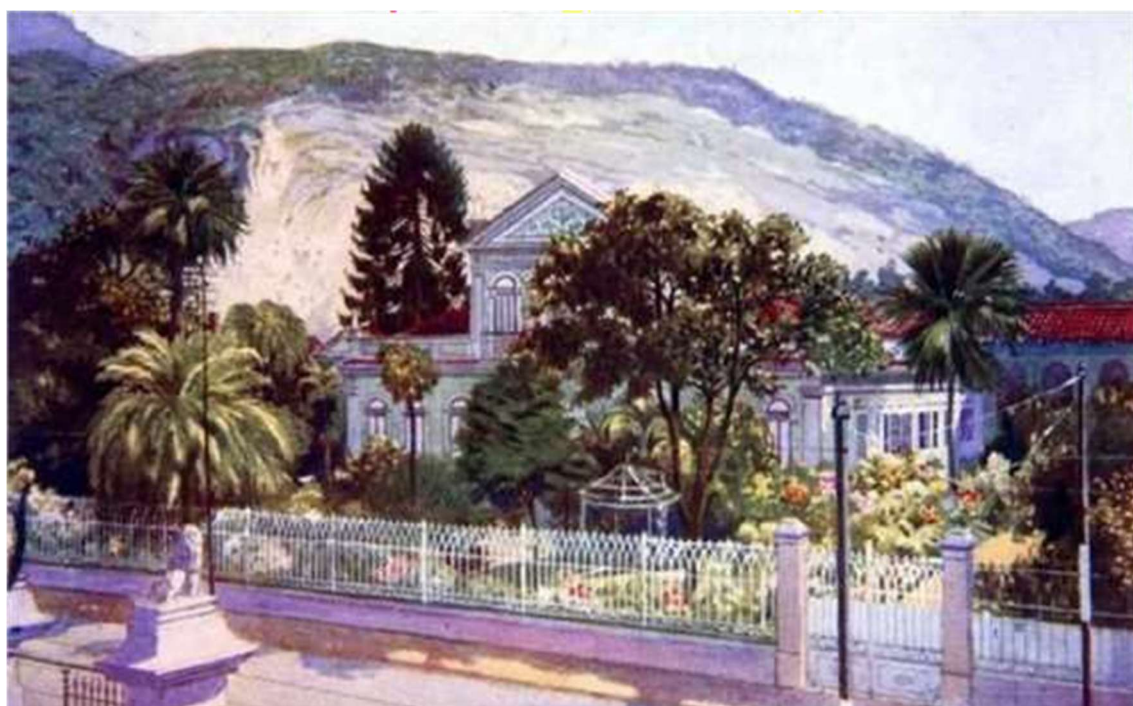


MANUAL DO ALUNO



MANUAL DO ALUNO

Programa de Pós-Graduação de Memória e Acervos

2ª edição de 2026

Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministra da Cultura
Margareth Menezes

Fundação Casa de Rui Barbosa Presidente
Alexandre Santini

Diretor Executivo
Ricardo Calmon

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos
Ana Lígia Medeiros

Diretora do Centro de Pesquisa
Fábio José Kerche Nunes

Diretora do Centro de Memória e Informação
Lucia Maria Velloso de Oliveira

F981m Fundação Casa de Rui Barbosa. Divisão do Programa de Pós-Graduação em
Memória e Acervos
Manual do aluno [recurso eletrônico] : Programa de Pós-Graduação em
Memória e Acervos. — Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2026.
1 e-book em formato pdf (58 p.)

1. Fundação Casa de Rui Barbosa. Divisão do Programa de Pós-Graduação
em Memória e Acervos. 2. Mestrado profissional – Manual. I. Título.

CDD 378.1

Responsável pela catalogação:
Bibliotecária – Dilza Ramos Bastos
CRB7/2.348

Sumário

1	NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	4
2	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO.....	5
3	ORIENTAÇÕES BÁSICAS	7
3.1	Matrícula (Vínculo Institucional).....	7
3.2	Inscrição em disciplinas	7
3.3	Créditos e carga horária.....	8
3.4	Sistema de avaliação	8
3.5	Trancamento e cancelamento de matrícula	8
3.6	Abandono de curso	9
3.7	Trabalho para Qualificação.....	9
3.8	Dissertação e defesa	10
3.9	Normas e documentação para a emissão do diploma.....	12
3.10	Atendimento ao estudante	13
3.11	Coordenação de curso	13
3.12	Portal do aluno.....	14
3.13	Biblioteca setorial.....	14
	ANEXO A – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL - MODELO.....	15
	ANEXO B –TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO RUBI.....	18
	ANEXO C - FICHA DE CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO DE BANCA EXAMINADORA	19
	ANEXO D – ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO.....	20
	ANEXO E – ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE DEFESA	29
	ANEXO F – CERTIFICADO DE REVISÃO NORMATIVA (CRN).....	50
	ANEXO G – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NA BDTD	51
	ANEXO H – MODELO DA CAPA DURA	54
	ANEXO I – MODELO DA LOMBADA DA CAPA DURA	55
	ANEXO J – FOLHA DA FICHA CATALOGRÁFICA.....	56
	ANEXO K – FICHA DE SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA	57

APRESENTAÇÃO

O presente *Manual do Aluno* é um instrumento de orientação sobre os procedimentos definidos no Regimento Interno do Programa, bem como recomendações da CAPES, que devem seguidos pelos candidatos e alunos inscritos no Programa de Pós-Graduação em Memória e Informação da Fundação Casa de Rui Barbosa.

Sua primeira edição foi sistematizada pela então bibliotecária Carolina Carvalho Sena, em 2021 e posteriormente revista, em 2023, por Rachel Tiellet e Renata Cristiano.

A presente versão é resultado de nova revisão e atualização promovida em 2025 e 2026, pelas seguintes professoras do PPGMA: Ana Lígia Silva Medeiros, Ana Maria Pessoa dos Santos, Aparecida Marina de Souza Rangel e Dilza Ramos Bastos.

No presente documento, adota-se o termo genérico “estudante” ou “aluno” para indicar o candidato e inscrito no Programa, sem indicação de gênero.

1 NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos (PPGMA) da Fundação Casa de Rui Barbosa integra atividades práticas supervisionadas e aulas teórico-metodológicas com o objetivo de especializar profissionais de diversas áreas do conhecimento para atuar no campo da Memória e Acervos. O PPGMA contempla um Curso de Mestrado Profissional com os seguintes objetivos:

- I. Formar mestres para atuar em setores governamentais e não governamentais ligados à pesquisa no campo da Memória e Acervos;
- II. Preparar, de modo interdisciplinar, profissionais graduados para o exercício da prática avançada e transformadora de processos técnicos, visando transferir, diretamente, conhecimento para a sociedade;
- III. Capacitar profissionais de diversas áreas do conhecimento para o exercício de pesquisa, gerenciamento, assessoria e consultoria, e para o desenvolvimento de processos, produtos e metodologias ligados ao campo de Memória e Acervos;
- IV. Proporcionar aos alunos (as) a experimentação de diferentes práticas relacionadas à Memória e Acervos, associadas ao aprofundamento teórico-conceitual afeto ao campo.

2 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

A área de concentração do Mestrado é em acervos públicos e privados: gerenciamento, preservação, acesso e usos, dedicando:

- à exploração e à produção de instrumentos teóricos e práticos voltados para o gerenciamento, preservação, difusão, acesso e uso do patrimônio documental material e imaterial, focalizando acervos bibliográficos, arquivísticos, museológicos e arquitetônicos;
- ao estudo da sociogênese dos acervos móveis e imóveis (edifícios e sítios que os abrigam) públicos e privados, as tipologias documentais, os dispositivos (ambientes, instrumentos, processos, métodos, tecnologias), em especial aqueles voltados à representação, à recuperação da informação e ao respectivo acesso, uso e apropriação cultural;
- aos estudos acerca da preservação dos diferentes espaços de memória e de seus acervos;
- aos processos de acesso, uso e apropriação social da informação contida nesses acervos, atendendo aos aspectos pedagógicos, conhecimentos teóricos, metodológicos e práticos acerca da leitura, compreensão, interpretação, confrontação e crítica de fontes históricas, sociológicas e estéticas.

As disciplinas estão planejadas para aproveitar o conhecimento multidisciplinar produzido na instituição e o Mestrado Profissional está estruturado em **duas linhas de pesquisa**, que estão articuladas com os trabalhos técnicos e científicos e com as pesquisas científicas e acadêmicas desenvolvidas na FCRB. São elas:

Linha 1 - Patrimônio documental: representação, gerenciamento e preservação de espaços de memória:

Trata da constituição, representação e gerenciamento do patrimônio documental (acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos) nas esferas micro e macrossocial, como mecanismos de identificação e de memória da sociedade, promotores da construção de valores históricos, culturais e científicos.

Abrange os instrumentos e processos contextualizados de representação da informação documentária, bem como a análise da diversidade do universo documental e dos ambientes de memória, envolvendo questões relacionadas à preservação documental (documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos) e arquitetônica,

que aborda, também, os estudos sobre objetos e artefatos decorativos; aspectos da história urbana e da arquitetura; e a organização, gestão e preservação de diferentes coleções.

