

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TRABALHOS ACADÊMICOS (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)

(DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA PELO COVID-19)

1ª ETAPA **FICHA CATALOGRÁFICA**

1. Os trabalhos deverão ser enviados, no formato Word ou PDF, para o e-mail: biblioteca.valenca@cefet-rj.br.
2. **Somente serão aceitos os trabalhos na versão final**, ou seja, após serem aprovados e terem sofrido todas as correções necessárias.
3. Obrigatório o envio da folha/ata de aprovação anexada ao trabalho acadêmico.
4. Os trabalhos com erros de paginação não serão aceitos.
5. Cabe à biblioteca somente as revisões dos elementos pré-textuais e elaboração da ficha catalográfica.
6. Após a elaboração, a ficha catalográfica será encaminhada para o e-mail do aluno.
7. Prazos importantes:

Solicitação da ficha catalográfica: até 25 dias antes da colação de grau, conforme requerimento do SERAC do *campus* Valença.

Prazo de envio para o aluno: até 3 dias úteis.

2ª ETAPA
ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1. O trabalho acadêmico deve apresentar obrigatoriamente:

- O arquivo em formato pdf ou formato de editor de texto compatível para a conversão em formato pdf;
- Constar em apenas um arquivo. Se isso não for possível, os nomes dos diferentes arquivos que compõem o trabalho devem estar numerados de forma que eles possam ser unificados com facilidade e na ordem em que devem ser apresentados;
- **A versão final corrigida e com a ata de aprovação;**
- **A ficha catalográfica localizada após a folha de rosto;**
- Todos os elementos pré e pós-textuais, incluindo apêndices e anexos, quando houver;
- Todos os capítulos da parte textual, com indicação correta de páginas, igual ao informado no sumário;
- Todas as imagens (tabelas, gráficos etc), quando houver;
- Todas as informações de identificação do trabalho, como nome do aluno, nome do(a) orientador(a), local, ano etc.

2. Compete ao orientador ou coordenador do curso:

- a. Verificar se o arquivo está em conformidade com o trabalho apresentado para a Banca Examinadora e com as orientações acima.
- b. Solicitar ao aluno o preenchimento dos documentos:

- **DECLARAÇÃO DE AUTORIA;**
- **TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO** (deve ser assinado pelo orientador);
- **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO** (*documento é preenchido pelo aluno e assinado pela Biblioteca no ato da entrega*).

É importante constar a assinatura do(a) orientador(a). Caso o aluno não autorize a disponibilidade do trabalho acadêmico nos Catálogos Eletrônicos do Sistema de Bibliotecas ou autorize parcialmente, a assinatura do(a) orientador(a) é obrigatória, assim como a justificativa para a não disponibilidade completa do trabalho acadêmico.

3. Após aprovado pelo orientador, enviar o trabalho acadêmico e os documentos mencionados acima para o e-mail biblioteca.valenca@cefet-rj.br.
4. Para assinatura digital, poderá ser utilizado o Adobe Acrobat, Autentique ou similar.
5. Após o recebimento do arquivo e dos documentos, a Biblioteca assina o **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO**.
6. Caso o aluno não tenha débitos (empréstimo de obras) a Biblioteca emite o Nada Consta.
7. A Biblioteca envia ao aluno por e-mail o Nada Consta e uma via do **COMPROVANTE DE ENTREGA DO TRABALHO ACADÊMICO** assinados para dar entrada à solicitação do diploma.
8. A Biblioteca revisa o conteúdo do arquivo do trabalho acadêmico. Caso algum problema seja identificado, como ausência de partes, sumário incompleto, imagens que não abrem, entre outros, será realizado o contato com o aluno para informar o problema constatado e solicitar a entrega da nova versão do trabalho acadêmico.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COLAÇÃO DE GRAU/EMIÇÃO DO DIPLOMA

- ✓ *Nada consta da Biblioteca (ENTREGUE AO SERAC);*
- ✓ *Entrega do trabalho acadêmico em formato PDF por e-mail;*
- ✓ *Declaração de autoria;*
- ✓ *Termo de autorização para publicação;*
- ✓ *Comprovante de entrega do trabalho acadêmico (ENTREGUE AO SERAC).*

Valença, RJ, 30 de novembro de 2021.