

PROCEDIMENTO PARA DEPÓSITO DE TCC II NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFSCAR (CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – SOROCABA)

Considerando a Resolução CoG nº332 que dispõe sobre a necessidade dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) estarem no Repositório Institucional da UFSCar e também para tal, a necessidade de padronizar a estrutura/arquivo dos trabalhos (conforme regras da Biblioteca para trabalhos acadêmicos da UFSCar), tem-se o seguinte procedimento:

- O DISCENTE deve desenvolver o trabalho utilizando o arquivo template/modelo em .doc.

Este arquivo já contempla toda a formatação requerida/definida pela biblioteca assim como várias informações e dicas de preenchimento (basta o aluno substituir o(s) conteúdo(s) destacados em marca-texto verde) - o arquivo já está pronto.

- O DISCENTE deve utilizar o procedimento descrito na página 3 do mesmo arquivo template/modelo, para fazer a ficha catalográfica automática, incluindo o link de preenchimento para gerar o arquivo .pdf.

Ao final do trabalho, a pág. 3 do arquivo .doc deverá ser excluída e o arquivo .pdf da ficha catalográfica deverá ser inserido dentro do trabalho final como pág. 3 (que na verdade seria o verso da pág. 2 - folha rosto - se o trabalho fosse impresso).

- Com o TCC finalizado (já em .pdf) e completo (com a ficha catalográfica inserida), o PROFESSOR ORIENTADOR deverá fazer login no Repositório Institucional da UFSCar em <<https://repositorio.ufscar.br/ldap-login>> e iniciar o processo de submissão preenchendo *on line* o Formulário de Autodepósito.

Para facilitar esse processo disponibiliza-se o arquivo .doc "Formulário de Autodepósito de TCC (modelo)", para que o Professor faça o preenchimento do formulário com calma (para depois de logado no sistema apenas copiar e colar os itens) Obs. o sistema desconecta muito rápido para preencher tudo online.

- O PROFESSOR ORIENTADOR deverá fazer o upload do arquivo .pdf do TCC e completar o envio, o que ocorre durante o preenchimento do formulário da ação anterior.

- O DISCENTE deve preencher e assinar o "Formulário de autorização do depósito" entregando na secretaria do Curso.

Conforme destacado na Resolução CoG nº332. Obs. esse é um arquivo .pdf auto-editável que poderá ser preenchido diretamente.

- Os DISCENTES e PROFESSORES ORIENTADORES devem acessar o manual de Autodepósito para TCC do próprio sistema do repositório para o esclarecimento de dúvidas.