Linha 2 - Práticas críticas em acervos: difusão, acesso, uso e apropriação do patrimônio documental material e imaterial:

Esta linha se debruça sobre os instrumentos teóricos e práticos voltados à difusão, acesso e uso do patrimônio documental material e imaterial. Abrange, ainda, estudos acerca dos recursos e processos de acesso, uso e apropriação social da informação contida nos acervos. Focaliza aspectos pedagógicos, conhecimentos teóricos, metodológicos e práticos acerca da leitura, compreensão, interpretação, confrontação e crítica de fontes históricas, sociológicas e estéticas. Aborda a cultura escrita, as formas de circulação e a relação com a materialidade do impresso em seus diversos suportes. Incluem-se aí estudos conceituais e históricos que articulam a cultura no sentido antropológico com a construção da cidadania, inclusive por meio de políticas públicas, como as de cultura, de nacionalidade, de imigração, de direitos humanos, de gênero, de identidades, entre outras.

Empreendem-se estudos acerca de experiências de políticas públicas no Brasil, com ênfase na preservação da memória e do patrimônio, nos estudos constitucionais, nas relações entre direitos e memória e no papel da cultura e dos sujeitos sociais no mundo contemporâneo.

3 ORIENTAÇÕES BÁSICAS

3.1 Matrícula (Vínculo Institucional)

É o ato que cria o registro acadêmico do aluno (gerando o número de matrícula) e garante a vaga regular no programa de pós-graduação. Ela possui caráter permanente ao longo de toda a duração regular do curso.

Portanto, após o processo seletivo, o candidato aprovado efetuará presencialmente a matrícula, considerando-se que esse procedimento não pode ser feito no sistema ATRIO. A medida se dá nesta fase inicial, em razão da conferência da documentação pessoal em suporte convencional ou a confirmação do envio de documentação, em versão nato-digital emitida por aplicativos oficiais governamentais, a ser validada na Secretaria do PPGMA.

Durante o ato da matrícula, o aluno deverá também:

- a) entregar o termo de autorização para publicação eletrônica da dissertação no repositório RUBI (Anexo B), assinado; e
- b) efetuar, auxiliado pela própria Secretaria, a inscrição nas disciplinas do primeiro semestre.

3.2 Inscrição em disciplinas

A partir do segundo semestre, a inscrição em disciplinas é realizada por intermédio da plataforma eletrônica e consiste na seleção, dentre as oferecidas para o período, daquelas que serão cursadas e que irão compor a agenda de aulas. O aluno deverá conferir o registro da sua inscrição quando da apresentação da lista de presença da disciplina, e avisar à secretaria em caso haja divergência, pelo e-mail secretaria.mestrado@rb.gov.br.

Cabe ressaltar que, após a obtenção dos créditos em disciplinas e até a defesa do trabalho de conclusão de curso, o vínculo com o Mestrado Profissional em Memória e Acervos é mantido por intermédio da inscrição semestral em disciplinas, sejam elas obrigatórias, optativas, eletivas e atividades de elaboração do trabalho de qualificação e do trabalho de conclusão de curso (dissertação). Portanto, a **inexistência de matrícula semestral implica desistência do curso**.

3.3 Créditos e carga horária

O cumprimento dos créditos se dará da seguinte forma:

- **2 (duas) disciplinas obrigatórias**, com 90 (noventa) horas e 6 (seis) créditos cada, totalizando 180 (cento e oitenta) horas e 12 (doze) créditos;
- **2 (duas) disciplinas optativas** ou disciplina de tópico especial **na linha de pesquisa** com 60 (sessenta) horas e 4 (quatro) créditos cada, totalizando 120 (cento e vinte) horas e 8 (oito) créditos;
- **1 (uma) disciplina eletiva da outra linha que não aquela a que o aluno está vinculado**, com 60 (sessenta) horas e 4 (quatro) créditos;
- **trabalho de qualificação**: 75 (setenta e cinco) horas e 5 (cinco) créditos; e o trabalho de conclusão de curso: 90 (noventa) horas e 6 (seis) créditos, totalizando 180 (cento e oitenta) horas, que correspondem a 11 (onze) créditos.

Pode ser concedido o aproveitamento de até 8 (oito) créditos obtidos em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* credenciados, cabendo ao Colegiado do PPGMA opinar sobre a compatibilidade dos créditos, a partir de parecer do (a) orientador (a). É necessário que o orientador seja previamente informado sobre a disciplina que se deseja cursar, com os dados (carga horária e créditos) para que, com antecedência, o Colegiado avalie a compatibilidade.

3.4 Sistema de avaliação

Para a aprovação, é necessário obter grau numérico igual ou maior a 7 (sete) em cada disciplina, bem como o atendimento às exigências de rendimento escolar e frequência mínima de 75%.

3.5 Trancamento e cancelamento de matrícula

3.5.1 Trancamento

Será concedido ao aluno, após requerimento formal e manifestação do Colegiado, o direito ao trancamento de matrícula nos casos previstos em lei.

É permitido o trancamento de matrícula no Mestrado ou na disciplina pelo prazo máximo de **1 (um) semestre**, desde que possam ser cumpridos os prazos de conclusão de curso, definidos no Regulamento do Programa.

Ao retornar ao Programa, ao aluno terá de cumprir a grade curricular do curso, atualizada no momento de seu retorno.

Passado o prazo de 1 (um) semestre, caso o aluno não manifeste sua atual situação, será considerado abandono do curso e o (a) aluno (a) não terá mais vínculo com a instituição.

Não será permitido o trancamento no primeiro semestre. Como consequência, a ausência de matrícula será considerada desistência do candidato, cuja vaga será ocupada pelo(a) candidato(a) subsequente na lista de classificação dos aprovados.

3.5.2 Cancelamento

O cancelamento da matrícula elimina todo e qualquer vínculo do aluno com o PPGMA.

As datas para trancamento e cancelamento estarão previstas no calendário acadêmico.

3.6 Abandono de curso

Será automaticamente desligado do Mestrado Profissional em Memória e Acervos o aluno que:

- I – não realizar a inscrição em disciplina(s) a cada semestre;
- II – for reprovado (a) em duas disciplinas ou duas vezes na mesma disciplina;
- III – for reprovado (a) em uma disciplina e uma atividade;
- IV – ultrapassar o prazo regimental para a defesa do trabalho de conclusão de curso, conforme disposto no Art. 10 do Regulamento do PPGMA;
- V – infringir o Regimento Interno da FCRB ou o Regulamento do PPGMA.

3.7 Trabalho para Qualificação

O **agendamento** da banca de qualificação deverá ser realizado pelo(a) orientador(a) na secretaria do PPGMA durante o período estipulado pela Coordenação, informando a todos os membros da banca examinadora, conforme ficha de cadastro (Anexo C), a ser encaminhada no ato do agendamento.

O trabalho a ser apresentado para a qualificação deverá ser parte do trabalho final do curso (ver Anexo D), de modo a esclarecer para a banca sobre o que vem sendo feito na pesquisa e

qual é o plano para o trabalho completo. Poderá ser apresentado de duas formas:

- a) **TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO:** parte do texto (**sugere-se** cerca de 40% do trabalho final).
- b) **TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO + PRODUTO PREVISTO:** parte do texto (**sugere-se** cerca de 40% do trabalho final) + parte do PRODUTO (protótipo, desenho ou planejamento para a execução/construção do produto a ser desenvolvido).

Sugere-se que o trabalho para a qualificação contenha: introdução (apresentação do projeto de pesquisa, em formato de texto corrido); um capítulo da dissertação; plano de redação da dissertação (em forma de texto corrido ou de tópicos, com a descrição das seções e do planejamento da próxima fase); se for o caso, parte do produto (protótipo, desenho ou planejamento para execução/construção do produto a ser desenvolvido); e referências.

3.8 Dissertação e defesa

A dissertação poderá ser apresentada de duas formas (ver Anexo E):

- a) **DISSERTAÇÃO:** **sugere-se** pelo menos 70 folhas.
- b) **DISSERTAÇÃO+PRODUTO:** nesse caso, um dos capítulos do desenvolvimento da dissertação será o produto. **Sugere-se** pelo menos 70 folhas.

O **agendamento** da banca de defesa deverá ser realizado pelo(a) orientador(a) na Secretaria do PPGMA durante o período estipulado pela Coordenação, informando a todos os membros da banca examinadora, conforme ficha de cadastro (Anexo C), a ser encaminhada no ato do agendamento.

É recomendado que, um mês antes da data agendada para a defesa, o aluno envie a dissertação, em versão digital nos formatos DOCX e PDF, aos membros titulares e suplentes, internos e externos, com cópia à Secretaria do Programa.

