

## **Tutorial para depositar o TCC no Repositório Institucional da Biblioteca Universitária - Universidade Federal de Santa Catarina (RI/BU/UFSC).**

Primeiramente, deixamos claro que o depósito do TCC é algo opcional e você não terá nenhuma penalidade caso não queira fazer a divulgação do seu TCC no RI/BU/UFSC.

Aqueles que optarem por realizar o depósito, deverão verificar se o trabalho está dentro das normas da ABNT, com ficha catalográfica gerada a partir do sistema que a UFSC disponibiliza (<https://ficha.bu.ufsc.br/>), transformar o PDF em PDF/A e solicitar as assinaturas aos orientadores e coordenação e, fazer o auto depósito.

**Verifique o passo a passo logo abaixo:**

### **ANTES DO DEPÓSITO:**

**1º Passo)** O discente deverá verificar e fazer as alterações necessárias para que o trabalho esteja dentro das normas da ABNT e com ficha catalográfica, conforme orientações da BU/UFSC: <https://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/> .

**Observação:** A ficha catalográfica é gerada a partir do link <https://ficha.bu.ufsc.br/>, com escolha para Monografia Especialização.

**2º Passo)** Transformar o PDF em PDF/A.

Observação: Tutorial da Biblioteca Universitária: <http://www.repositorio.ufsc.br/formatos-de-arquivos/conversor-pdf-para-pdf/a/>

**3)** Encaminhar o link do <https://assina.ufsc.br/assinatura/index.xhtml> do TCC transformado em PDF/A para o e-mail [inscricao.epcgs@contato.ufsc.br](mailto:inscricao.epcgs@contato.ufsc.br) para que as assinaturas sejam recolhidas.

**Observação:** Todos os trabalhos já foram assinados pelos orientadores e coordenação do curso, porém na hora que é transformado para PDF/A as assinaturas são perdidas, portanto cada aluno deverá encaminhar o link do assina UFSC para que os professores possam assinar novamente.

**Observação:** Como encaminhar o link: entrar no <https://assina.ufsc.br/assinatura/index.xhtml> - Escolher Arquivo - Clicar em Compartilhar arquivo e Copiar o link fornecido (tem validade de 20 dias).

**4)** A Coordenação encaminhará o arquivo do TCC por e-mail, para o discente, após concluídas as assinaturas.

## **DEPÓSITO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI):**

1) Você deverá entrar no RI do EPCGS (Link <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/253952> ) para realizar o auto depósito e dar a autorização de publicação dentro do próprio formulário online.

**Observação:** Verificar o passo a passo elaborado pela Biblioteca Universitária: <http://www.repositorio.ufsc.br/incluidoc/> para entrar no RI da EPCGS e fazer o depósito.

2) Coordenação fará a averiguação se o arquivo está dentro dos conformes solicitados pela instituição e poderá realizar a aprovação do depósito.

3) A UFSC fará a publicação do trabalho no RI/BU/UFSC, caso este seja aprovado pela Coordenação.