



RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA n° 12, DE 28 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre o fluxo de depósito de produção científica para Relatórios de estágio, Trabalhos de Conclusão de Curso Técnico, Graduação e Pós-Graduação lato e stricto sensu.

A presidente do COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regulamento do Colegiado e o Regimento Interno do IFSC;

Considerando a necessidade de mapear processos internos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir instruções sobre o fluxo de depósito de produção científica para Relatórios de estágio, Trabalhos de Conclusão de Curso Técnico, Graduação e Pós-Graduação junto a Comunidade do IFSC-Câmpus de Urupema no Repositório Institucional (RI), conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Evelise Zerger

Diretora-Geral do Câmpus Urupema

Presidente do Colegiado do Câmpus Urupema - IFSC

Autorizado conforme despacho no documento n.º 23292.012081/2021-55

**INSTRUÇÕES E FLUXO DE DEPÓSITO DE PRODUÇÃO CIENTÍFICA PARA RELATÓRIOS DE ESTÁGIO,
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO LATO E STRICTO
SENSU**

Entende-se por Trabalhos de Conclusão de Curso:

- a) Artigos (que configurem como TCC);
- b) Relatórios de estágio (que configurem como TCC);
- c) Projeto integrador (que configurem como TCC);
- d) Monografias;
- e) Dissertações e teses de cursos ofertados pelo IFSC e de servidores afastados para pós-graduação ¹.

1. AUTOR(A)

O(a) autor(a) deve:

1. Conferir se a obra final possui todos os elementos obrigatórios listados no <u>Manual de Comunicação Científica do IFSC</u>
2. Preencher, imprimir e assinar o Termo de Autorização para Publicização no RI (Anexo B) <ul style="list-style-type: none">a. Caso a obra possua mais de um(a) autor(a), deverá ser emitido um Termo para cada responsável
3. Preencher o Formulário de Metadados (Anexo C)
4. Encaminhar os documentos para o e-mail da coordenação de curso: <ul style="list-style-type: none">a. Termo de autorização preenchido, obrigatoriamente assinado e escaneado;b. Versão final da obra: FORMATO DIGITAL - extensão .pdf sem restrição de acesso;c. Formulário de Metadados: FORMATO DIGITAL - extensões aceitas: .doc, .odt;
5. Os documentos em formato digital deverão ser nomeados apenas com o nome completo do(a) responsável pela obra, separados por underline, sem caracteres especiais: <ul style="list-style-type: none">a. Exemplos:<ul style="list-style-type: none">i. Fulano_de_Tal - TCC.pfd;ii. Fulano_de_Tal - termo.doc;iii. Fulano_de_Tal - metadados.doc;iv. Beltrano_de_Tal - Fulano_de_Tal - TCC.pdf;v. Beltrano_de_Tal - Fulano_de_Tal - termo.doc;vi. Beltrano_de_Tal - Fulano_de_Tal - metadados.doc

Nota: Fluxograma disponível no Anexo A.

¹ Servidores afastados para qualificação deverão realizar o depósito diretamente na biblioteca.

2. COORDENADOR(A) DE CURSO

O(A) Coordenador(a) de Curso deve:

1. Receber as produções científicas
2. Conferir os documentos verificando: a. Check list: i. Versão final e completa da obra; ii. Termo(s) devidamente preenchido(s) e assinado(s); iii. Elementos obrigatórios do Formulário de metadados; iv. Nomeação dos documentos em formato digital; 3. Caso haja alguma pendência nos documentos entregues, a coordenação do curso deverá solicitar correção ao responsável da obra antes de encaminhá-los à biblioteca;
4. Encaminhar para o e-mail da Biblioteca do Câmpus: a. Termo de Autorização; b. Versão final da obra; c. Formulário de metadados.

Nota: Fluxograma disponível no Anexo A.