Após a defesa, o trabalho já preparado pelo aluno considerando possíveis recomendações da banca e também de acordo com as normas técnicas ABNT (conforme o reconhecimento da Capes sobre as diretrizes da padronização segundo a ABNT), deverá ser enviado, pelo aluno, para a Secretaria, colocando em cópia a bibliotecária do Programa, para que seja feita a revisão quanto à normalização do texto e seja elaborada a ficha catalográfica. Somente após a revisão da normalização e o fornecimento da ficha catalográfica, o aluno poderá providenciar a versão final, digital e impressa, para a entrega na Secretaria.

Ressalta-se que a FCRB disponibiliza ao corpo discente e docente o acesso ao sistema da ABNT, por meio de assinatura contratada com aquela instituição, para consulta às edições atualizadas das seguintes normas referentes à informação e à documentação:

- ABNT_NBR_6023 Referências — Elaboração
- ABNT_NBR_6024 Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação
- ABNT_NBR_6028 Resumo, resenha e recensão — Apresentação
- ABNT_NBR_6029 Livros e folhetos — Apresentação
- ABNT_NBR_6033 Ordem alfabética
- ABNT_NBR_10520 Citações em documentos — Apresentação
- ABNT_NBR_14724 Trabalhos acadêmicos — Apresentação

O atendimento às orientações propostas, habilitará o(a) estudante a receber o **Certificado de Revisão Normativa** (CRN – Anexo F), emitido pelo(a) bibliotecário(a) responsável do PPGMA. O CRN é um dos documentos necessários para a solicitação da emissão do diploma.

No dia da defesa da dissertação, o(a) discente(a) deverá assinar o **termo de autorização para publicação eletrônica na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD – Anexo G)**, que se encontra na Secretaria do PPGMA.

Caso seja necessário em alguma apresentação o uso de equipamento de áudio, vídeo ou gravação (seja de propriedade do aluno ou da instituição), a Secretaria do Programa deverá ser informada com, pelo menos, 48h de antecedência.

Prazo para entrega da dissertação final:

Após o recebimento do CRN e a liberação do(a) orientador(a) quanto ao atendimento às recomendações da banca, **o aluno deverá providenciar** as cópias da versão final. Elas devem

ser entregues em formato digital e em suporte impresso com capa dura verde-escura (Anexo H). Ressalta-se que a versão final deve conter todas as assinaturas dos componentes da banca que participaram do exame de defesa.

Desse modo, deverão ser providenciadas e entregues na Secretaria, no prazo de 60 dias após a defesa, as seguintes cópias:

- 3 (três) exemplares impressos, tendo em vista conferência e a seguinte destinação:
 - próprio autor (aluno aprovado);
 - coleção convencional de preservação do PPGMA;
 - acervo da Biblioteca Mestrado; e
- 1 (um) exemplar em formato digital de arquivo PDF, para inserção no RUBI (<https://rubi.casaruiarbosa.gov.br/>) e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD (<https://bdtd.ibict.br/vufind/>).

É importante ressaltar que todas as laudas da dissertação devem ser impressas no anverso das páginas. Somente a ficha catalográfica será impressa no verso da folha de rosto.

A capa dura deverá conter as seguintes informações (Anexo I): autor, título, PPGMA/FCRB, ano da defesa. Na folha de aprovação da versão em capa dura, deverão constar todos os nomes dos membros da banca (efetivos e suplentes). A data da assinatura do(a) aluno aprovado(a), ao final da página da ficha catalográfica (Anexo J) deverá ser a data da entrega da documentação para solicitação de emissão de diploma.

3.9 Normas e documentação para a emissão do diploma

Para solicitar a emissão do diploma, o aluno aprovado na defesa deverá apresentar a seguinte documentação:

- ficha de solicitação do diploma (será preenchida na secretaria do PPGMA – Anexo K);
- CRN (emitido pelo(a) bibliotecário(a) responsável, do PPGMA);
- nada consta (emitido pelo(a) bibliotecário(a) responsável do PPGMA, comprovando que não há nenhum débito de empréstimo com a Biblioteca);
- documentos de identificação (RG, certidão de casamento etc.) que possam ter resultado em alterações de nome do(a) aluno(a);

- 3 (três) exemplares da dissertação convencional impressa em capa dura e 1 (um) arquivo PDF, de acordo com o exposto no item anterior deste manual;
- as assinaturas na folha de aprovação podem ser efetuadas de próprio punho ou via SouGov.br, portal e aplicativo oficial do Governo Federal do Brasil (<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>);
- o(a) aluno(a) aprovado deverá manter o seu Currículo Lattes atualizado para que o Programa possa coletar sua produção técnica e acadêmica quando do preenchimento da produção do Programa e de seus egressos na Plataforma Sucupira, da CAPES; e
- a entrega dos exemplares impressos e arquivo digital da dissertação, bem como a documentação para a emissão de diploma devem ser agendadas na secretaria do PPGMA via contato telefônico ou e-mail *secretaria.mestrado@rb.gov.br*.

3.10 Atendimento ao estudante

3.10.1 Secretaria

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 11h às 20h.

Telefone: (21) 3289-8695 / (21) 3289-8696

E-mail: *secretaria.mestrado@rb.gov.br*

3.10.2 Sistema de informação

Site: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/ppgma>

Instagram: www.instagram.com/ppgmafcrb

3.11 Coordenação de curso

A Coordenação do Programa está à disposição para elucidar dúvidas sobre o curso e orientar os (as) alunos (as).

O agendamento deve ser feito por meio da secretaria do PPGMA.

3.12 Portal do aluno

No portal do aluno é possível acessar o sistema com todas as informações relevantes do curso.

O aluno deve entrar no *site* www.atrio.scire.net.br/fcrb-ppgma, inserir o *login* e a senha criada pelo (a) próprio (a).

No portal, é possível trocar a senha, conferir o aproveitamento semestral, realizar a inscrição em disciplinas, visualizar nota e histórico acadêmico, etc. Além disso, estão disponíveis informações sobre a vida acadêmica e o ambiente virtual.

3.13 Biblioteca setorial

O acervo da Biblioteca Mestrado é disponibilizado aos estudantes do PPGMA, que podem utilizá-lo para consulta local e/ou empréstimo.

Entretanto, os estudantes podem também ter acesso às demais bibliotecas da FCRB, sendo atendidos por meio de interação da Biblioteca Mestrado com a Sala de Consulta do CMI e de acordo com as normas de acesso às diversas coleções daquele Serviço.

Nesse sentido, todos as bases de dados referentes aos acervos convencionais (documentos bibliográficos, arquivísticos e museológicos em suporte “físico”) e ao repositório da FCRB (documentos digitais) podem ser consultados no site: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/atuacao/pesquisa/aceso-as-bases>.

Maiores informações sobre a Biblioteca do PPGMA e seu regulamento estão disponíveis no site: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/ppgma>.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 11h às 20h.

ANEXO A – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL - MODELO**Relatório do X Semestre****NOME COMPLETO DO MESTRANDO**

Relatório semestral apresentado ao PPGMA,
relativo às atividades desenvolvidas no X
semestre de 20XX sob a orientação de [nome
completo do orientador].

Rio de Janeiro

[Mês] de 20XX

Introdução

Faça uma breve introdução do seu relatório. (MÁXIMO: 2 PARÁGRAFOS)

Atividades Acadêmicas do Semestre

Comente brevemente as atividades acadêmicas do Semestre Letivo (aulas que cursou, o que achou mais interesse, o que pode ou não ser utilizado em seu projeto etc.). Aqui, o aluno também poderá comentar sobre as reuniões com seu orientador, mudanças, desenvolvimento ou intenções com relação ao desenvolvimento do seu projeto de conclusão, a ser entregue ao final do curso. (MÁXIMO: 6 PARÁGRAFOS)

Participação em Eventos, Capacitações e Produção Acadêmica

Espaço dedicado aos alunos para explicar suas participações em eventos, seminários, fóruns, palestras etc., tudo que possa ter auxiliado, ou não, para o desenvolvimento do seu projeto no momento atual. O aluno pode listar os trabalhos, ou desenvolver em texto corrido. No caso de utilizar texto corrido, não ultrapassar 2 parágrafos).

Cronograma

Explique brevemente o seu cronograma para o desenvolvimento do seu trabalho. O cronograma pode vir a ser alterado livremente. Monte apenas o que o aluno vislumbrar fazer no momento, em relação ao seu projeto. O aluno pode modificar a tabela à vontade, criar linhas, deletar informações, ou expandir o escopo e duração do seu projeto. Abaixo, alguns exemplos não obrigatórios na lista. (EXPLICAÇÃO DO CRONOGRAMA NO MÁXIMO: 2 PARÁGRAFOS)

Atividade pretendida	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Levantamento da Bibliografia		X	X	X	X
Participação em eventos	X		X		X
Leitura de textos para o projeto	X	X	X	X	X

Conclusão

Espaço para o aluno concluir seu raciocínio e desenvolvimento do semestre, fazendo um panorama do que ocorreu e do que pretende desenvolver, fazer, ou alterar, em seu trabalho, para os próximos semestres letivos. (MÁXIMO: 2 PARÁGRAFOS)

Referências

Insira a referência dos materiais utilizados ou citados no desenvolvimento dos seus projetos, ou das suas ideias. Caso cite algum trabalho, texto, livro etc., deverá colocar a referência nesta área de acordo com a norma técnica ABNT NBR 6023. Abaixo, alguns exemplos de referências.

