

ENTREGA DE TCC NA BIBLIOTECA

PARA ENTREGA DO TCC

- O aluno deverá salvar o trabalho GRAVADO em formato PDF-A de maneira que não possa ser alterado.
- A **FOLHA DE APROVAÇÃO DA BANCA** deve estar assinada, digitalizada e anexada ao trabalho
- A **FICHA CATALOGRÁFICA** deve ser anexada ao TCC na terceira página do seu trabalho.
- Entrega o termo de publicação assinado pelo orientador ciente das informações e correções feitas no trabalho.
- A entrega será em suporte digital, 01 (um) CD, acondicionados em Caixa para DVD slim transparente (Especificações: Altura – 19 cm, Comprimento – 13,5 cm, Largura – 7,0 mm)
- Obrigatório Capa e adesivo do CD conforme modelo abaixo.

COMO GERAR FICHA CATALOGRÁFICA

→ Essa Ficha é gerada no site.

Passo a passo: Acessa o site [www. Fatene.edu.br](http://www.Fatene.edu.br) – clica na Aba “Acadêmico” – Clica em “Biblioteca - clica em “TCC e Manuais” - clica em “Gerar ficha Catalográfica”

Após clicar em **GERAR FICHA CATALOGRÁFICA** – Preencha o formulário com os dados do seu trabalho, e você receberá no seu e-mail a ficha catalográfica.

REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE CERTIFICADO PERANTE A BIBLIOTECA

- O aluno recebe comprovante de nada consta e a confirmação que foi entregue seu trabalho, ficando apto a requerer sua Colação de Grau e seu Certificado no atendimento da instituição.

MODELO ADESIVO CD



MODELO CAPA DVD

