

COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS

DINÂMICA DE ENTREGA DE TCC E RELATÓRIO DE ESTÁGIO PARA A BIBLIOTECA

Primeiro, após ter (1) sido aprovado na defesa do trabalho, (2) ter aplicado as correções sugeridas pela banca e (3) ter o aval do orientador para a entrega do documento, o aluno deve enviar um e-mail para a biblioteca (biblioteca.mt@ifpb.edu.br) solicitando a ficha catalográfica.

No corpo do e-mail, o aluno deve colocar quem são os autores do trabalho, o título do trabalho e o resumo do trabalho. Além disso, o e-mail deve enviar, como anexo, o PDF dessa versão que foi aprovada pelo orientador. **Este PDF não precisa** conter todas as assinaturas da banca, pois ele é usado apenas para fazer a ficha catalográfica do trabalho.

De posse da ficha catalográfica, o aluno deve incluí-la dentro do arquivo PDF (a ficha deve estar após a folha de rosto - aquela que é uma cópia da capa - e antes das assinaturas dos membros da banca). Só então, o aluno começa a coletar as assinaturas dos membros da banca no PDF da monografia. Quando tiver todas as assinaturas no PDF, o estudante pode dar continuidade ao processo de envio do trabalho para o repositório.

Certo, e como se envia o trabalho para o repositório?

Com o PDF pronto, o estudante abrirá um processo para a Coordenação do Curso, com a tipologia "Entrega de relatório de estágio" ou "Entrega de trabalho de conclusão de curso", a depender do tipo de trabalho. Entretanto, se atentem para, antes de gerar o processo eletrônico, incluir no processo: 1) o PDF do trabalho final (com todas as assinaturas e a ficha catalográfica dentro dele) e 2) o termo de autorização de postagem (no caso de trabalhos que tiverem mais de um aluno como autor, é preciso enviar um termo de autorização diferente para cada um dos alunos). O modelo do termo de autorização de postagem estará disponível no Portal do Estudante. Com tudo adicionado, o aluno clica na opção "gerar processo eletrônico".

A Coordenação do Curso incluirá no processo a ata da defesa e encaminhará o Processo para a Biblioteca, que procederá com o envio do trabalho para o Repositório Institucional. Entretanto, se a Biblioteca perceber qualquer problema nos documentos enviados pelo aluno (ausência de assinaturas, falta de algum termo de autorização, erro na formatação do trabalho, etc.), o estudante pode ser solicitado a fornecer outras informações/documentos.

Por fim, pode acontecer de não ser possível fazer o upload do arquivo PDF do seu TCC/Relatório de Estágio para o processo. Isso porque o SUAP limita o tamanho máximo dos anexos de um processo a 2.5 Mb. Se isso acontecer **NÃO use nenhum software de compressão para reduzir o tamanho do arquivo.** A redução na qualidade do arquivo PDF pode ser impeditiva para o envio do documento para o repositório. Nesses casos, a recomendação será o aluno abrir um processo físico, ao invés de eletrônico (com exatamente a mesma documentação - os termos de autorização de postagem dos autores), mas com o trabalho gravado num DVD e encartado com o nosso modelo de encarte, conforme já acontece atualmente.