BUCKLAND, Michael K. What is a “document”? **Journal of the American Society for Information Science**, New York, v. 48, n. 9, p. 804-809, 1997. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Instituicao/Docentes/EdbertoFerneda/what-is-a-document.pdf>. Acesso em: 9 jun. 2026.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. **Linguagem documentária**: teorias que fundamentam sua elaboração. Niterói: EdUFF, 2001. 133 p. Disponível em: <https://bibliotextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2011/09/livro-linguagem.pdf>. Acesso em: 27 fev. 2025.

FROHMANN, Bernd. Reference, representation, and the materiality of documents. *In*: COLLOQUE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL DU RÉSEAU MUSSI, II, 2011, Toulouse – FRANCE. **Actes...** Toulouse: Université Paul Sabatier, 2011.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. rev. ampl. e atual. até 2003. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. 452 p.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. Tradução de Yara Aun Khoury. **Projeto História**: Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados de História, São Paulo, v. 10, 1993. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/12101>. Acesso em: 9 jun. 2026.

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

ANEXO B –TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NO RUBI



FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa
MINISTÉRIO DO TURISMO

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEMÓRIA E ACERVOS

Mestrado Profissional em Memória e Acervos

Termo de autorização para publicação no RUBI

Identificação do autor

Autor(a):.....

Matrícula:..... CPF:.....

E-mail:

Na qualidade de aluno (a) do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos, da Fundação Casa de Rui Barbosa (PPGMA/FCRB), autorizo o Programa a publicar e disponibilizar os documentos correspondentes às diversas etapas pelas quais minha pesquisa passará (anteprojeto, qualificação e defesa), além de artigos de minha autoria que envie ao Programa, no Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais (RUBI/FCRB).

De acordo com a Lei 9610/98, os documentos ficarão disponíveis na *internet*, sem ressarcimento dos direitos autorais, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação da produção científica gerada pela instituição, a partir desta data.

Ao final do curso de Mestrado no PPGMA, a dissertação será divulgada em área específica, a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) do PPGMA. A inclusão de dissertações e teses na BDTD atende à Portaria nº 13, de 15 de fevereiro de 2006 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), que exige a entrega dos trabalhos em meios impresso e digital e a sua disponibilização na Internet.

Assinatura do (a) autor (a)

Local

Data

**ANEXO C - FICHA DE CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO DE BANCA
EXAMINADORA**

CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO DE BANCA EXAMINADORA

Nome completo:
CPF:
Data de nascimento:
Nacionalidade:
Sexo:
Endereço:
Telefone:
<i>E-mail:</i>
Vínculos institucionais:
<i>Link</i> do Currículo Lattes:
Linhas de pesquisa:
Grau de formação acadêmica:
Instituição da formação acadêmica:
País da instituição da formação acadêmica:

ANEXO D – ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO A SER APRESENTADO COMO REQUISITO PARA QUALIFICAÇÃO NO MESTRADO PROFISSIONAL EM MEMÓRIA E ACERVOS

A qualificação de mestrado é um exame obrigatório para avaliação intermediária, pelo qual o mestrando apresenta o andamento da sua pesquisa a uma banca de professores. O objetivo principal é verificar a maturidade do projeto e, se for o caso, corrigir rumos no sentido de que o trabalho tenha consistência para constituir uma dissertação.

Cabe ressaltar que ao se propor investigar um determinado tema, é necessário realizar uma pesquisa inicial (estado da arte), para se conhecer o que está ocorrendo naquele universo, fornecendo subsídios e lacunas que podem ser investigados configurando um levantamento de diversos materiais e coleta de dados. Tal procedimento se justifica pela necessidade de embasamento e, se for o caso, identificação de eixos teóricos para as discussões. Essa é uma fase que constitui uma revisão de literatura inicial, no sentido de delimitar solidamente o tema e a questão de pesquisa, o que em muito contribuirá para um trabalho claro e coerente a ser apresentado já no exame de qualificação, visando evoluir para o trabalho final – a dissertação.

Todavia, a revisão de literatura tem como base uma leitura interativa e que demanda uma postura questionadora, captadora de conteúdos significativos para o projeto em questão e que oportuniza a elaboração de resumos e a transcrição de abordagens com registro das devidas fontes. Deve-se também registrar junto a essas anotações possíveis comentários que corroborarão para a construção do texto do trabalho acadêmico pelo seu autor – o mestrando.

Diante disso, vê-se que esse tipo de leitura vai além da leitura convencional, pois sua natureza é própria da investigação científica. Isto é, a leitura interativa é primordial para a escrita do texto a ser apresentado no exame de qualificação e de defesa, por ampliar os conhecimentos e possibilitar a obtenção de informações básicas e específicas, inclusive abrindo novos horizontes, sistematizando o pensamento e proporcionando um melhor entendimento dos conteúdos da literatura levantada.

Ressalta-se que a dissertação é o trabalho de conclusão do curso de mestrado e que tem como objetivo demonstrar que o seu autor (mestrando/aluno do curso) possui capacidade para realizar a investigação de tema específico, tendo domínio sobre esse tema no nível do

aprofundamento exigido na sua área de conhecimento. Portanto, uma pesquisa inicialmente bem delimitada e apreciada no exame de qualificação terá um desfecho positivo na defesa do trabalho final e, até mesmo, promissor para futuros desdobramentos.

Desse modo, a banca de qualificação avaliará o texto de introdução; o andamento prático em relação ao que já tenha sido coletado, analisado e/ou desenvolvido; e a capacidade de argumentação no próprio texto e verbalmente diante de dúvidas, críticas e sugestões.

Os objetivos, a justificativa evidenciando os motivos que fazem desejar entender o problema de pesquisa, a revisão de literatura e a metodologia podem estar contidos na seção introdução de forma narrativa ou organizados em subitens, de acordo com os entendimentos entre discente e seu orientador.

Para o exame de qualificação é obrigatório, ao menos, uma outra seção, além da introdução, no entanto, cabe decisão entre discente e orientador se outras seções serão apresentadas ainda em versão provisória e que poderão ser desenvolvidas em maior profundidade para compor o trabalho final.

Para a qualificação, recomenda-se que seja elaborada uma apresentação virtual, visando nortear a exposição a ser feita pelo mestrando autor do trabalho, de modo que sejam claramente colocados à banca examinadora os motivos que fazem desejar entender o problema de pesquisa, o andamento da investigação e o plano integral da dissertação.

Portanto, o trabalho a ser apresentado para a qualificação deverá se constituir conforme o estipulado no **item 3.7**, do *Manual do Aluno*, e ser elaborado de acordo com as seguintes recomendações:

a) Formatação: disposição dos elementos conforme a norma técnica ABNT NBR 14724: 2025).

No texto de dissertação, seguir as especificações das normas técnicas ABNT NBR **6023; 6024; 6028; 6029; 6033; 10520; 14724**. Destacam-se as seguintes recomendações:

- **margens esquerda e superior:** 3 cm, margens direita e inferior: 2 cm;
- **fonte:** Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5, parágrafo 1,25 cm;
- **citação direta, com mais de três linhas:**
 - deve ser separada do texto corrido por um espaço de 1,5 cm (um antes e um depois da citação);
 - deve ser destacada por recuo de 4cm, fonte 11 e espaçamento simples;

- pode iniciar com letra maiúscula caso conste assim no original ou iniciar com letra minúscula caso seja continuação do texto do autor da dissertação ou mesmo iniciar com o indicativo de supressão;
- **nota de rodapé:** fonte 10, espaçamento simples, observando que a partir da segunda linha da nota, deve-se fazer o deslocamento para destacar o expoente de numeração geral das notas (ver ABNT 14724, item 5.2.1);
- **títulos e subtítulos:** devem ser separados do texto por um espaço 1,5;
- **numeração das seções e da paginação:** feita em algarismos arábicos.

b) Linguagem

O padrão de linguagem deve ser adequado ao gênero textual dissertação, sendo linguagem culta, clara, com correção gramatical, no registro formal, com coesão e coerência. Conforme a norma ABNT NBR 6028:2021, item 4.1.4, “Convém usar o verbo na terceira pessoa”.

c) Capa e elementos pré-textuais

Conforme a norma ABNT 14724:2025, item 4.1, ressaltando-se quanto à paginação:

5.3 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído por mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Se houver apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

d) Modelos

Fundação Casa de Rui Barbosa

Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos Mestrado Profissional em Memória e Acervos

Nome do(a) aluno(a)

Título do trabalho

Rio de Janeiro
[Ano]

[Inserir, na forma de cabeçalho, as *logos* do PPGMA e do Ministério, atualizadas]

Nome do(a) aluno(a)

Título do trabalho

Texto apresentado como requisito para qualificação no Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa.

Área de Concentração: nome da linha 1 ou da linha 2.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). xxxxx

Rio de Janeiro
[Ano]

[Inserir, na forma de cabeçalho, as *logos* do PPGMA e do Ministério, atualizadas]

Nome do(a) aluno(a)

Título do trabalho

Texto apresentado como requisito para qualificação no Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa.

