



PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS (TCCs)

A Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB), por meio da Biblioteca Digital de Monografias, reúne, trata, conserva e dissemina em meio eletrônico os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) de graduação e de pós-graduação *lato sensu* da Universidade Federal do Maranhão. Os TCCs estão disponíveis, em parte ou na íntegra, conforme o nível de autorização permitido pelo autor.

Instruções para entrega do trabalho

1. A ficha catalográfica deverá ser gerada e disponibilizada on-line pelo SIGAA – Portal do Discente;
2. Os TCCs deverão obedecer às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
3. O discente entregará à Coordenação do Curso (graduação ou especialização) a versão final do trabalho, normalizada e revisada, em arquivo único, PDF não-protetido (sem assinaturas dos membros da banca examinadora), acompanhada do [Termo de Autorização para publicação de TCC](#) devidamente preenchido e assinado pelo autor do trabalho e seu respectivo orientador/coorientador;

Observação: Nos casos de arquivos de som, imagem/vídeo, **atualmente não se dispõe de condições técnicas para disponibilizá-los** na base.

4. Quando se tratar de sigilo¹, a disponibilização parcial do trabalho (incluindo apenas os elementos pré-textuais) deverá ser informada no campo específico do termo supracitado, **mencionando o motivo do sigilo** e o prazo para disponibilização total;
5. No ato do recebimento a Coordenação do Curso fará a verificação de conteúdo dos documentos do discente, assegurando sua validade;
6. Os TCCs acompanhados dos respectivos Termos de Autorização deverão ser encaminhados pelas Coordenações dos Cursos ao setor de Processos Técnicos de

¹ Somente para os casos de trabalhos que envolvem patentes, ou ainda por outro motivo justificável, não se permitirá o acesso imediato ao conteúdo integral do documento durante determinado período de tempo. Para estes casos, recomenda-se que o arquivo completo fique sob a guarda da Coordenação do Curso para envio à Biblioteca Digital quando da permissão para submissão na base, devendo ser encaminhado por ora apenas o termo e o arquivo em PDF com os elementos pré-textuais do trabalho em substituição à versão final, para efeito de expedição de diploma.



Materiais Digitais, conforme o Parágrafo Único do Art. 81 da Resolução nº 1.892 - CONSEPE. **As Coordenações dos Cursos deverão encaminhar, via e-mail (bibliotecadigital@ufma.br), os termos de autorização e os arquivos no formato mencionado.**

Normativas relacionadas

- [Resolução nº 108 – CONSAD](#) (Cria a Biblioteca Digital da Universidade Federal do Maranhão);
- [Resolução nº 1.892 – CONSEPE](#) (Aprova as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão);
- [Resolução nº 251 – CONSUN](#) (Aprova e Institucionaliza o Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica no SIGAA/UFMA).