



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Santa Catarina  
Centro Tecnológico  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento

**PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DE TRABALHOS  
DE CONCLUSÃO DE CURSO EM NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO,  
A PARTIR DE 1º DE AGOSTO**

## 1 Elaboração

- Os procedimentos para entrega dos trabalhos de conclusão de Cursos (em nível de mestrado e doutorado) seguem a [Resolução Normativa nº46/2019/CPG](#), de 27 de junho de 2019.
- O aluno deverá fazer o trabalho no formato PDF/A<sup>1</sup>, padrão ABNT sem bloqueio de segurança. Conforme modelo disponibilizado pela BU/UFSC <http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/>.
- Verificar se é necessário adicionar, além do resumo e abstract (itens obrigatórios), o [resumo expandido](#).
- Confeccionar a [ficha de identificação da obra](#) e incluí-la após a folha de rosto.
- O trabalho de conclusão de curso deverá ser assinado eletronicamente pelo orientador e coordenador do curso.
- A assinatura digital deverá ser no formato PAdES2 com certificado digital válido emitido por uma das Autoridades Certificadoras credenciadas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, admitindo-se os certificados digitais da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, ou os certificados digitais da Infraestrutura de Chaves Públicas para Ensino e Pesquisa - ICPEdu.
- A representação da assinatura digital deverá ser colocada na "Folha de certificação da versão final"

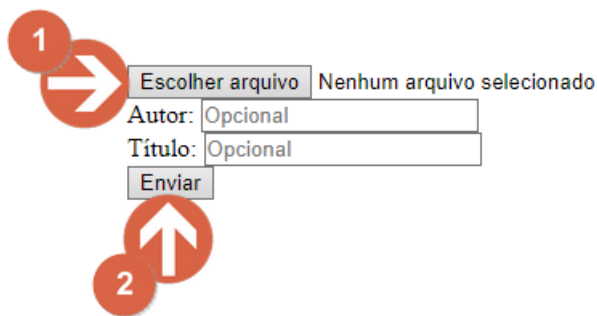
## 2 Conversão do arquivo para PDF/A

### 2.1 Converter arquivo PDF para PDF/A

Para converter um arquivo PDF existente em um arquivo PDF/A, acesse <http://pdfa.bu.ufsc.br>. Clique no botão **[Escolher arquivo]** para escolher e carregar o arquivo. Após, clique no botão **[Enviar]**. O arquivo PDF convertido será baixado para a pasta de *downloads* padrão do sistema.

