

Procedimentos para o depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) em nível 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 condiciona à expedição do diploma para os respectivos formandos, como determina a resolução nº 281/2017 do CEPE publicada em 21 de dezembro de 2017.

Os TCCs (monografias, relatórios de estágio supervisionado) deverão ser entregues pelo aluno na Biblioteca Central (cursos da Sede) ou nas Bibliotecas das Unidades, nos casos dos cursos vinculados às Unidades Acadêmicas, **APENAS** em formato digital (PDF), após a aprovação, contendo as devidas correções sugeridas pela banca/orientador.

Para fins de recebimento e posterior publicação do TCC no Repositório Institucional, os alunos deverão realizar o depósito respeitando os seguintes critérios:

- Possuir *Termo de Autorização para Depósito no Repositório Institucional* devidamente preenchido e assinado pelo autor e orientador;
- *Ficha catalográfica* elaborada pelo SIB-UFRPE, inserida na página seguinte à folha de rosto (respeitando o formato e os termos inseridos pelo profissional bibliotecário);
- *Folha de aprovação SEM* assinaturas;
- Entregar o trabalho exclusivamente em CD-ROM contendo único arquivo digital (PDF) da versão final aprovada e corrigida;
- Não criptografar o arquivo nem inserir chaves de proteção;
- O arquivo não poderá ultrapassar 10 MB;
- É vedada a substituição dos exemplares já depositados por outra versão 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.

O depósito poderá ser realizado por terceiros mediante apresentação de procuração do autor e cópia de identidade do procurador. Se o Termo de Autorização já tiver sido assinado pelo autor e orientador, será necessária apenas cópia de identidade do autor.

Após a realização do depósito pelo aluno, será expedido um recibo de depósito, documento este imprescindível para requisição do diploma. A publicação do TCC no Repositório Institucional será feita respeitando a ordem cronológica de depósito. Terão prioridades na publicação os TCCs dos cursos que estiverem com visitação do MEC agendada para o semestre letivo corrente ou subsequente.