Área de Concentração: nome da linha 1 ou da linha 2.

Qualificado em: __ / __ / ____

Banca Examinadora:

Prof(a). Dr(a). xxxx (Orientador)
FCRB

Prof(a). Dr(a). xxxx (Coorientador – se houver)
FCRB

Prof(a). Dr(a). xxxxx
FCRB

Prof(a). Dr(a). xxxxx
FCRB - Suplente

Prof(a). Dr(a). xxxxx
[Instituição]

Prof(a). Dr(a). xxxxx
[Instituição] – Suplente

Rio de Janeiro
[Ano]

RESUMO

ÚLTIMO SOBRENOME DO (A) ALUNO (A), Outros Nomes. *Título do trabalho*. Rio de Janeiro. Ano de depósito. xx f. Qualificação (Mestrado Profissional em Memória e Acervos) – Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos, Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, Ano de apresentação.

Texto do resumo (com apenas um parágrafo — 150 a 500 palavras).

Palavras-chave:

De acordo com a norma técnica NBR 6028:2021, item 4.1.7:

“As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por **ponto e vírgula** e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as **iniciais em letra minúscula**, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos”.

EXEMPLO:

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; *Aedes aegypti*; IBGE; Brasil.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1	Os paradigmas da informação.....	19
Quadro 2	Evolução dos serviços e produtos.....	31
Quadro 3	O perfil do profissional da informação.....	41

NOTA:

ABNT NBR 14724:2024

4.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, *recomenda-se* a elaboração de **lista própria para cada tipo de ilustração** (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

SUMÁRIO DA QUALIFICAÇÃO

[Exemplo:]

1	INTRODUÇÃO.....	8
2	BIBLIOTECONOMIA.....	13
2.1	Biblioteconomia como ciência.....	13
2.2	A criação do curso de Biblioteconomia.....	16
2.3	Biblioteconomia no Brasil.....	18
3	PLANO DE REDAÇÃO DA DISSERTAÇÃO.....	21
4	PRODUTO (SE FOR O CASO).....	24
	REFERÊNCIAS.....	28

ANEXO E – ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE DEFESA

ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE DEFESA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM MEMÓRIA E ACERVOS

A dissertação é o trabalho de conclusão do curso de mestrado que tem como objetivo demonstrar que o seu autor (mestrando/aluno do curso) possui capacidade para realizar a investigação de tema específico, tendo domínio sobre esse tema no nível de aprofundamento exigido na sua área de conhecimento.

Esse trabalho demanda sólida fundamentação teórica obtida por meio de revisão da literatura científica, da análise crítica e da identificação do estado da arte que visa conhecer qual é o nível mais avançado e atual de desenvolvimento alcançado por uma disciplina, técnica, tecnologia ou campo de estudo. Deve demonstrar que o mestrando tem capacidade de pesquisa e metodologia científica adequada ao que se pretende, porém não obriga contribuição original e inédita para o avanço do conhecimento científico, como ocorre no caso da tese que possui um nível de exigência significativamente superior.

Portanto, a dissertação focaliza o aprofundamento teórico e a aplicação de métodos consolidados, sendo necessário que seu autor demonstre domínio das ferramentas de pesquisa, realize consistentes revisões bibliográficas e aplique metodologias adequadas ao seu campo de estudo. Entretanto, deve também demonstrar rigor metodológico e científico, estrutura formal acadêmica, processo de orientação especializada, defesa pública perante banca examinadora, dedicação e disciplina.

A dissertação a ser apresentada deverá se constituir conforme o estipulado no **item 3.8**, do *Manual do Aluno*, e ser elaborada de acordo com as seguintes recomendações:

a) **Formatação: disposição dos elementos conforme a norma técnica ABNT NBR 14724: 2025)**

Estrutura	Elemento
Pré-textuais (aqui devem constar as logos do PPGMA e do Ministério)	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais (da dissertação)	Introdução Desenvolvimento (no mínimo, 3 seções) Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

No texto de dissertação, seguir as especificações das normas técnicas ABNT NBR 6023; 6024; 6028; 6029; 6033; 10520; 14724. Destacam-se as seguintes recomendações:

- **margens esquerda e superior:** 3 cm, margens direita e inferior: 2 cm;
- **fonte:** Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5, parágrafo 1,25 cm;
- **citação direta, com mais de três linhas:**
 - deve ser separada do texto corrido por um espaço de 1,5 cm (um antes e um depois da citação);
 - deve ser destacada por recuo de 4cm, fonte 11 e espaçamento simples;
 - pode iniciar com letra maiúscula caso conste assim no original ou iniciar com letra minúscula caso seja continuação do texto do autor da dissertação ou mesmo iniciar com o indicativo de supressão;
- **nota de rodapé:** fonte 10, espaçamento simples, observando que a partir da segunda linha da nota, deve-se fazer o deslocamento para destacar o expoente de numeração geral das notas (ver ABNT 14724, item 5.2.1);
- **títulos e subtítulos:** devem ser separados do texto por um espaço 1,5;
- **numeração das seções e da paginação:** feita em algarismos arábicos.

b) Linguagem

O padrão de linguagem deve ser adequado ao gênero textual dissertação, sendo linguagem culta, clara, com correção gramatical, no registro formal, com coesão e coerência. Conforme a norma ABNT NBR 6028:2021, item 4.1.4, “Convém usar o verbo na terceira pessoa”.

c) Capa e elementos pré-textuais

Devem ser elaborados conforme a norma ABNT 14724:2025, item 4.1, ressaltando-se quanto à paginação o item:

5.3 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da

primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído por mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Se houver apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Os **elementos pré-textuais**, compõem a parte que antecede o texto principal do trabalho e apresentam informações referentes à identificação e à utilização do trabalho, sendo alguns deles opcionais: folha de rosto (com a ficha catalográfica no verso), errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações (quadros, figuras, tabelas), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

d) Elementos textuais

Os elementos textuais (texto principal do trabalho), discorrem sobre o desenvolvimento da pesquisa, sendo assim composto de introdução, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa e estudo realizado; e uma seção conclusiva. Ressalta-se que o trabalho acadêmico é organizado em seções (primárias e secundárias), conforme o item 5.4, da ABNT 14724:2025. Portanto, as partes não são denominadas como capítulos conforme ocorre nos livros, mas sim como seções.

- Introdução

A **introdução** deve apresentar a contextualização do tema, sendo recomendado que inicie com breve cumprimento à banca e apresentação pessoal pela qual se conheça um pouco do autor do trabalho e sua motivação para a investigação desenvolvida ou mesmo seu envolvimento com o tema/situação abordada.

A partir disso, discorre-se de forma clara a lacuna e o problema identificados. Nesse sentido, segue-se a justificativa para realizar a pesquisa colocando a(s) razão(ões) quanto à necessidade de realizá-la, com foco na motivação e/ou algum incentivo¹.

¹ Distinguindo-se os conceitos, sendo definidos: a motivação é uma força interna (um desejo, propósito ou valor pessoal) que impulsiona o indivíduo a agir, já o incentivo, por outro lado, é um estímulo ou recompensa usado para encorajar ou acelerar essa ação.

Portanto, é explicitada a problematização, apresentando o cenário de conflito e, a partir dele, se formaliza o que precisa ser respondido, de modo que o problema e seu contexto (situação-problema) sejam colocados possibilitando entender por que o assunto merece ser estudado e a relevância da pesquisa. Em seguida, deve-se formular a questão norteadora, que apresenta o problema sintetizado em forma de pergunta, clara, direta e que visa responder ao foco central do trabalho. Logo, o que se pretende é que a questão norteadora seja respondida pelo objetivo geral. Portanto, segue-se o estabelecimento do objetivo geral, que define a meta principal do projeto, e dos objetivos específicos, que constituem as etapas intermediárias para alcançá-lo.

Assim, visando demonstrar como os objetivos foram atingidos, faz-se necessário descrever o percurso metodológico, técnicas e procedimentos adotados. É preciso esclarecer como o objeto de pesquisa foi investigado e no caso de ser estabelecida uma amostra, descrever como foi constituída e examinada.

É importante apontar o estado da arte para evidenciar a contribuição do trabalho e qual a sua abordagem, se quantitativa, qualitativa ou mesmo ambas; a(s) ferramenta(s) utilizada(s); e a amostra estabelecida. Ressalta-se que ferramentas devem ser constituídas para responder à(s) questão(ões) e o público participante (população definida) precisa ser representativo em relação à(s) essa(s) questão(ões), se for o caso de ser um estudo aplicado. Isto é, se alguma ferramenta de coleta de dados for aplicada, como, por exemplo, no uso de questionário, suas perguntas devem ser válidas e isso significa que não irão induzir determinados resultados.

Cabe esclarecer que um estudo pode se ocupar de dados já disponíveis em fontes publicadas, não necessitando de realizar coleta, porém, se toda investigação que tiver delimitação geográfica, esta deve ser especificada. No entanto, tratando-se ainda da introdução, ressalta-se que as informações devem ser explanadas em maior profundidade nas seções que apresentarão a análise e os resultados de modo sistemático e validado.