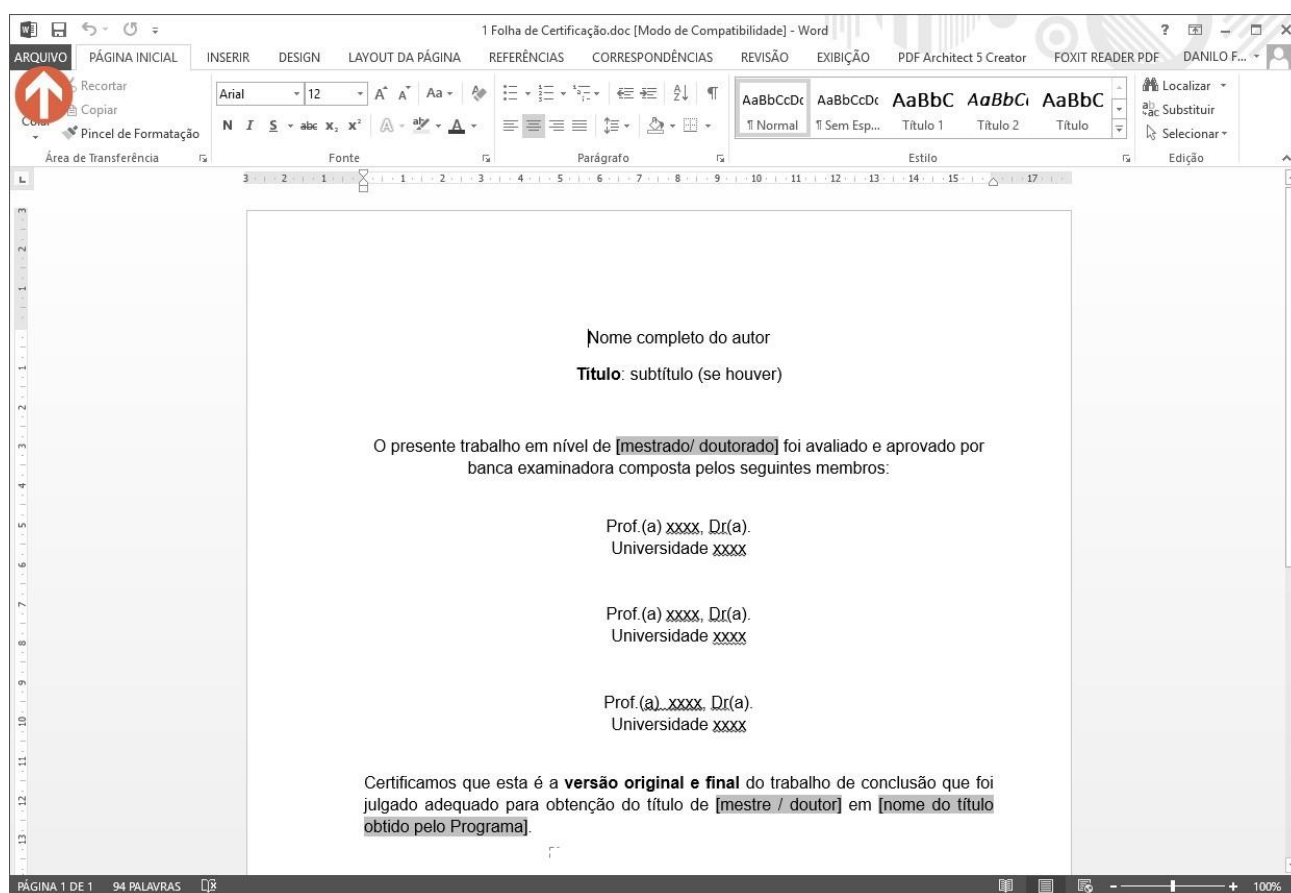
---

<sup>1</sup> O padrão PDF/A é um padrão criado para arquivamento de longo prazo que define que todas as informações necessárias para visualizar o documento devem estar contidas no arquivo, não podendo depender de fontes externas. 2 O formato PAdES (PDF *Advanced Electronic Signature*) é um formato específico para assinaturas realizadas sobre o padrão PDF.

