



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CENTRO DE ARTES, HUMANIDADES E LETRAS
BIBLIOTECA SETORIAL DO CAHL

**INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO DE TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), EM FORMATO DIGITAL,
PRODUZIDOS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CENTRO DE
ARTES, HUMANIDADES E LETRAS (CAHL)**

Cachoeira

2017

Este documento tem por objetivo estabelecer as instruções para depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), **em formato digital**, na Biblioteca Setorial do Centro de Artes, Humanidades e Letras (CAHL).

Os Colegiados dos Cursos de Graduação devem encaminhar à Biblioteca Setorial do CAHL **uma cópia da** versão final dos TCC em **formato digital** gravado na **extensão .pdf**, em **arquivo único** e em mídia de suporte CD ou DVD.

A mídia de suporte com o arquivo do trabalho deve estar acondicionada em envelope ou caixa de proteção, contendo na capa os elementos descritos abaixo, centralizados, espaços simples e fonte tipo Times New Roman ou Arial, em caixa alta.

Segue abaixo a sequência dos elementos da capa do envelope ou da caixa de proteção do CD ou DVD (Figura 1):

- 01 - MARCA DA INSTITUIÇÃO;
- 02 - NOME DA INSTITUIÇÃO: fonte tamanho 12;
- 03 - NOME DO CENTRO: fonte tamanho 11;
- 04 - NOME DO CURSO: fonte tamanho 10;
- 05 - AUTORIA: fonte tamanho 12;
- 06 - TÍTULO DO TRABALHO: fonte tamanho 12;
- 07 - SUBTÍTULO (se houver): fonte tamanho 10;
- 08 - LOCAL: nome da cidade, fonte tamanho 12; e
- 09 - ANO DE DEFESA: fonte tamanho 12.

Figura 1 - Modelo da capa do envelope ou da caixa de proteção do CD ou DVD.

<p style="text-align: center;"> UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA CENTRO DE ARTES, HUMANIDADES E LETRAS CURSO DE GRADUAÇÃO EM</p> <p style="text-align: center;">AUTORIA</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)</p> <p style="text-align: center;">CACHOEIRA 2014</p>
--

Os Colegiados dos Cursos devem encaminhar à Biblioteca Setorial do CAHL **01 cópia da versão final (suporte digital)** do trabalho, acompanhado de **02 cópias do Termo de Autorização para Publicação na Biblioteca Digital de Trabalho de Conclusão de Curso (BDTCC)**¹, conforme orienta este documento.

Os TCC devem conter a **cópia da folha de aprovação assinada**, pelo menos por **02 (dois) membros da banca examinadora**, para comprovação do conceito.

A **coleta das assinaturas** dos membros da banca examinadora deve ocorrer, **no dia da defesa do trabalho, preferencialmente**. Entretanto, caso seja necessário, o(a) discente poderá solicitar aos membros da banca examinadora as suas assinaturas digitais para inserção das mesmas na folha de aprovação do trabalho.

¹ O Termo de Autorização para Publicação Digital - Repositório Institucional da UFRB está disponível tanto no sítio da Biblioteca Setorial do CAHL - *Menu* Documentos (<https://www1.ufrb.edu.br/bibliotecacahl/>) quanto no Repositório Institucional da UFRB (<https://repositorio.ufrb.edu.br/>).

ANEXO A - Termo de Autorização para Publicação na Biblioteca Digital de Trabalho de Conclusão de Curso (BDTCC).

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL
BIBLIOTECA DIGITAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS - BDTCC**

1 Identificação do tipo de documento

Monografia Trabalho de Conclusão de Curso Outros

2 Identificação do autor e do documento

Nome completo: _____

CPF: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Curso de Graduação: _____

2.1 Título do documento:

Data da defesa: _____

3 Autorização para publicação na Biblioteca Digital da UFRB

Autorizo com base no disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) disponibilizar gratuitamente sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria, na Biblioteca Digital da UFRB para fins de leitura e/ou impressão pela Internet a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade.

Texto completo Texto parcial

Em caso de autorização parcial, especifique a (s) parte(s) do texto que deverão ser disponibilizadas:

3. Local Data Assinatura do (a) autor (a) ou seu representante legal

4 Restrições de acesso ao documento

Documento confidencial? Não

Sim Justifique: _____

4.1 Informe a data a partir da qual poderá ser disponibilizado na Biblioteca Digital da UFRB:

____/____/____ Sem previsão

Assinatura do Orientador: _____ (Opcional)

O documento está sujeito ao registro de patente? Não Sim

O documento pode vir a ser publicado como livro? Sim Não

A primeira via deste formulário deve ser encaminhada para a Biblioteca da Unidade, juntamente com o arquivo em Formato PDF, contendo o documento; a segunda via deve permanecer na Coordenadoria do Curso de Graduação para o registro do certificado de conclusão do Curso. Universidade Federal do Recôncavo da Bahia Sistema de Bibliotecas da UFRB Grupo Técnico da Biblioteca Digital da UFRB.