Além disso, é preciso também informar sobre os métodos utilizados que caracterizam os tipos de pesquisa adotados, como, por exemplo, exploratória, etnográfica, descritiva, explicativa, estudo de caso, etc. E, para tal, é necessário esclarecer a forma de tratamento dos dados e da análise implementada. Portanto, essa descrição precisa mostrar o cuidado dispensado na investigação, podendo servir como parâmetro científico; precisa apresentar o detalhamento da execução; e quais foram as bases das discussões teóricas, critérios e fontes. Dependendo da complexidade do tema, deve também mencionar linha(s) teórica(s) seguidas(s) e até mesmo caminhos não escolhidos e materiais selecionados e não utilizados. Tal descrição deverá refletir as etapas seguidas nas seções que compõem o desenvolvimento do trabalho.

Diante disso, explana-se de modo geral sobre a fundamentação teórica estudada, **não** sendo necessário fazer citações diretas, mas apenas mencionar os principais autores/teóricos (nomes na ordem direta e se necessário o título de obra) identificados, estudados e utilizados nas análises, podendo também apontar posicionamentos/visões de modo geral. Isso é, a análise deve ser realizada em consonância com as abordagens teóricas estudadas e selecionadas, estando fundamentada no prévio conhecimento científico e podendo apresentar as ideias convergentes e divergentes – contraposição com o que consta na literatura.

Os resultados e discussões devem ser também mencionados de forma geral e sucinta na introdução, destacando as principais evidências e achados, **sem**, no entanto, fazer a explanação completa que estará desenvolvida nas seções que apresentam os resultados da investigação e da conclusão/considerações finais. Em suma, seja apontado na introdução, seja desenvolvido em maior profundidade nas seções seguintes, o trabalho precisa dizer onde se desejou chegar e isso que se deu de forma objetiva. Logo, é preciso dizer como os objetivos foram atingidos e como a(s) pergunta(s) foi(ram) respondida(s).

Finalmente, faz-se necessário que seja descrito como o trabalho está organizado nas seções referentes ao desenvolvimento da investigação, culminando nas considerações finais/conclusão.

Salienta-se que a seção “Introdução” deve ser numerada considerando-se que faz parte dos elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão) e também em razão de não constar na relação de “títulos sem indicativo numérico”, da norma ABNT NBR 14.724, item 5.2.3.

- Desenvolvimento

O desenvolvimento lógico do trabalho será descrito em, no mínimo, 3 (três) seções primárias que podem se subdividir em seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, tendo em vista evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Portanto, os títulos das seções devem ser criados para expressar o assunto ou conteúdo, mas variam em função da abordagem do tema e do método.

Além disso, sugere-se que seções distintas devam tratar especificamente sobre os resultados obtidos e discussões destacando as principais evidências e achados conectando-os com a literatura identificada e estudada.

O estabelecimento das seções que apresentam o estudo teórico, a investigação empírica, a análise dos resultados e constatações, as considerações finais e conclusões, é feito pelo autor

da dissertação em consonância com o seu orientador, considerando a melhor forma sistemática de apresentação de todo o conteúdo da pesquisa.

Entretanto, uma estratégia de pensar nas seções que irão compor a estrutura do desenvolvimento propriamente dito da dissertação (parte dos elementos textuais, segundo a norma técnica ABNT NBR 14724, item 4), é que a sua organização deve estar intimamente relacionada aos objetivos específicos estabelecidos. Sugere-se que inicie com uma seção que contextualize o tema de forma mais abrangente, podendo conter a evolução histórica. A seção seguinte pode ser destinada a apresentar o objeto da pesquisa e também o campo de pesquisa na mesma seção ou em seção subsequente. Outra seção pode explicar sobre um processo que esteja relacionado ao problema, como por exemplo, a preservação do patrimônio histórico.

Essas seções precisam conter o referencial teórico (fundamentação/marco) para apresentar claramente a linha seguida e, portanto, informar de onde veem as ideias que balizam as discussões e de onde partem as análises feitas. Nesse sentido, estará colocada a sustentação da pesquisa e a partir de qual ótica se dão as medições, considerações e conclusões.

Em seguida, é possível estabelecer uma seção dedicada à análise dos dados levantados e já disponíveis em fontes publicadas, principalmente quando a pesquisa for de natureza teórica. Todavia, na investigação empírica deve-se tratar sobre a coleta de dados; a ferramenta utilizada no tratamento desses dados; a constituição e análise da amostra, se for o caso; e os resultados obtidos. Essa seção precisa deixar claro como os dados foram coletados, qual a ferramenta foi utilizada, como os dados foram tratados, quais discussões suscitaram e quais são as constatações.

Portanto, as seções que compõem o desenvolvimento do trabalho precisam de discurso que siga normas de clareza, impessoalidade e precisão científica. É recomendável o uso da voz passiva sintética ou a terceira pessoa do singular para garantir a impessoalidade científica. Na maior parte das disciplinas científicas o uso da primeira pessoa do singular é desaconselhado, com raras exceções em pesquisas autoetnográficas² ou narrativas muito específicas.

Reforçando, deve-se escolher um padrão – preferencialmente a terceira pessoa impessoal, que deverá ser mantido em todo o texto para garantir a coesão.

No caso da geração de produto resultante da pesquisa, uma seção pode ser dedicada à sua elaboração, porém pode constituir-se também como anexo da dissertação.

² A pesquisa autoetnográfica é um método de pesquisa qualitativa em que o investigador usa suas próprias experiências pessoais para entender e analisar fenômenos culturais, sociais ou políticos mais amplos.

- Conclusão/Considerações finais

Nessa seção é recomendado recapitular os objetivos e hipóteses, principais constatações, limitações e sugestões para estudos futuros. Assim, de certo modo, ela deve fazer sentido mesmo para quem não leu integralmente o trabalho ou leu apenas a introdução, porém não deve conter dados novos.

Dependendo do tema e do âmbito da pesquisa, é interessante também apresentar comentário sucinto sobre o que foi abordado em cada seção do desenvolvimento. Em seguida, devem ser apresentadas as conclusões e considerações finais, podendo também mencionar futuro desdobramento da pesquisa e aplicação do produto.

e) Elementos pós-textuais

Dos elementos pós-textuais (Referências; Glossário; Apêndice; Anexo; e Índice), somente a seção “Referências” é obrigatória.

- Referências

É um conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos utilizados na pesquisa, de modo que venha a permitir sua identificação individual por meio de dados normalizados. Ressalta-se que é obrigatório referenciar todas as obras citadas no desenvolvimento do trabalho, porém se houver referências correspondentes a anexo estas devem ser inseridas no próprio anexo em nota de rodapé ou constituir lista específica (ABNT 14724, item 4.2.3.1).

Os principais itens da estrutura da norma ABNT NBR 6023, são apresentados a seguir:

- 7 Modelos de referências
- 7.1 Monografia no todo
- 7.2 Monografia no todo em meio eletrônico
- 7.3 Parte de monografia
- 7.4 Parte de monografia em meio eletrônico
- 7.5 Correspondência
- 7.6 Correspondência disponível em meio eletrônico
- 7.7 Publicação periódica

- 7.7.1 Coleção de publicação periódica
- 7.7.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico
- 7.7.3 Parte de coleção de publicação periódica
- 7.7.4 Fascículo, suplemento e outros
- 7.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica
- 7.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico
- 7.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal
- 7.7.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico
- 7.8 Evento
- 7.8.1 Evento no todo em monografia
- 7.8.2 Evento no todo em publicação periódica
- 7.8.3 Evento no todo em meio eletrônico
- 7.8.4 Parte de evento
- 7.8.5 Parte de evento em meio eletrônico
- 7.9 Patente
- 7.10 Patente em meio eletrônico
- 7.11 Documento jurídico
- 7.11.1 Legislação
- 7.11.2 Legislação em meio eletrônico
- 7.11.3 Jurisprudência
- 7.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico
- 7.11.5 Atos administrativos normativos
- 7.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico
- 7.12 Documentos civis e de cartórios
- 7.13 Documento audiovisual
- 7.13.1 Filmes, vídeos, entre outros
- 7.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico
- 7.13.3 Documento sonoro no todo
- 7.13.4 Parte de documento sonoro
- 7.13.5 Documento sonoro em meio eletrônico
- 7.14 Partitura
- 7.14.1 Partitura impressa
- 7.14.2 Partitura em meio eletrônico
- 7.15 Documento iconográfico
- 7.16 Documento iconográfico em meio eletrônico
- 7.17 Documento cartográfico
- 7.18 Documento cartográfico em meio eletrônico
- 7.19 Documento tridimensional
- 7.20 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico
- 8 Transcrição dos elementos
- 8.1 Indicação de responsabilidade
- 8.1.1 Pessoa física
- 8.1.2 Pessoa jurídica
- 8.1.3 Eventos
- 8.1.4 Autoria desconhecida
- 8.2 Título e subtítulo
- 8.3 Edição
- 8.4 Local
- 8.5 Editora
- 8.6 Data
- 8.6.1 Ano
- 8.6.2 Mês
- 8.6.3 Dia e hora
- 8.7 Descrição física
- 8.7.1 Unidades físicas

8.7.2	Documentos impressos
8.7.3	Documento em meio eletrônico
8.8	Ilustrações
8.9	Dimensões
8.10	Séries e coleções
8.11	Notas
8.12	Trabalhos acadêmicos
8.13	Disponibilidade e acesso
9	Ordenação das referências
9.1	Sistema alfabético
9.2	Sistema numérico
Anexo A	(normativo) Abreviatura dos meses
Anexo B	(normativo) Abreviaturas utilizadas

- Glossário

Conforme a norma ABNT 14724, item 3.20, o glossário é uma “relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições”. Os termos definidos precisam ser apresentados em ordem alfabética.

