

# TRÂMITE PARA ENTREGA DE TCC NAS BIBLIOTECAS

Orientações com base na instrução normativa 2022  
em trâmite final de aprovação no CONSEPE

**SIBI-IFC**

Sistema Integrado de Bibliotecas

## PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

- O TRÂMITE FINAL DE ENTREGA SERÁ **VIA SIPAC**
- ASSINATURAS SOMENTE NO FORMATO **DIGITAL**
- MOTIVAÇÃO DE RESTRIÇÃO DEVE ESTAR MENCIONADA NA **ATA DE DEFESA.**

# SÍNTESE DO FLUXO

Estudante envia, por e-mail, versão finalizada do TCC à biblioteca para conferência

Biblioteca defere, após ajustes, quando for o caso e reenvia junto com a Declaração negativa da biblioteca

Pessoa responsável do curso envia à biblioteca via SIPAC:

- TCC conferido
- Termo de Autorização para disponibilizar no RI

Biblioteca recebe, cataloga e disponibiliza no Repositório Institucional

# DETALHAMENTO

## 1

### 1 - ENVIO DO TCC À BIBLIOTECA PELO ESTUDANTE

A versão final do TCC deve conter os seguintes elementos:

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) folha de aprovação/certificação em banca ASSINADA ELETRONICAMENTE;
- d) ficha catalográfica (obrigatório somente para dissertações);
- e) resumo.

Deve ser enviada em formato PDF-A. (tutorial disponível em:

<https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/11/COMO-SALVAR-O-TCC-EM-PDF.pdf>

Os formatos padrões estão disponíveis no site do SIBI/IFC e no “Guia Básico para Elaboração de Produções Acadêmicas” do IFC

<https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/11/Guia-basico-para-Elaboracao-de-Producoes-Academicas-3a-edicao-revisado-14-12-2021-1.pdf>

E *templates* disponíveis no site do SIBI.

Ajustes, quando for o caso, serão realizados pelo(s) autor(es).

O envio à biblioteca deve ser para o e-mail da biblioteca do seu campus com **cópia para o orientador** para acompanhamento.

**Assunto** deve ser igual ao título do arquivo acrescido do nome do curso.

Exemplo: Maria da Silva – TCC - Pedagogia.pdf-A

# DETALHAMENTO

## 2

### 2 – BIBLIOTECA

Biblioteca recebe o TCC enviado por e-mail e confere se os elementos iniciais estão de acordo com o modelo IFC:

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) folha de aprovação/certificação em banca ASSINADA ELETRONICAMENTE;
- d) ficha catalográfica (obrigatório somente para dissertações);
- e) resumo.

Verifica se está no formato PDF/A.

Retorna aos autores, caso necessite ajustes.

Por fim, encaminha:

- o TCC conferido ao autor e orientador com o título do arquivo acrescido do termo “conferido-biblioteca”;
- Declaração Negativa da biblioteca do discente.

# DETALHAMENTO

## 3

### 3 – ENVIO TCC VIA SIPAC À BIBLIOTECA

A pessoa responsável, indicada pela coordenação do curso, encaminhará o TCC e outros documentos a ele relacionados, via SIPAC, para o setor Biblioteca. São eles:

- a) TCC;
- b) Termo de Autorização para disponibilizar no Repositório Institucional assinado eletronicamente pelo estudante e orientador (modelo no site do SIBI);
- c) outros documentos, quando for o caso. Exemplo: ata da defesa quando o TCC for de acesso restrito.

Ver passo a passo para envio do TCC via SIPAC no site do SIBI

# PARTICULARIDADES

Como proceder caso o TCC seja de acesso restrito?

- O discente enviará apenas as páginas iniciais do TCC [Capa, folha de rosto, ficha catalográfica (obrigatório somente para dissertações); folha de aprovação assinada eletronicamente e resumo].
- As motivações para a restrição de acesso devem estar descritas na ata de defesa.
- Os autores são responsáveis em solicitar a disponibilização integral no RI, após a liberação da restrição.

# PARTICULARIDADES

Como proceder caso o arquivo do TCC seja maior do que 10MB?

- Proceder o envio somente por e-mail, até que a situação seja regularizada.