

Tutorial de Autorização e Entrega de TCC

Introdução

Este tutorial orienta sobre o processo de autorização para disponibilização de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em um repositório acadêmico e a entrega formal do documento. Siga os passos abaixo para garantir que seu TCC esteja corretamente autorizado e entregue conforme as normas estabelecidas.

Passo 1: Revisão e Finalização do TCC

1. Revisão Completa

- Revise o seu TCC para garantir que todos os requisitos acadêmicos e formatacionais foram cumpridos.
- Certifique-se de que a bibliografia está correta e que todos os apêndices e anexos estão incluídos.

2. Correções e Ajustes

- Faça as correções finais com base no feedback recebido do orientador e/ou da banca examinadora.
- Verifique a formatação de acordo com o manual de normas da sua instituição.

Passo 2: Preparação para a Autorização

1. Preparação do Documento de Autorização

- Prepare um documento de autorização para a disponibilização do TCC no repositório acadêmico. Esse documento deve incluir:
 - **Título do TCC**
 - **Nome do Autor**
 - **Nome do Orientador**
 - **Data de Defesa**
 - **Declaração de Autorização:** Declara que você autoriza a disponibilização do seu TCC no repositório acadêmico.

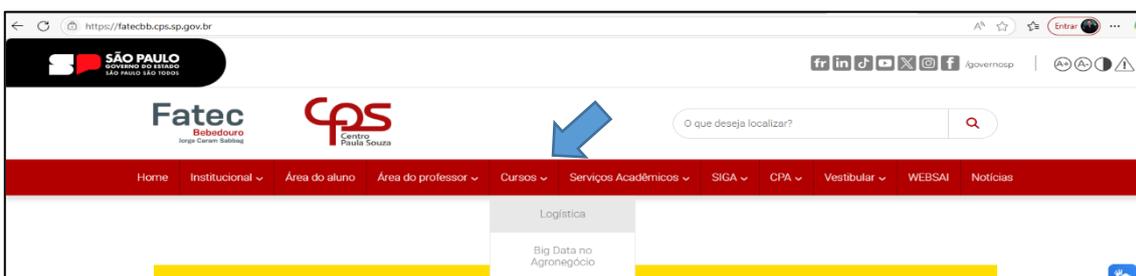
2. Assinatura

- O documento de autorização deve ser assinado pelo orientador e coordenador do curso.

Acesse:

[Fatec Bebedouro](https://fatecbb.cps.sp.gov.br)

Escolha seu curso.

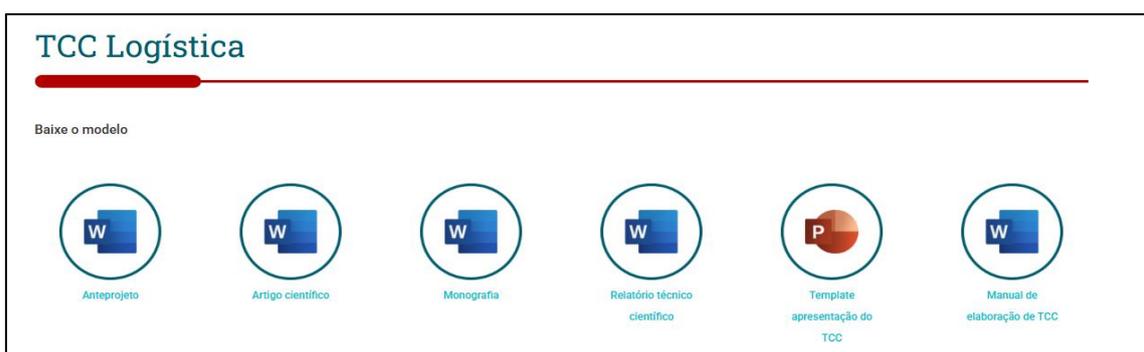


Clique em TCC.



The screenshot shows the top navigation bar of a website with the following items: Home, Institucional, Área do aluno, Área do professor, Cursos, Serviços Acadêmicos, SIGA, CPA, and Vestib. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home / Logística'. The main heading is 'Logística'. On the right side, there is a search bar and a 'Notícias Rec' section. In the center, there is a large image of a man in a yellow hard hat and blue shirt writing on a clipboard. To the right of this image is a vertical menu titled 'Área do aluno' containing three items: 'TCC' (with a blue arrow pointing to it), 'Estágio', and another item with a briefcase icon.