O glossário não é obrigatório, porém pode atuar como uma ferramenta estratégica para a validação e aprofundamento da pesquisa, considerando-se que:

- define exatamente como um termo polissêmico deve ser interpretado no trabalho;
- demonstra qual vertente teórica fundamenta uma escolha conceitual específica, quando esse posicionamento não consta no próprio texto;
- garante que um termo técnico mantenha o mesmo significado do início ao fim do texto;
- pode padronizar siglas complexas, neologismos ou termos traduzidos de outras línguas; e
- pode também evitar notas de rodapé excessivas e muito longas.

- Apêndice

O apêndice é um elemento opcional elaborado pelo próprio autor e tem a função complementar à argumentação central do trabalho sem romper a continuidade do texto principal. A identificação deve ser feita por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e do respectivo título, com alinhamento centralizado (ABNT 14724, item 4.2.3.3).

- Anexo

O anexo é um elemento opcional constituído por documentos ou textos não elaborados pelo autor do trabalho acadêmico. Tem como função principal servir de fundamentação, comprovação ou ilustração para os argumentos apresentados, sem que a autoria externa interfira na integridade da pesquisa original (ABNT 14724, item 4.2.3.4).

- Índice

De acordo com a norma ABNT NBR 6034, item 3.1, o índice é uma “lista de entradas ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”.

Ressalta-se que a norma orienta que a organização do índice deve ser

de acordo com um padrão lógico, equilibrado, consistente e facilmente identificável pelos usuários. [...] O título dos índices deve definir sua função e/ou conteúdo, [porém] para a maioria dos casos, são aconselhados os índices gerais de autor e assunto, em sequência única. Entretanto, quando for oportuno realçar e reunir aspectos específicos das obras, convém fazer índices separados, como por exemplo para nomes geográficos, produtos químicos, datas, anunciantes, etc.

f) Modelos

Fundação Casa de Rui Barbosa

Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos Mestrado Profissional em Memória e
Acervos

Nome do(a) aluno(a)

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO

Rio de Janeiro
[Ano]

[Inserir, na forma de cabeçalho, as *logos* do PPGMA e do Ministério, atualizadas]

Nome do(a) aluno(a)

Título da dissertação

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa, para obtenção do grau de Mestre em Memória e Acervos

Área de Concentração: nome da linha 1 ou da linha 2.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). xxxxx

Rio de Janeiro
[Ano]

[verso da folha de rosto]

CATALOGAÇÃO NA FONTE FCRB

FEITA PELA FCRB

Autorizo, apenas para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta dissertação desde que citada a fonte.

Assinatura

Data

[Inserir, na forma de cabeçalho, as *logos* do PPGMA e do Ministério, atualizadas]

Nome do(a) aluno(a)

Título do trabalho

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa, para obtenção do grau de Mestre em Memória e Acervos

Área de Concentração: nome da linha 1 ou da linha 2.

Aprovado em: __ / __ / ____

Banca Examinadora:

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxx (Orientador)
FCRB

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxx (Coorientador – se houver)
FCRB

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxxx
FCRB

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxxx
FCRB - Suplente

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxxx
[Instituição]

Prof.(a.) Dr. (a.) xxxxx
[Instituição] – Suplente

Rio de Janeiro
[Ano]

DEDICATÓRIA

A minha mãe e meu pai

Ao meu querido irmão

Às minhas filhas

À professora

A todos os amigos, especialmente

AGRADECIMENTOS

À Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), pela

Ao meu orientador.....

Aos Professores da Banca Examinadora, por terem aceito meu convite, pela
leitura.....

[EPÍGRAFE]

*O homem é um animal amarrado a teias de
significados que ele mesmo teceu.*
(Clifford Geertz)

RESUMO

ÚLTIMO SOBRENOME DO (A) ALUNO (A), Outros Nomes. *Título da dissertação*. Rio de Janeiro. Ano de depósito. xx f. Dissertação (Mestrado Profissional em Memória e Acervos) – Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos, Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, Ano da defesa.

Texto do resumo (com apenas um parágrafo — 150 a 500 palavras).

Palavras-chave:

De acordo com a norma técnica NBR 6028:2021, item 4.1.7:

“As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por **ponto e vírgula** e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as **iniciais em letra minúscula**, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.”

EXEMPLO:

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; *Aedes aegypti*; IBGE; Brasil.

ABSTRACT

ÚLTIMO SOBRENOME DO (A) ALUNO (A), Outros Nomes. *Título da dissertação*. Rio de Janeiro. Ano de depósito. xx f. Dissertação (Mestrado Profissional em Memória e Acervos) – Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos, Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, Ano da defesa.

Texto do resumo em inglês (com apenas um parágrafo — 150 a 500 palavras).

Key-words:

Aplica-se também no caso da versão em inglês ao determinado na norma técnica NBR 6028:2021, item 4.1.7,

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo [e no caso do Abstract devem ser antecedidas da expressão Key-words], seguida de dois-pontos, separadas entre si por **ponto e vírgula** e **finalizadas por ponto**. Devem ser grafadas com as **iniciais em letra minúscula**, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

SUMÁRIO

[exemplo]

1	INTRODUÇÃO	9
2	BIBLIOTECONOMIA	13
2.1	Biblioteconomia como ciência	15
2.2	A criação do curso de Biblioteconomia	17
2.3	Biblioteconomia no Brasil	18
3	BIBLIOTECA	20
3.1	Missão da biblioteca	21
3.2	Tipos de bibliotecas	22
3.2.1	Quanto à natureza jurídica	22
3.2.2	Quanto à localização	23
3.2.3	Quanto ao assunto	24
3.2.4	Quanto ao tipo de usuário	24
3.2.4.1	Usuário virtual	25
3.2.4.2	Usuário presencial	26
3.2.5	Quanto à finalidade	26
3.2.6	Quanto ao nível de pesquisa	27
3.3	Suportes utilizados pelas bibliotecas	27
4	O PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO	28
4.1	Nomes de ilustres bibliotecários	30
4.2	O papel do bibliotecário	32
4.3	Atuação e atualização do bibliotecário	38
4.4	O bibliotecário como agente de transformação	40
5	O INDIVÍDUO E A SOCIEDADE	45
6	O PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO NA FORMAÇÃO DO INDIVÍDUO	50
6.1	Panorama sobre a leitura no Brasil	55
6.2	A contribuição do bibliotecário como educador	69
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	70
	REFERÊNCIAS	72
	GLOSSÁRIO	74
	ANEXO A - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	76
	ANEXO B - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

ANEXO F – CERTIFICADO DE REVISÃO NORMATIVA (CRN)

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEMÓRIA E ACERVOS MESTRADO
PROFISSIONAL EM MEMÓRIA E ACERVOS

CRN nº

Data: / /

CERTIFICADO DE REVISÃO NORMATIVA (CRN)

Atestamos que _____, matrícula _____, aluno (a) deste Programa, elaborou a versão final, nos formatos impresso e digital, da dissertação intitulada

_____,
no ano de _____, de acordo com os padrões e normas estabelecidos no Manual do Aluno do PPGMA, assim como com as orientações fornecidas na disciplina de Metodologias de Pesquisa e revisão do (a) bibliotecário (a) responsável do PPGMA.

(assinatura do (a) bibliotecário (a) responsável)

(matrícula)

____ / ____ / ____
(data)

ANEXO G – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO NA BDTD



FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa
MINISTÉRIO DO TURISMO

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO EM MEMÓRIA E ACERVOS Mestrado Profissional em Memória e Acervos

Termo de autorização para publicação eletrônica na BDTD do PPGMA/FCRB

1. Identificação do material bibliográfico impresso e eletrônico [] Dissertação [] Tese

2. Identificação do autor

Autor(a):.....

Matrícula:..... CPF:.....

E-mail:

3. Identificação do documento Título:

.....

Data de defesa:..... Número de folhas:..... Anexos: () Sim () Não

4. Informações de acesso ao documento

Liberação para acesso público: [] Total [] Parcial

Em caso de liberação parcial, especifique o(s) arquivo(s) ou capítulo(s) retido(s)

.....

O(s) arquivo(s)/capítulo(s) retido(s) pode(m) ser disponibilizado(s) a partir de:/...../.....

