



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO CEPEC Nº 1611

Estabelece normas para o povoamento dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCCG) no Repositório Institucional da UFG (RI/UFG).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 30 de novembro de 2018, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23070.023688/2018-13, e considerando:

- a) que o Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCCG) é um produto dos cursos de graduação da UFG, presenciais e a distância, consoante o disposto no art. 7º da Resolução CEPEC n.º 1557, de 1º de dezembro de 2017;
- b) a atribuição do conceito cinco para a disponibilização na internet dos TCCGs em repositórios institucionais próprios, conforme o indicador 1.11 - Trabalho de Conclusão de Curso do Instrumento de avaliação de cursos de graduação presenciais e a distância do INEP;
- c) o que estabelece a Resolução CEPEC nº 1240, de 14/02/2014, no que se refere ao Repositorio Institucional, que lista em seu art. 3º, alínea IV, os Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação (TCCG) como documento a ser nele depositado;
- d) a necessidade de estabelecer normas gerais para os cursos de graduação, no que se refere ao povoamento do TCCG no RI/UFG.

R E S O L V E:

Art. 1º O depósito do Trabalho de Conclusão de Cursos de Graduação da UFG (TCCG), presenciais e a distância, no Repositório Institucional da UFG (RI/UFG) será regulado por meio desta resolução.

Art. 2º Ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial compete a definição sobre a disponibilização ou não, dos TCCGs produzidos no âmbito dos cursos de graduação, independentemente do formato e a partir de 2018, no RI/UFG.

§ 1º O arquivo digital do TCCG da UFG será armazenado no RI/UFG UFG.

§ 2º O TCCG, independente do formato, deverá apresentar capa, Termo de Ciência e de Autorização (TECA), folha de rosto, ficha catalográfica, ata/folha de aprovação, resumo em português e em outra língua e as palavras-chave.

§ 3º Os TCCGs produzidos no período anterior a 2018 poderão ser inseridos no RI/UFG, desde que possuam o TECA e atendam os seus requisitos normativos (Anexo I).

Art. 3º A direção da Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial deverá promover a infraestrutura necessária, como *backup* do material, e pessoal para povoar o RI/UFG.

Art. 4º Compete à coordenação/secretaria de graduação:

- I - definir o pessoal técnico-administrativo a ser capacitado no sistema Dspace;
- II - definir o meio de recebimento da documentação, se por e-mail ou por sistema;
- III - informar ao aluno que o TECA faz parte do documento e deve ser assinado pelo orientador e pelo aluno;
- IV - solicitar ao aluno o envio do TCCG e do formulário de metadados para a coordenação/secretaria de graduação (Anexo II);
- V - instruir o aluno e o orientador a respeito das normas de depósito do TCCG.

Art. 5º O servidor indicado pela coordenação/secretaria de graduação deverá se cadastrar no ambiente virtual do RI/UFG, para fins de submissão.

Art. 6º Ao Centro de Recursos Computacionais (CERCOMP) compete a assessoria técnica das ações necessárias para a operacionalização do RI/UFG.

Art. 7º Compete à Biblioteca Central da UFG:

- I - promover a capacitação dos servidores para uso do sistema Dspace;
- II - validar os metadados e disponibilizar o arquivo do TCCG no RI/UFG;
- III - disponibilizar as orientações de submissão dos TCCG no RI/UFG (Anexo III);
- IV - manter o sistema de ficha catalográfica disponível na página www.bc.ufg.br.

Art. 8º A gestão do RI/UFG será de responsabilidade da Biblioteca Central.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Biblioteca Central, ouvida a Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD/UFG.

Art. 10. Esta resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia, 30 de novembro de 2018.

Prof. Edward Madureira Brasil
- Reitor



logo da UA/curso

**TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR
VERSÕES ELETRÔNICAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO
NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFG**

Na qualidade de titular dos direitos de autor, autorizo a Universidade Federal de Goiás (UFG) a disponibilizar, gratuitamente, por meio do Repositório Institucional (RI/UFG), regulamentado pela Resolução CEPEC nº 1204/2014, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98, o documento conforme permissões assinaladas abaixo, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

1. Identificação do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCCG):

Nome completo do autor:

Título do trabalho:

2. Informações de acesso ao documento:

Concorda com a liberação total do documento [] SIM [] NÃO¹

Havendo concordância com a disponibilização eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF do TCCG.