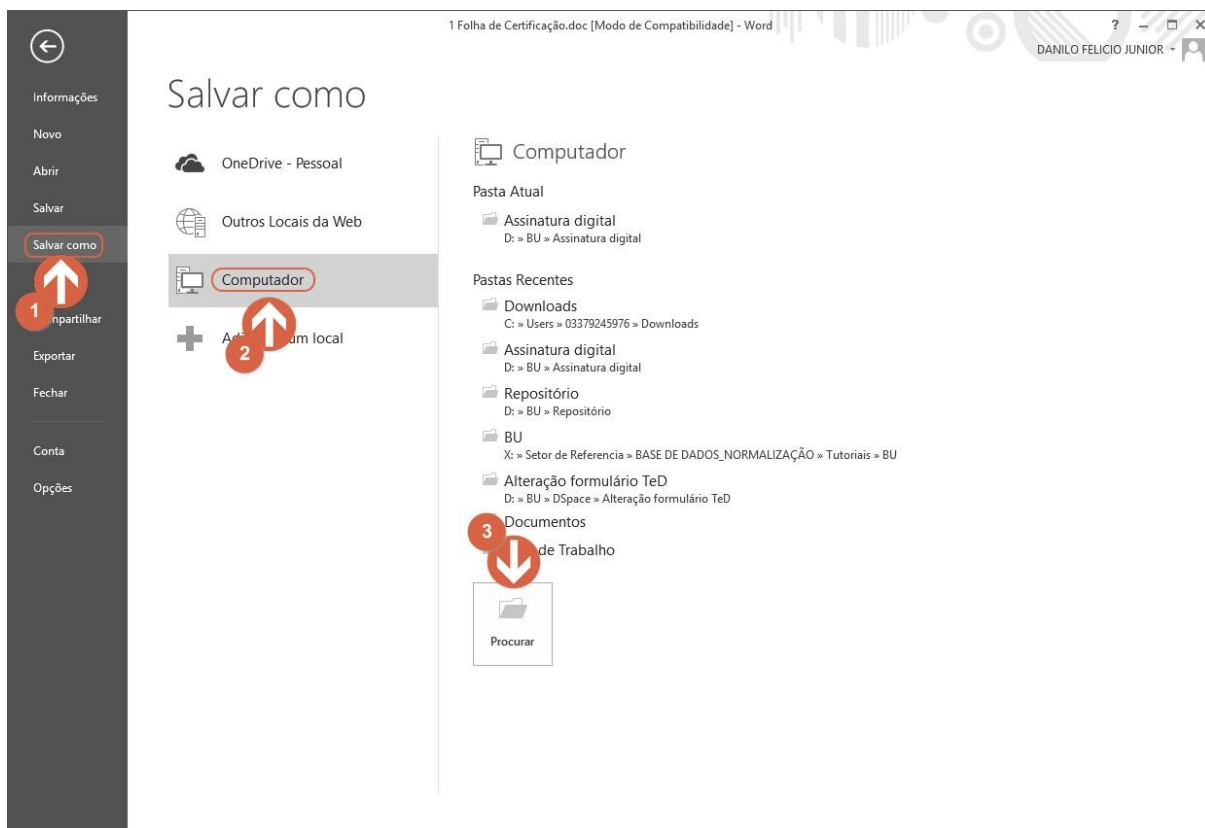


## 2.2 Converter arquivo \*.doc ou \*.docx para PDF/A

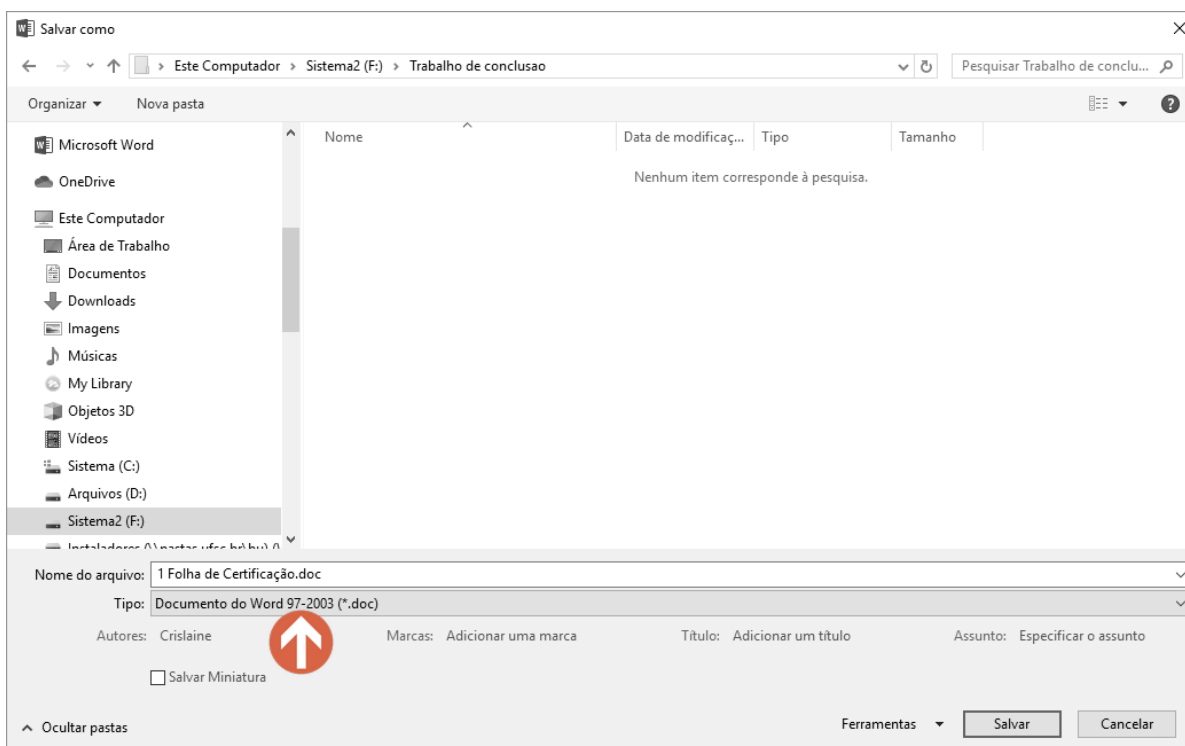
a) Abra o arquivo no programa *Microsoft Word* e clique no menu [ARQUIVO]:



b) Clique na opção "Salvar como" e escolha um local para salvar o arquivo:



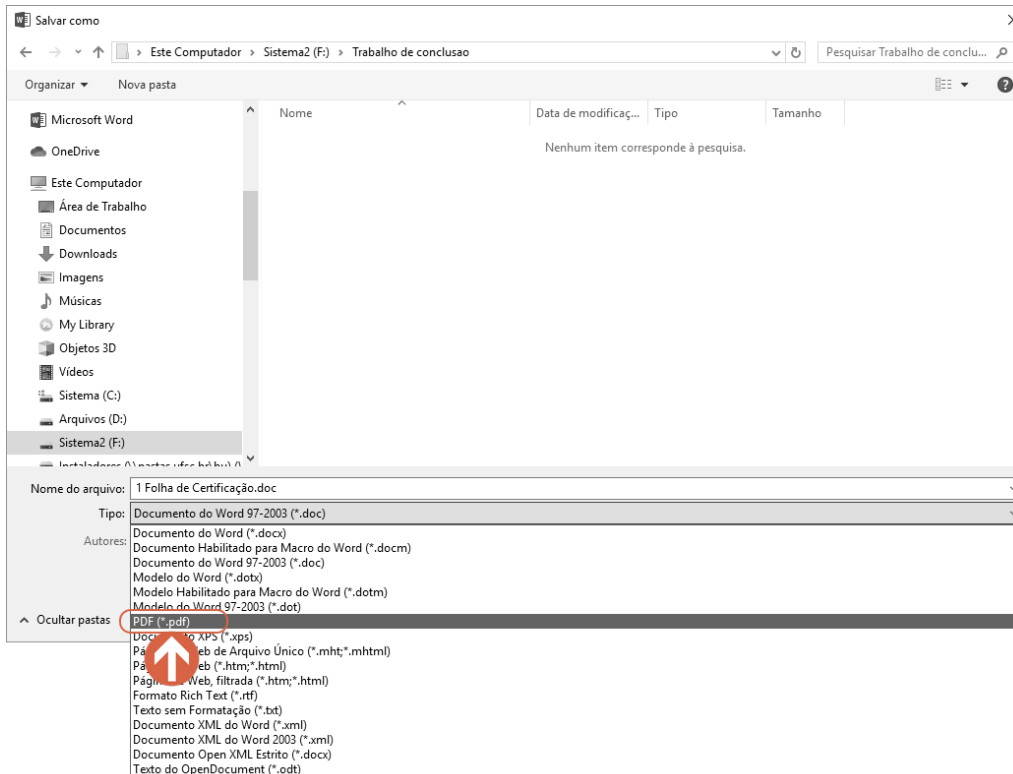
c) Na caixa de diálogo, clique na caixa de seleção "Tipo":