Na qualidade de autor(a) do documento supracitado, autorizo a Fundação Casa de Rui Barbosa

a publicar e disponibilizar, de acordo com a Lei 9610/98, na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da FCRB, disponível na Internet, no formato especificado, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinaladas acima, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela instituição, a partir desta data.

A inclusão de dissertações e teses na BDTD atende à Portaria n.º 13, de 15 de fevereiro de 2006 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), que exige a entrega dos trabalhos em meios impresso e digital e a sua disponibilização na Internet.

Para que o depósito ocorra, é necessário que a revisão da dissertação seja feita pelo (a) próprio (a) aluno (a), de acordo com o *Manual de normas editoriais da Fundação Casa de Rui Barbosa* (solicitar ao PPGMA).

Com o objetivo de confirmar que as dissertações seguiram os padrões da BDTD, o (a) aluno (a) deverá enviar o arquivo digital em *.pdf* de sua dissertação para análise do PPGMA 60 dias antes de entregar as versões de apresentação para a banca (a serem utilizadas na defesa). Além disso, deve solicitar ao setor a elaboração da ficha catalográfica.

O prazo para a entrega da versão final é de **60 dias** a contar da data de defesa. Para isso, a dissertação deve ter sido liberada pelo PPGMA como seguindo os padrões da BDTD.

Após a autorização para impressão em capa dura (CRN e autorização do orientador), o (a) aluno (a) deverá entregar ao PPGMA 2 (duas) versões em **capa dura verde-escura** e uma cópia digital em *.pdf*. O conteúdo da versão final digital deverá estar idêntico a versão impressa final e, havendo diferenças entre eles, o PPGMA não aceitará para o depósito, até que sejam corrigidas as irregularidades. A versão digital deverá estar em formato com a extensão *.pdf*, em arquivo único, com tamanho máximo de 20MB. Não devem estar criptografados e nem conter chaves de proteção que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado na BDTD.

Além das partes autorizadas para divulgação na BDTD, o (a) aluno (a) deverá incluir a folha de aprovação assinada, a ficha catalográfica completa (elaborada pelo PPGMA e impressa no verso da folha de rosto), resumo em língua portuguesa e em língua estrangeira.

Todas essas etapas devem ocorrer até o prazo máximo de **60 dias** após a data de defesa.

Assinatura do (a) autor(a)

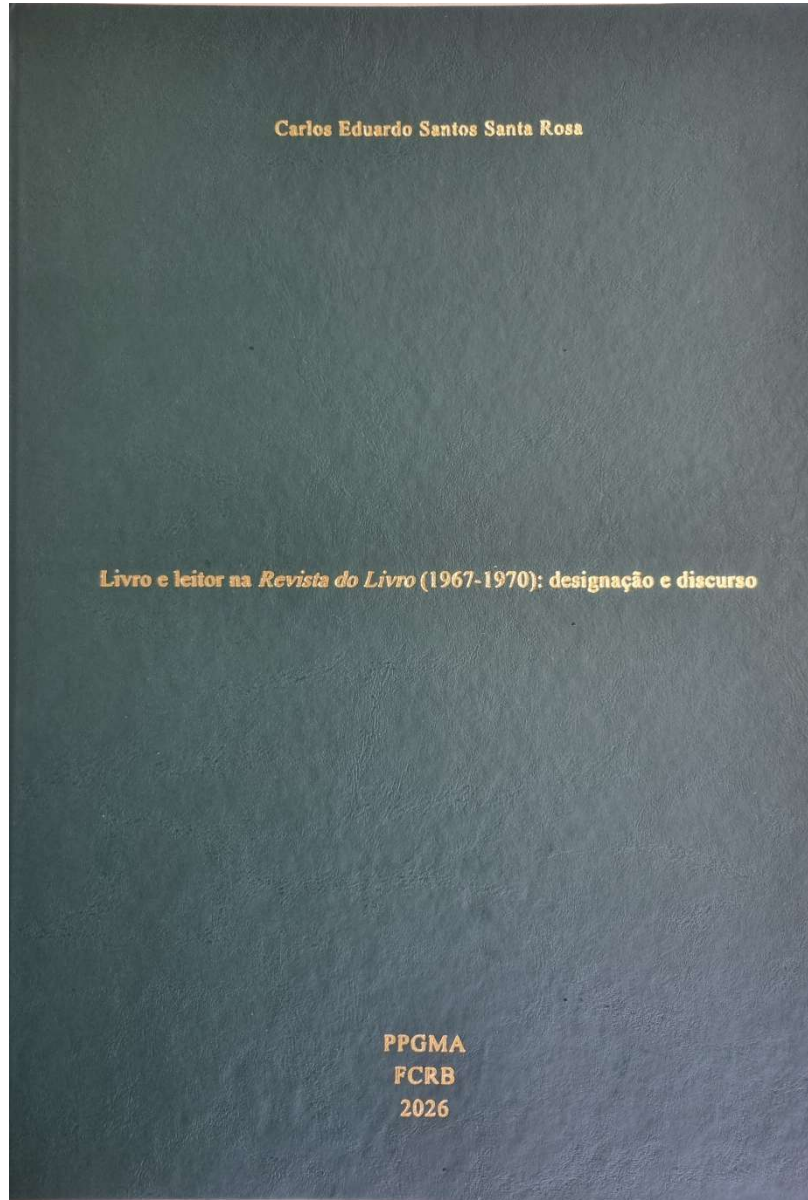
Assinatura do (a) orientador(a)

Local

Data

ANEXO H – MODELO DA CAPA DURA

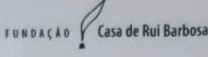
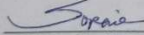
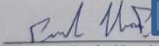
[versão final a ser entregue para Secretaria na solicitação de emissão de diploma]



ANEXO I – MODELO DA LOMBADA DA CAPA DURA
[versão final a ser entregue para Secretaria na solicitação de emissão de diploma]



ANEXO J – FOLHA DA FICHA CATALOGRÁFICA
[assinatura do aluno]

	
Beatriz Ventorini Lins de Albuquerque	
Reflexões sobre liderança e gestão: estudo exploratório na obra de Rui Barbosa	
Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa, para obtenção do grau de Mestre em Memória e Acervos.	
Área de Concentração: Práticas críticas em acervos: difusão, acesso, uso e apropriação do patrimônio documental material e imaterial.	
Aprovado em 11 de março de 2019.	
Orientador:	
	
Prof. Dr. José Almino de Alencar e Silva Neto Fundação Casa de Rui Barbosa	
Banca examinadora	
	
Prof. Dra. Soraia Farias Reolon Pereira Fundação Casa de Rui Barbosa	
	
Prof. Dr. Paulo Henrique Paschoeto Cassimiro Instituto de Estudos Sociais e Políticos – UERJ	
Rio de Janeiro 2019	

ANEXO K – FICHA DE SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA



FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa
MINISTÉRIO DO TURISMO

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Nome:			
Endereço (rua, avenida, etc):			Nº: Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		Telefones (fixo e celular):	
RG nº, órgão expedidor, data	CPF	Nacionalidade	
Naturalidade	Data de Nascimento	Estado Civil	

Documentos a serem incluídos no processo pelo solicitante:

- () Carteira de identidade () CPF
 () Certidão de casamento ou de nascimento () Diploma de graduação

OBS¹: A solicitação de diploma só poderá ocorrer após a entrega das 2 (duas) vias em capa dura verde-escura e entrega da versão digital em .pdf da dissertação, já verificada como de acordo com a BDTD/PPGMA.

OBS²: A solicitação de diploma só poderá ocorrer após o aluno requerer “nada consta” na biblioteca do Programa.

OBS³: Tendo em vista que as habilitações (CNH) não contêm a naturalidade, é impossível o uso deste documento para fins de solicitação de Diplomas.

OBS⁴: Os alunos que contraíram matrimônio ou divorciaram-se no período do curso, e que resolveram modificar suas denominações, precisam obrigatoriamente anexar a certidão de casamento, com a nova denominação, sem o qual os diplomas serão impressos com os dados da identidade.

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação

O acima qualificado, solicita por meio do presente a emissão de seu diploma stricto sensu desta instituição.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do solicitante ou seu procurador: _____

A SER PREENCHIDO PELA COORDENAÇÃO:

Área de Concentração: Acervos Públicos e Privados: Gerenciamento, Preservação, Acesso e Usos	
Linha de Pesquisa	☐ Linha 1: Patrimônio Documental: Representação, Gerenciamento e Preservação de Espaços de Memória.
	☐ Linha 2: Práticas Críticas em Acervos: Difusão, Acesso, Uso e Apropriação do Patrimônio Documental Material e Imaterial

Mês e Ano de início	Mês e Ano de término
Número de créditos	Data de Defesa

Documentos a serem incluídos no processo pela coordenação do programa de Pós-Graduação:

- ☐ Histórico escolar do PPGMA
- ☐ Ata de defesa da tese ou dissertação
- ☐ Diploma a ser registrado
- ☐ Portaria CAPES

Pelo presente termo, encaminho toda a documentação acima à Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) para emissão do diploma.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Coordenador(a) do PPGMA/FCRB