



ORIENTAÇÕES AOS ORIENTADORES PARA GERAR E ASSINAR O RELATÓRIO DE SIMILARIDADE

- Este material segue a [PORTARIA Nº 18/PPGFISIO, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026](#), com as definições aprovadas em reunião de colegiado do PPGFisio na data 28/11/2025.
- O relatório de similaridade deve ser gerado e assinado pelo(a) orientador(a) por meio do site <https://ufc.turnitin.com/>
- Após acessar o seu perfil com as suas credenciais, você deve seguir as seguintes etapas:
 1. Clique em “Executar”, logo abaixo de “Turnitin Originality”, na parte mais baixa da página;
 2. Antes de fazer o upload do arquivo, clique em “Ajustes”, na coluna à esquerda da página, e garanta que:
 - Selecionará todas as opções de “Compare os envios ao seguinte conteúdo:”;
 - Selecionará a opção “Pequenas correspondências”, deixando o valor de 8 (oito) palavras (serão excluídas da análise correspondências com oito palavras ou menos, em sequência ou não);
 - Selecionará a opção “Referências bibliográficas”, abaixo de “Excluir do Relatório de similaridade:”;
 - Clique em “Salvar”.
 3. Clique em “Meus arquivos”, para voltar à página anterior;
 4. Clique em “Fazer upload” para inserir o arquivo a ser analisado. Podem ser criadas pastas para organizar os relatórios gerados (p. ex., Trabalhos meus orientandos, Trabalhos seleção novos mestrandos 2025.2, etc.) ao clicar em “Adicionar pasta”, na parte superior da página;

Obs.: Sugere-se que o tipo de arquivo seja Microsoft Word ou PDF e o documento deve ter no máximo 800 páginas e menos de 100 MB.
 5. Após ter clicado em “Fazer upload”, clique em “Pesquisar arquivos”, selecione o arquivo de uma pasta do seu computador, insira o nome e sobrenome do autor (opcional) e clique em “Enviar”;
 6. Após alguns segundos ou minutos, aparecerá o arquivo na sua lista de arquivos e a % de similaridade na coluna “Similaridade”.



7. Clique sobre o nome do arquivo inserido para o detalhamento da % de similaridade e para gerar o relatório de similaridade;

8. Para a análise do conteúdo do relatório de similaridade, deverá ser verificado: 1, o percentual de similaridade e; 2 as correspondências com 2% ou mais de similaridade (Figura 1).

Inicialmente, verifique se o percentual de similaridade é aceitável (i. e., $\leq 30\%$; aprovado pelo colegiado do PPGFisio na reunião do dia 28/11/2025).

Caso não seja, clique sobre cada uma das correspondências com 2% ou mais de similaridade, para verificar se alguma inclui elementos iniciais do trabalho que poderiam ser excluídos da análise, como nome das instituições na capa e/ou descrições da folha de rosto (para excluir uma correspondência, clique sobre a mesma e, em seguida, clique em “Excluir este trecho”, que fica um pouco acima da correspondência seguinte). Caso o percentual de similaridade ainda não seja aceitável após essas exclusões, deve-se analisar as demais correspondências para solicitar ajustes no texto ao discente, para que seja alcançado um nível aceitável de similaridade.

Caso o percentual de similaridade seja aceitável após as exclusões, ou já tenha sido aceitável desde o início, deve-se analisar mesmo assim o conteúdo de cada uma das correspondências com 2% ou mais de similaridade, como um procedimento interno de análise adicional para se evitar o plágio. Para isso, clique sobre cada uma dessas correspondências para analisar o seu conteúdo, clicando nas setas para os lados que ficam acima do link apresentado, caso presentes. Deve-se analisar se os trechos de similaridade encontrados podem representar plágio e, caso isso ocorra, correções devem ser solicitadas ao discente. Caso isso não ocorra e o percentual de similaridade seja aceitável, o relatório de similaridade poderá ser gerado.

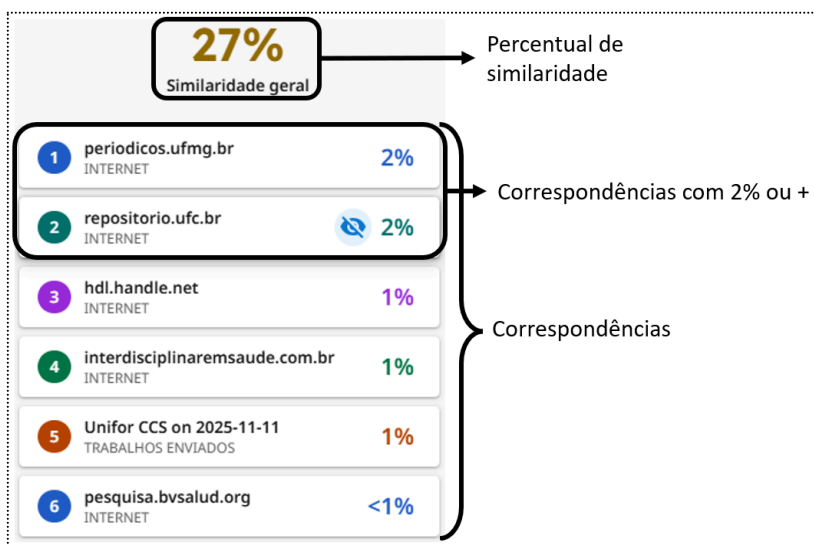


Figura 1. Indicação da localização do percentual de similaridade, das correspondências e das correspondências com 2% ou mais de similaridade em um relatório de similaridade no programa *Turnitin*.
Fonte: Prof. Dr. Rafael Barreto de



Mesquita.

9. Para gerar o relatório de similaridade, clique em “Compartilhar”, no canto inferior esquerdo da página, depois em “Imprimir” e em seguida:

- Em “Destino”/“Impressora”, selecione a opção para gerar arquivo em PDF (p. ex., Microsoft Print to PDF);
- Em “Páginas”, selecione “Personalizado” e, no espaço que aparecerá após selecionar essa opção, digite 1 para que seja salva somente a primeira página;
- Clique em “Imprimir”;
- Na janela que abrir, digite o nome do arquivo que deseja (p. ex., Relatório similaridade dissertação Fulano) e salve o arquivo em uma pasta do seu computador.

10. Após ter salvo o relatório, entre no site do governo para adicionar a ele a sua assinatura gov.br, na parte superior do arquivo, ao lado do nome do documento;

11. Envie o relatório assinado ao seu(sua) orientando(a) para que ele(a) o una a outros arquivos num único arquivo a ser anexado ao SIGAA.

Para mais informações, consulte o Regimento Interno do PPGFisio vigente na aba “[Regulamentos e Normas](#)” do site.

Versão nº 02, de 10 de fevereiro de 2026.