

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Todas as bibliotecas que compõem o SIBI-IFCE devem orientar os discentes a observar todas as informações contidas no presente documento antes da entrega de trabalho acadêmico nas respectivas coordenações de curso de seus campi.

- 1) Normalizar o trabalho acadêmico de acordo com as orientações estabelecidas pelo **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE (2ª edição)** disponível em: https://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/2_edicao_manual-de-normalizacao-do-ifce_2018.pdf
- 2) Elaborar a **capa do trabalho acadêmico que deverá constar no suporte do DVD**, seguindo o modelo estabelecido pelo SIBI-IFCE no endereço: <http://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/template-capa-para-dvd-slim-corrigido.doc/view>. Imprimir a capa em Papel Branco A4.
- 3) Providenciar, antes da entrega do trabalho, a **ficha catalográfica do referido documento**. Para isso, deve acessar o sítio do Portal do SIBI no endereço: <http://fichacatalografica.ifce.edu.br/index.php> e preencher os dados solicitados para sua obtenção.

**A folha contendo a ficha catalográfica deverá ser inserida após a folha de rosto do trabalho acadêmico em formato eletrônico; no trabalho acadêmico em formato impresso, a ficha deverá ser colada no verso da folha de rosto;*

**Para artigos científicos fica dispensada a apresentação da ficha catalográfica.*

- 4) Entregar, na coordenação do respectivo curso, um (1) DVD, acondicionado em caixa para DVD slim (especificações: altura – 19 cm, comprimento – 13,5 cm, largura – 7,0 mm), contendo o arquivo do trabalho original (com revisão final) no formato PDF (protegido, mas livre para cópia e impressão), em conformidade com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE. O arquivo não deve ultrapassar 25 Megabytes;
- 5) Preencher, assinar e entregar, na coordenação do respectivo curso, o **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica**, disponível no endereço: <http://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/termo-de-autorizacao-para-publicacao-eletronica.pdf/view> que deverá conter, também, a assinatura do(a) orientador(a), juntamente com o DVD .
- 6) Solicitar, junto à biblioteca do seu campus, o **Nada Consta** que deverá ser entregue à coordenação do respectivo curso, juntamente com o **DVD** contendo o arquivo do trabalho de conclusão de curso (item 5) e com o **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica** (item 6).

Obs.: O recebimento e conferência do DVD, do Termo de Autorização e do Nada Consta, entregues pelo discente, fica a cargo da coordenação de curso que se responsabilizará por enviá-lo à biblioteca do seu respectivo campus, para o devido tratamento e disponibilização no Repositório.