



## Instruções para o Depósito de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) dos cursos de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu* no Repositório Institucional

O Depósito Legal dos TCCs dos cursos de Graduação (Licenciatura/ Bacharelado) e dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (ex.: Especialização, Residência Veterinária) 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. Os trabalhos de conclusão (monografias, relatórios de estágio supervisionado) deverão ser enviados **exclusivamente por e-mail**, após a aprovação, contendo as devidas correções sugeridas pela banca/orientador, de acordo com a Unidade Acadêmica:

Sede (Dois Irmãos): [tccri.bc@ufrpe.br](mailto:tccri.bc@ufrpe.br)

UEADTec: [biblioteca.ueadtec@ufrpe.br](mailto:biblioteca.ueadtec@ufrpe.br)

UAST: [repositorio.bs.uast@ufrpe.br](mailto:repositorio.bs.uast@ufrpe.br)

UACSA: [tcc.beps.uacsa@ufrpe.br](mailto:tcc.beps.uacsa@ufrpe.br)

### Formatação dos arquivos

- Texto em arquivo único com conteúdo idêntico ao da versão impressa (capa, elementos pré-textuais, corpo do trabalho e elementos pós-textuais) em **formato PDF aberto**, não excedendo 10MB;
- A folha de aprovação contida no trabalho **NÃO** deve conter assinaturas dos membros da banca nem do autor;
- Ficha catalográfica elaborada pelo usuário através do [gerador automático do SIB-UFRPE](#) (obrigatório apenas para trabalhos monográficos);
- 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).

### Termo de autorização

- O autor deve encaminhar, via e-mail, junto com o trabalho, o [Termo de Autorização para Publicação Eletrônica](#), [assinado digitalmente](#) pelo autor e orientador pelo [Portal de Assinatura Eletrônica Gov.br](#). Na impossibilidade de uso do serviço, o estudante deve entregar o documento original na Biblioteca da Unidade, contendo as assinaturas de próprio punho do autor e do orientador. **Não serão aceitas assinaturas digitalizadas.**



## Instruções para o Depósito de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) dos cursos de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu* no Repositório Institucional

### Informações complementares

- **É vedada qualquer substituição dos arquivos já depositados por outra versão do autor.**
- O depósito dos TCCs poderá ser integral (conteúdo completo do trabalho) ou parcial (só o resumo), apenas 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 trabalho.
- Após a realização do depósito, o discente receberá por e-mail o comprovante, 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.