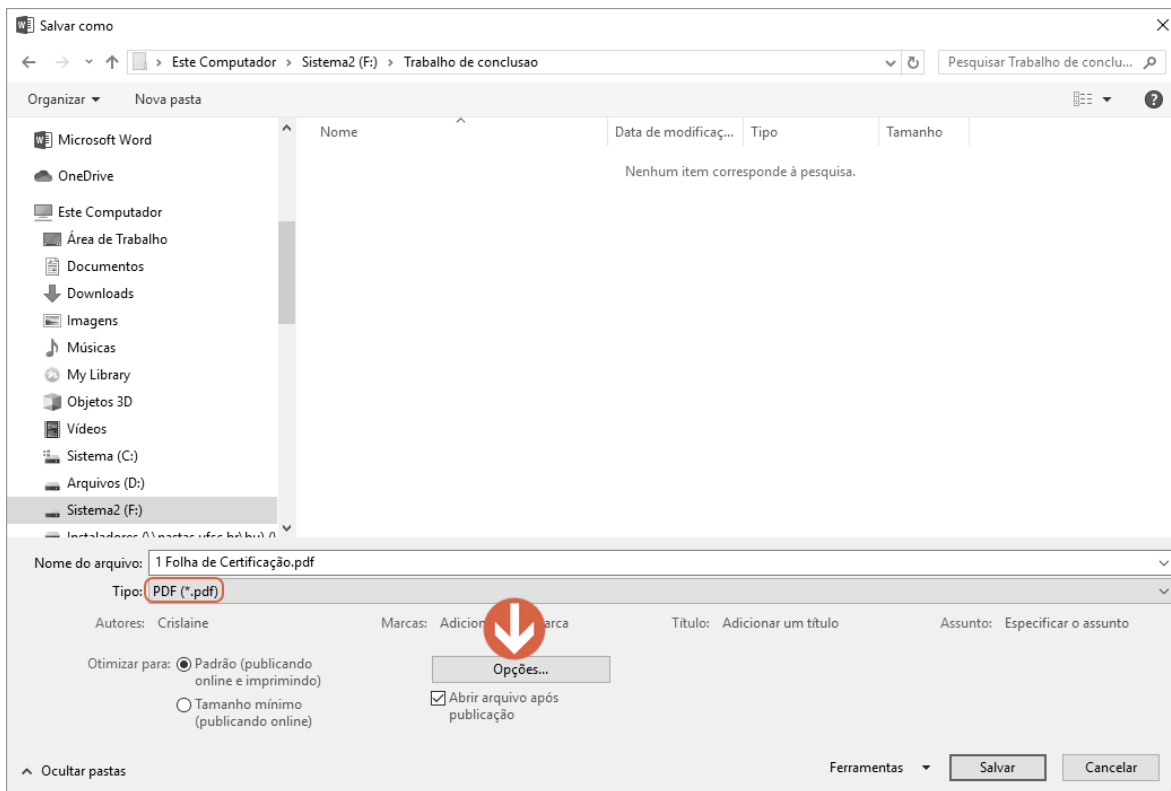
d) Na lista aberta, escolha o tipo "PDF (\*.pdf)" clicando sobre ele:

e) Clique

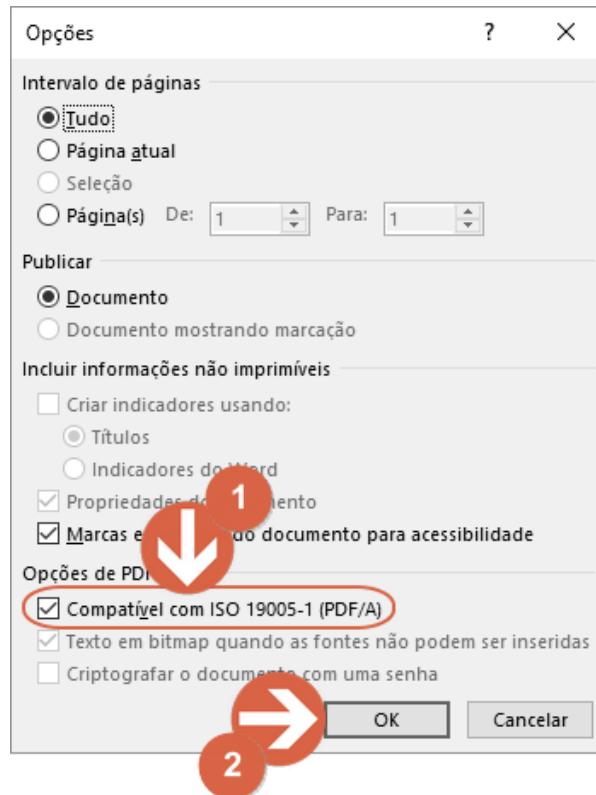
no botão



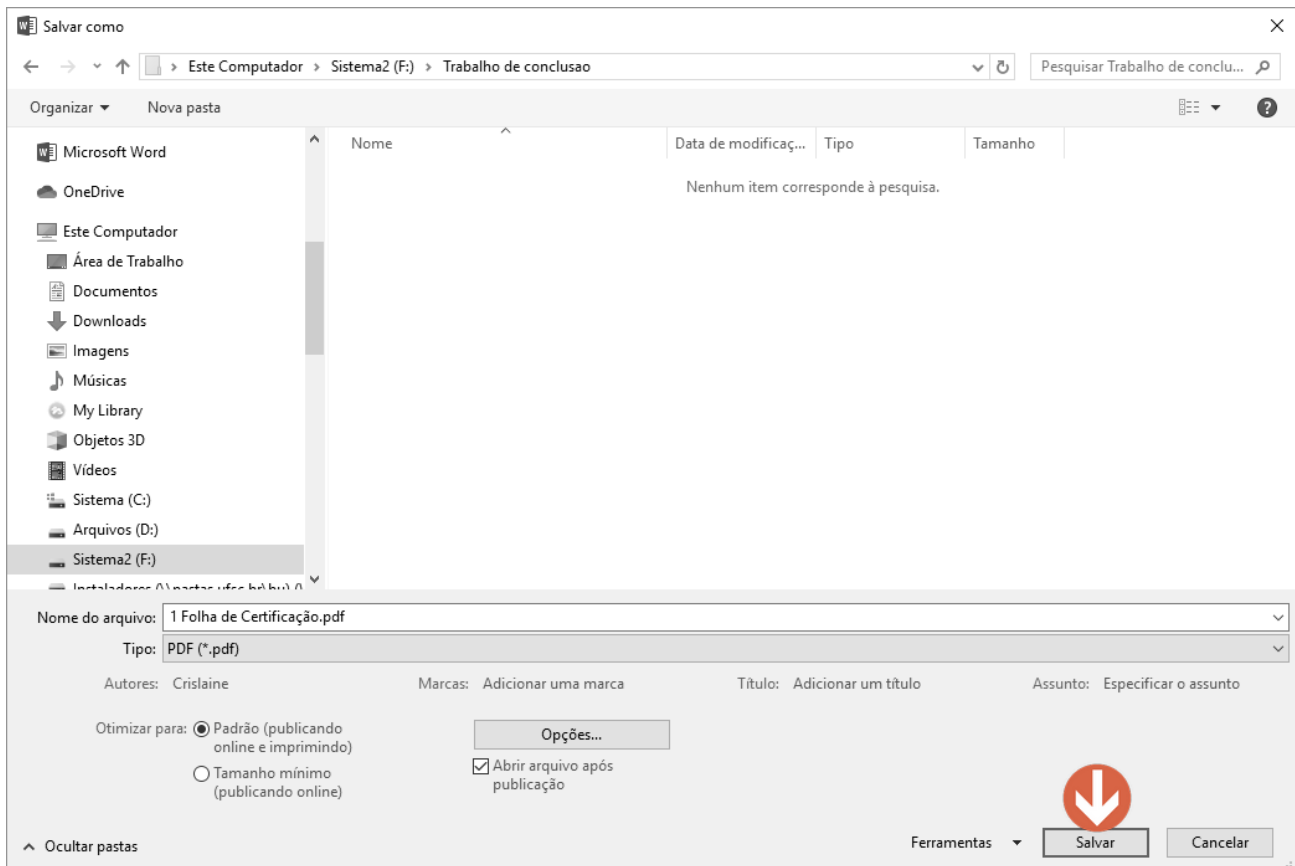
[Opções...]:



