



Rodovia BR 104 KM 59,
Nova Caruaru - Caruaru - PE 55014-900
(81) 2103-9205

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE MONOGRAFIAS

A concessão dos títulos de Bacharel/licenciado pelos cursos de graduação da UFPE/CAA é condicionada ao depósito, na Biblioteca do Centro Acadêmico do Agreste (BIBAGRESTE), de 01 (um) exemplar no formato digital, da **versão definitiva*** da monografia (Trabalho de Conclusão de Curso).

CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA (Trabalho de Conclusão de Curso):

1. O conteúdo da versão digital deve corresponder à versão impressa.
2. A versão digital **deverá** estar em formato com a extensão **PDF**, em **arquivo único**, com **tamanho máximo de 10MB**. **Não devem** estar criptografados e **nem conter** chaves de proteção que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado pelo Sistema Pergamum. A proteção do arquivo será feita pela própria Biblioteca.
3. Caso haja arquivos de som, imagem e/ou vídeo, é recomendável utilizar os seguintes formatos:

Som - MPEG-3 (MP3), WAVE, MIDI.

Imagem – JPEG.

Vídeo – MPEG.

4. A **versão digital** deve constar:

- a) **Folha de aprovação SEM** as assinaturas dos membros da banca, conforme Resolução N°6/2011 – CCEPE, de 15 de junho de 2011.
Se a coordenação exigir a versão impressa, a **Folha de aprovação deverá ser assinada por** pelo menos por 02 (dois) membros da banca examinadora e não deve constar a nota.

* A versão definitiva, refere-se às monografias já aprovadas em defesa pública e incorporadas, se houver as alterações exigidas pela banca examinadora.

- b) **Ficha catalográfica completa**, elaborada pelo **Setor de**

Processamento Técnico da Biblioteca Agreste, na versão digital, gravada em página subsequente à folha de rosto, com o crédito (nome e CRB) do bibliotecário responsável pela confecção da ficha.

- c) **Resumo em língua portuguesa e em língua estrangeira**, ambos seguidos das palavras-chave nos respectivos idiomas.

5. **A mídia de suporte (DVD-R)** do arquivo da monografia, que deverá estar acondicionada e identificada na capa de papel simples e no corpo do DVD-R com as seguintes informações:
- a. Nome do autor (por extenso);
 - b. Título do trabalho;
 - c. Nome do Curso;
 - d. Ano da defesa.
6. No ato da entrega da monografia, o autor deve preencher e assinar o formulário do Termo de Depósito Legal/autorização para Publicação da mesma na Base digital de Repositório Institucional. A assinatura do autor deverá ser original, escrita a próprio punho com caneta esferográfica nas cores azul ou preta. **NÃO ACEITAMOS FORMULÁRIOS DIGITALIZADOS.**
7. Para monografias **entregues por terceiros**, apresentar procuração do autor, com firma reconhecida, e **cópia da identidade do procurador.**
8. Não será permitida a substituição dos exemplares já depositados na Biblioteca Agreste por outra versão corrigida/alterada pelo autor.
9. Ficam dispensadas de Depósito integral na Biblioteca Agreste, as monografias por motivo de sigilo industrial e/ou ético, mediante declaração do orientador e autorização da coordenação da Biblioteca. O depósito e guarda desses exemplares fica sob a inteira responsabilidade da coordenação dos cursos.
10. Ficam dispensados do depósito integral na Biblioteca do CAA, os TCC's que forem apresentados em forma de artigo, mediante declaração ou folha de aprovação ou o certificado de integralização (emitido pela coordenação dos cursos) que os comprove.

A Coordenação da Biblioteca Agreste.