 1

Folha de rosto para apresentação do Trabalho final

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

(TÍTULO DO TRABALHO DE MESTRADO FINAL)

APRESENTADA POR

(NOME DO ESTUDANTE)

PROFESSOR ORIENTADOR (NOME DO PROFESSOR)

Rio de Janeiro, Mês Ano

ANEXO 2

Capa do Trabalho

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

(TÍTULO DO TRABALHO DE MESTRADO)
APRESENTADA POR

(NOME DO ESTUDANTE)

Rio de Janeiro, Mês Ano

ANEXO 3

Folha de rosto para apresentação do Trabalho final

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

PROFESSOR ORIENTADOR (NOME DO PROFESSOR)

(NOME DO AUTOR)

(TÍTULO)

Relatório técnico de de Mestrado Profissional apresentada à Escola de Ciências Sociais – FGV CPDOC como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Bens Culturais e Projetos Sociais.

Rio de Janeiro, Mês Ano

Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Mario Henrique Simonsen

(Deve ser impressa no verso da folha de rosto para apresentação do Trabalho final)

ANEXO 4 – Em caso de apresentação de Dissertação juntamente com o Relatório Técnico

Folha de rosto para apresentação da Dissertação

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

(TÍTULO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO)

APRESENTADA POR

(NOME DO ESTUDANTE)

PROFESSOR ORIENTADOR (NOME DO PROFESSOR)

Rio de Janeiro, Mês Ano

ANEXO 5 - Em caso de apresentação de Dissertação juntamente com o Relatório Técnico

Capa da Dissertação

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

(TÍTULO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO)
APRESENTADA POR

(NOME DO ESTUDANTE)

Rio de Janeiro, Mês Ano

ANEXO 6 - Em caso de apresentação de Dissertação juntamente com o Relatório Técnico

Folha de rosto para apresentação da Dissertação

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS – FGV CPDOC
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS CULTURAIS
MESTRADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E PROJETOS SOCIAIS**

PROFESSOR ORIENTADOR (NOME DO PROFESSOR)

(NOME DO AUTOR)

(TÍTULO)

Dissertação de Mestrado Profissional apresentada à Escola de Ciências Sociais - FGV CPDOC como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Bens Culturais e Projetos Sociais.

Rio de Janeiro, Mês Ano

Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Mario Henrique Simonsen

(Deve ser impressa no verso da folha de rosto para apresentação da Dissertação)