3. BIBLIOTECA DO CÂMPUS

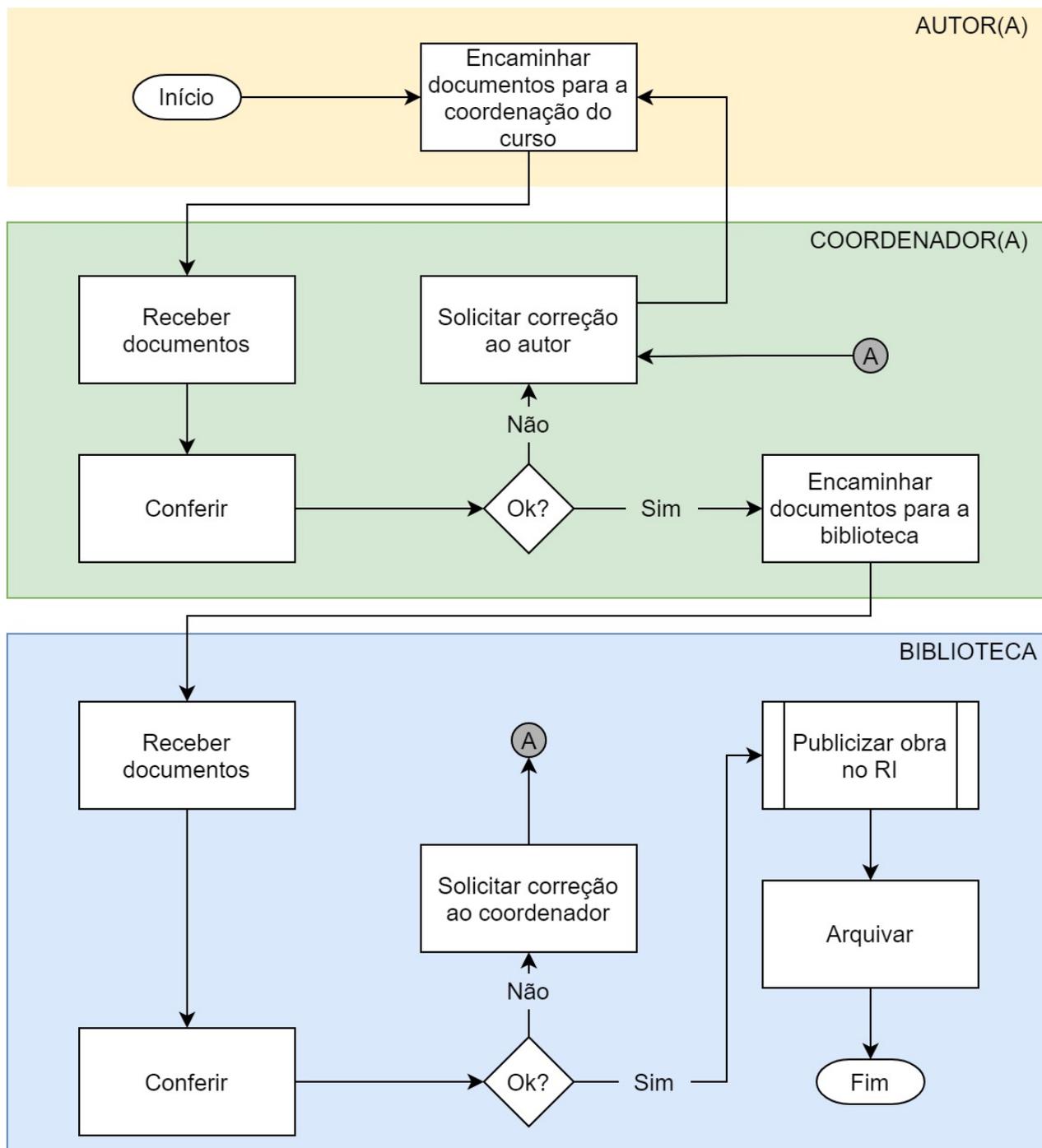
Cabe à Biblioteca do Câmpus após o recebimento dos documentos:

1. Realizar conferência técnica e solicitar possíveis correções;
2. Realizar procedimentos para disponibilização no RI, respeitando o desejo do(a) autor(a), ou autores(as), quanto a restrições e/ou tempo de embargo;
3. Realizar arquivamento digital e backup.

Nota 1: Caso haja alguma pendência, os documentos entregues serão devolvidos para o coordenador(a) responsável pelo depósito, que deverá solicitar correção para o responsável pela obra.

Nota 2: Fluxograma disponível no Anexo A.

ANEXO A - FLUXOGRAMA DE DEPÓSITO



ANEXO C - FORMULÁRIO DE METADADOS

Curso:	
Autor(a):	
Lattes autor(a):	
Orientador(a):	
Lattes orientador(a):	
Coorientador(a):	
Lattes coorientador(a):	
Membros da banca:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5.
Lattes da banca:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5.
Data de defesa:	
Título e subtítulo (se houver):	
Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira:	
Resumo:	
Resumo em língua estrangeira:	
Palavras-chave:	
Palavras-chave em língua estrangeira:	