Assinatura do(a) autor(a)²

Ciente e de acordo:

Assinatura do(a) orientador(a)²

Data: ____/____/____

¹ Neste caso o documento será embargado por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso. Os dados do documento não serão disponibilizados durante o período de embargo.

Casos de embargo:

- Solicitação de registro de patente;
- Submissão de artigo em revista científica;
- Publicação como capítulo de livro;
- Publicação da dissertação/tese em livro.

² A assinatura deve ser escaneada.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1611



Logo UA/curso


FORMULÁRIO DE METADADOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO NO RI/UFG

Unidade acadêmica	
Nome do curso:	
Título do trabalho:	
Título em outro idioma:	
Data defesa:	(dd/mm/aaaa)

Nome completo do(s) autor(es):	
Citação (ABNT)	<p>SOBRENOME, Nome. Título. Ano de publicação. Quantidade de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Nome da unidade acadêmica, Universidade, local, Ano de defesa.</p> <p>Exemplo: autor individual</p> <p>SILVA, João Alves da. A biblioteconomia no século XXI. 2018. 51f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Faculdade de Informação e Comunicação, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2018.</p> <p>Exemplo: mais de dois autores.</p> <p>SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título. Ano de publicação. Quantidade de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Nome da unidade acadêmica, Universidade, local, Ano de defesa.</p>
E-mail:	

Orientador(a):	
E-mail:	

Nomes completos dos membros da banca:	
1)	
2)	
3)	
4)	

Palavras-chave:	
Palavras-chave (outro idioma):	
Área de conhecimento:	

Abstract:	

ANEXO III DA RESOLUÇÃO – CEPEC N° 1611



Logo da UA/curso



Check list para inserir os documentos no RI (Secretaria do curso de graduação)

1. Receber o arquivo digital do aluno
 - para os casos de TCCG em formato de texto (monografia, artigo, relatório, etc.): o PDF do trabalho será o próprio TCC e deverá seguir os critérios dos próximos itens;
 - para os casos de TCCG em outros formatos (vídeo, áudio, imagem, etc.): o PDF do trabalho será um documento a parte produzido para atender aos critérios dos próximos itens.
2. Verificar se o aluno enviou o formulário de metadados preenchido;
3. Verificar se o PDF do trabalho possui as primeiras páginas na seguinte ordem:
 - 1º página: capa
 - deve conter os elementos obrigatórios definidos pela norma seguida pelo curso.
 - 2º página: TECA
 - deve ser assinado pelo aluno e orientador e, posteriormente, escaneado e salvo em PDF. Obs.: não serão aceitas as assinaturas coladas de imagens;
 - para o TCCG ser inserido no RI, o TECA deve possuir a marcação em “sim” na autorização para publicação.
 - 3º página: folha de rosto
 - deve conter os elementos obrigatórios definidos pela norma seguida pelo curso.
 - 4º página: ficha catalográfica
 - a ficha catalográfica pode ser gerada automaticamente pelo site do Sibi/UFG(www.bc.ufg.br)
 - 5º página: folha de aprovação
 - deve conter os elementos obrigatórios definidos pela norma seguida pelo curso.
4. Conferir se o título do trabalho que aparece na capa, TECA, folha de rosto e ficha catalográfica são idênticos ao título que aparece na folha de aprovação/ata de defesa (muita atenção para os casos em que a banca muda o título do trabalho). Sempre prevalece o título aprovado pela banca.
5. Verificar se o PDF do trabalho possui:
 - Resumos em língua vernácula e estrangeira;
 - Palavras-chave em língua vernácula e estrangeira.
6. Efetuar o depósito do TCCG no RI conforme orientações do curso de capacitação.