



<b>MEMO CIRCULAR Nº 02/2019</b>	DATA
Da: <b>Direção da Biblioteca Central</b>	05/11/2019
Para: <b>PREG, Coordenações dos Cursos de Graduação</b>	
<b>ASSUNTO: Depósito de TCCs e solicitação de fichas catalográficas</b>	
<p>O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) da UFRPE lançou nova ferramenta que permite aos usuários gerarem automaticamente a ficha catalográfica de trabalhos de conclusão de curso (TCCs), teses e dissertações produzidas na UFRPE. Os usuários devem acessar o site <a href="http://www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador">www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador</a> e consultar o <b>tutorial com as instruções de preenchimento</b> para inserção dos dados no formulário da ficha. A ficha será gerada em formato PDF e deve ser inserida após a folha de rosto do trabalho acadêmico (impressa no verso), de acordo com a NBR14724. As instruções para inserção do PDF da ficha também estão disponíveis no site - <b>tutorial de inserção</b>. Maiores informações, consultar o Setor de Processamento Técnico da BC (3320 6183 - pt.ufrpe@gmail.com).</p> <p>Encaminhamos também para ciência e divulgação entre docentes e discentes de Graduação as <b>instruções para depósito de TCCs</b> na Biblioteca Central. Conforme Resolução nº 281/2017, o depósito é requisito necessário para a solicitação de diploma. O aluno deve se dirigir à Biblioteca Central com o TCC armazenado em CD ou DVD, <b>termo de autorização</b> para publicação eletrônica no Repositório, assinado de próprio punho pelo autor e orientador e recibo de depósito (2 vias). <b>Não</b> serão aceitos termos de autorização digitalizados, conforme orientação de PJ. Os documentos para depósito e modelo de adesivo para o CD estão disponíveis no site: <a href="http://www.sib.ufrpe.br/deposito-monografias">www.sib.ufrpe.br/deposito-monografias</a>.</p>	
Atenciosamente,	
	
<b>Maria Wellita Santos</b> Diretora da Biblioteca Central – UFRPE	

## Instruções para o depósito de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) de Graduação e Pós-Graduação *Latu Sensu* da UFRPE

O Depósito Legal dos TCCs dos cursos de Graduação (Licenciatura/ Bacharelado) e dos cursos de Pós-Graduação *Latu Sensu* (especialização, MBA etc.) da UFRPE tem caráter obrigatório e, conforme determina a resolução nº 281/2017 do CEPE, de 21 de dezembro de 2017, a expedição do diploma é condicionada ao depósito. O TCC (monografias, relatórios de estágio supervisionado) deverá ser entregue pelo aluno na Biblioteca Central (cursos da Sedê) ou na Biblioteca da respectiva Unidade, para os cursos vinculados às Unidades Acadêmicas, **APENAS** em formato digital, após a aprovação, contendo as devidas correções sugeridas pela banca/orientador.

### Formatação

- Texto em arquivo único com conteúdo idêntico ao da versão impressão (capa, elementos pré-textuais, corpo do trabalho e elementos pós-textuais) em **formato PDF aberto**, não excedendo 10MB;
- A folha de aprovação **NÃO** deve conter assinaturas dos membros da banca nem do autor;
- Ficha catalográfica elaborada pelo usuário através do gerador automático do SIB-UFRPE;
- Não gravar em modo de segurança ou com qualquer chave de proteção, pois inviabiliza a publicação no Repositório;
- Opcionalmente, podem ser gravados anexos de arquivos nos formatos: GIF ou JPEG (imagens); WAV, MPEG, AIFF ou SND (áudio); e MPEG, AVI e QT (vídeos);

### Documentos para o depósito

1. **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica**<sup>1</sup>, assinado pelo autor e orientador.
2. **Recibo de depósito** preenchido e impresso em 2 vias.

- É **vedada** a substituição dos exemplares já depositados por outra versão do autor.
- O depósito poderá ser realizado por terceiros, mediante apresentação de procuração do autor, com firma reconhecida, e cópia de identidade do procurador. Se o Termo de Autorização já tiver sido assinado pelo autor e orientador, será necessário apenas a **cópia de identidade** do autor.
- O depósito dos TCCs poderá ser integral (conteúdo completo do trabalho) ou parcial (só o resumo), se o trabalho estiver protegido por leis de propriedade intelectual (sigilo industrial, patentes, inovações tecnológicas, etc). O limite de restrição ao acesso parcial será mantido por até 2 anos a partir da data de autorização, podendo ser solicitada a extensão deste prazo junto à biblioteca mediante justificativa formal e em comum acordo com o orientador do TCC.
- Após a realização do depósito, o aluno receberá recibo assinado e carimbado, indispensável para a solicitação do diploma.
- A publicação do TCC no Repositório Institucional será feita respeitando a ordem cronológica dos depósitos. Terão prioridades as publicações dos TCCs dos cursos que estiverem com visitação do MEC agendada para o semestre letivo ou subsequente.

<sup>1</sup> Não serão aceitos formulários digitalizados. As assinaturas devem ser em caneta preta ou azul, a próprio punho.