Escolha seu modelo

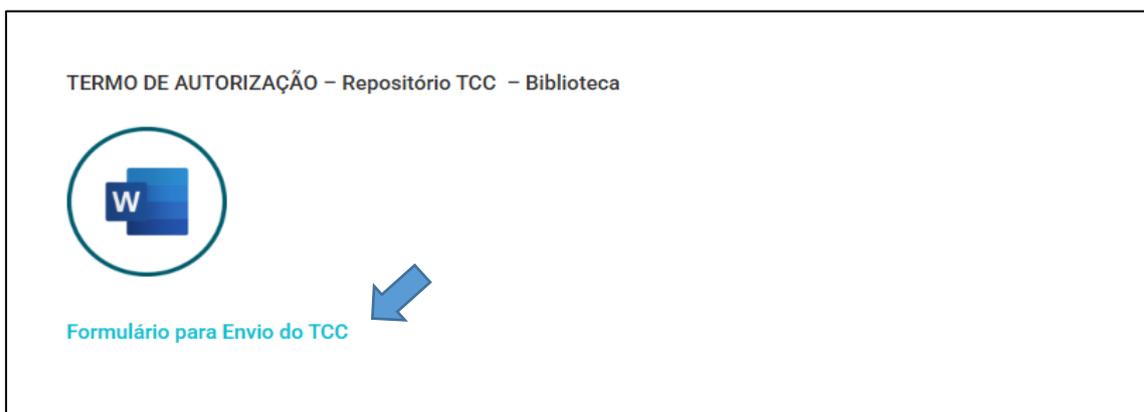


The screenshot shows the 'TCC Logística' page with the heading 'TCC Logística'. Below the heading, it says 'Baixe o modelo'. There are six circular icons representing different document models: 'Anteprojeto' (Word icon), 'Artigo científico' (Word icon), 'Monografia' (Word icon), 'Relatório técnico científico' (Word icon), 'Template apresentação do TCC' (PowerPoint icon), and 'Manual de elaboração de TCC' (Word icon).

Passo 3: Submissão ao Repositório

1. Acesso ao Repositório

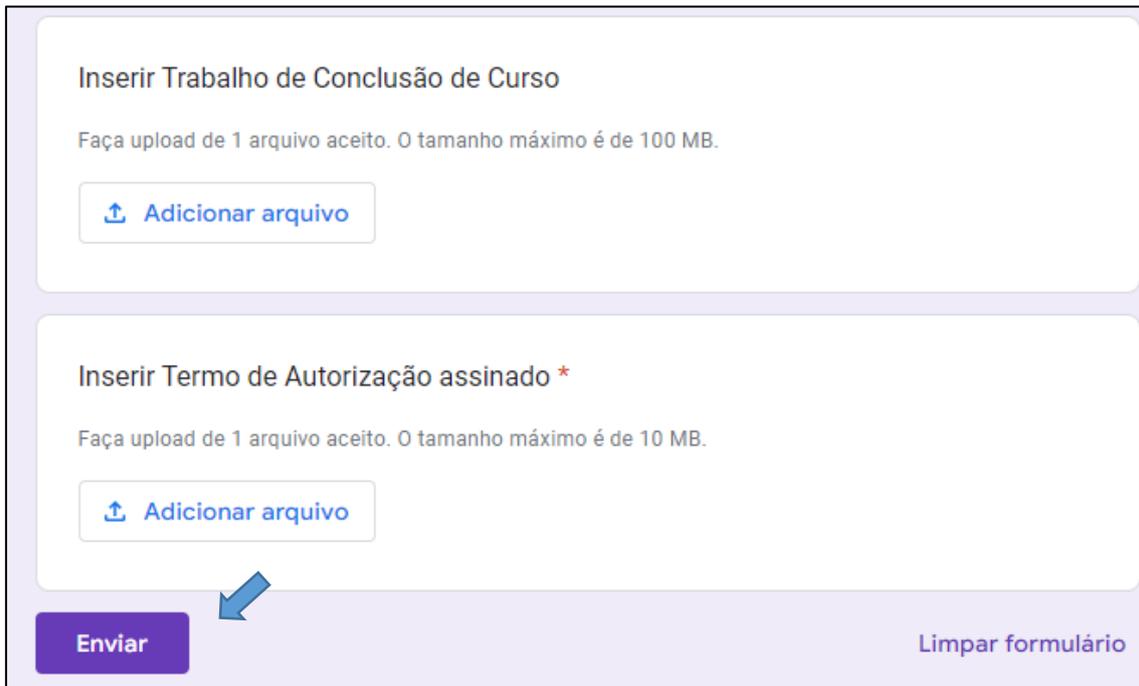
- Siga o mesmo passo anterior.
- Preencha o formulário com as informações solicitadas.



The screenshot shows a page titled 'TERMO DE AUTORIZAÇÃO – Repositório TCC – Biblioteca'. There is a large blue circular icon with a white 'W' inside. Below the icon, there is a blue arrow pointing to the text 'Formulário para Envio do TCC'.

2. Upload do TCC

- Faça o upload do seu TCC no formato exigido pelo repositório (PDF, DOCX, etc.).
- Faça o upload do Termo de Autorização assinado (PDF, DOCX, etc.).



The screenshot shows a web form with two main sections for file uploads. The first section is titled "Inserir Trabalho de Conclusão de Curso" and includes the instruction "Faça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 100 MB." with a button labeled "Adicionar arquivo". The second section is titled "Inserir Termo de Autorização assinado *" and includes the instruction "Faça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 10 MB." with a button labeled "Adicionar arquivo". At the bottom of the form, there is a purple "Enviar" button and a "Limpar formulário" link. A blue arrow points to the "Enviar" button.

3. Confirmação

- Após o upload dos arquivos, certifique se foi enviado.

Se tiver alguma dúvida ou precisar de ajuda adicional, entre em contato com a equipe do repositório acadêmico ou com a secretaria do seu curso.

Boa sorte com a sua submissão e entrega do TCC!