f) Marque a opção "**Compatível com ISO 19005-1 (PDF/A)**" e clique no botão [OK]:



g) Clique no botão [Salvar] para criar o arquivo PDF/A no local escolhido:



### 3 Certificação Digital

- Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser assinado (somente pelos orientadores e coordenadores de cursos) com um certificado digital ICP-Brasil ou ICPEdu. O certificado digital ICPEdu é uma modalidade que permite que instituições realizem a emissão de certificados pessoais para seus alunos, professores, servidores públicos e afins, de forma rápida, automatizada e gratuita, utilizando as credenciais dos serviços da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Para emitir um certificado digital ICPEdu, os orientadores e coordenadores devem seguir as orientações do [Manual de Criação de Certificado Digital e Inclusão de Assinatura Digital](#).

### 4 Depósito

- A submissão deverá ser realizada pelo aluno via [Portal de Atendimento Institucional \(PAI\)](#) da Biblioteca Universitária (atendimento.bu.ufsc.br). **Será habilitado a partir de 01 de agosto de 2019.**

#### PAI - Portal de Atendimento Institucional

Escolha o serviço para o qual deseja suporte em BU .

Serviço:  

Dúvidas sobre o depósito legal de teses e dissertações na Biblioteca Universitária.

★ Nome:

★ E-mail:

 Abrindo com seu e-mail institucional, seu atendimento será mais rápido

★ Unidade:


★ Telefone:

★ Vínculo:

★ Biblioteca:

★ Descrição:

Anexo:

 Anexe um arquivo se necessário. Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (ZIP).

- O aluno deverá, no momento da submissão, autorizar a publicação digital/*online* do documento.
- Em caso de pedido de restrição temporária do trabalho, para fins de publicação de livro ou de artigo em periódico, o aluno deverá informar em campo específico, no momento da submissão. O período de embargo é limitado em, no máximo, um ano.
- Quando aprovado o sigilo da defesa e a consequente prorrogação temporária da publicação do Trabalho de Conclusão, o autor deverá incluir um arquivo com a declaração emitida pela [Secretaria de Inovação da UFSC](#) (Sinova).
- Quando houver necessidade de submeter mais de um arquivo (Declaração da SINOVA, Material adicional, etc.) o arquivo deverá ser “zipado”.
- OBS: Reiteramos a informação que, tendo em vista que a Resolução Normativa nº 18/2017/CC, que estabelecia os valores diários por atraso da entrega do TCC de pós-

graduação stricto sensu na Biblioteca Universitária (BU), foi revogada pelo Conselho de Curadores, informamos que não haverá mais cobrança de multa por atraso na entrega do TCC na BU. Contudo, passa a valer o texto da Resolução 95/2017/CUn/UFSC, conforme consta no art 65: “§ 6º No caso do não atendimento das condições previstas nos §§ 3º e 4º no prazo estipulado, o estudante será considerado reprovado.” Dessa forma, não entregar o trabalho nos prazos estipulados pela ata de defesa implicará em **reprovação**.