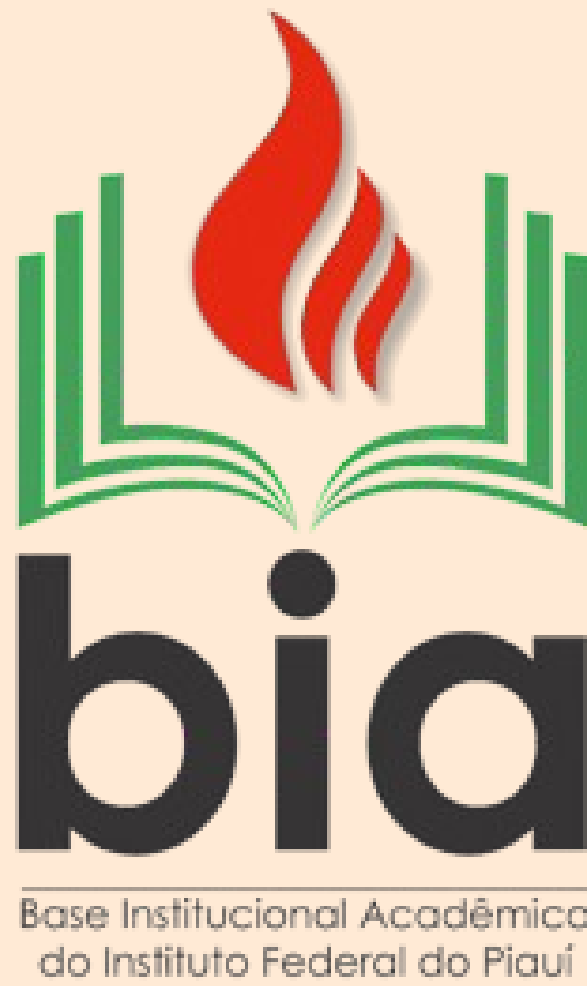


Autoarquivamento de trabalhos acadêmicos no Repositório Institucional do IFPI



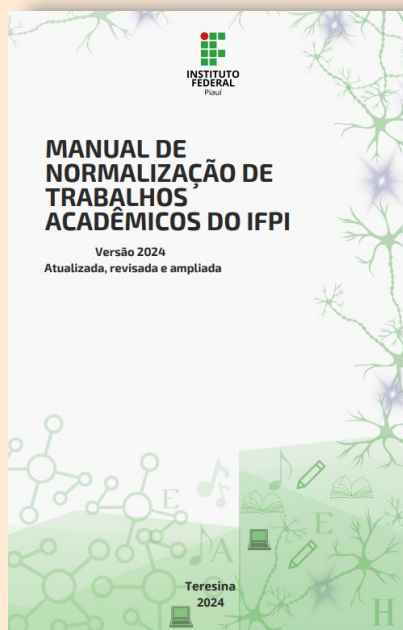
1 Normalizar o trabalho em conformidade com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos

2 Preencher o Termo de Autorização de depósito do trabalho

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

1 Normalizar o trabalho em conformidade com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFPI

Para garantir a exatidão do processo, confira se seu trabalho está de acordo com o que orienta o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFPI



Link para Manual:

<https://www.ifpi.edu.br/area-do-estudante/bibliotecas/manual-de-trabalhos-academicos>



Consulte e adeque seu TCC de acordo com os modelos para trabalhos acadêmicos disponíveis

1

1. CAPA

MODELO PARA ARTIGO

Capa para ARTIGO



INSTITUTO
FEDERAL
Piauí

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS XXXXXXXX
CURSO XXXXXXXX

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

CIDADE
ANO

1

Folha de rosto para ARTIGO

2. FOLHA DE ROSTO

MODELO PARA: - ARTIGO

Usar o
seguinte
texto na
folha de
rosto



Trabalho de Conclusão de Curso (artigo científico)
apresentado como exigência parcial para obtenção
do diploma do Curso de XXXXXXXXXXXX do
Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Piauí, Campus XXXXXXXXXXXX .

Orientadora: Prof^a. Dr^a. XXXXXXXX XXXXXXXX.
Coorientador (se houver): Prof. Me. XXXXXXXX
Xxx.

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso (artigo científico)
apresentado como exigência parcial para obtenção do
diploma do Curso de XXXXXXXXXXXX do Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí,
Campus XXXXXXXXXXXX .

Orientadora: Prof^a. Dr^a. XXXXXXXX XXXXXXXX.
Coorientador (se houver): Prof. Me. XXXXXXXX Xxx.



CIDADE
ANO

1

Folha de introdução para ARTIGO



Paginação

3. INTRODUÇÃO

MODELO PARA: - ARTIGO



Informar a
data de
aprovação



Currículo sucinto
do autor e
orientador

2

TÍTULO: subtítulo (SE HOUVER)

Nome Completo do(a) Autor(a)¹
Nome Completo(a) do(a) Professor(a) Orientador(a) (opcional)²

RESUMO

O resumo e o *abstract* (em inglês) devem ser redigidos em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas do tipo simples (1,0), contendo no mínimo 150 palavras e, no máximo 250 palavras. Devem estar especificados: a apresentação da temática abordada, os objetivos do trabalho, a metodologia, os resultados e as considerações finais. O texto não deve conter citações e siglas.

Palavras-chave: template; artigo; pesquisa. (Os descritores das palavras-chave devem ser de três a cinco palavras, com iniciais em minúsculo, separadas por ponto e vírgula e finalizada por ponto).

ABSTRACT

Tradução do texto original para o inglês.

Keywords: Tradução dos termos descritores para o inglês.

Data de aprovação: XX/XX/XXXX (data de apresentação do TCC)

1 INTRODUÇÃO

Primeira parte do texto deve ser clara, direta e concisa. Deve também conter as delimitações iniciais do assunto, a problematização, os objetivos gerais e operacionais (ou específicos), a delimitação do tema, bem como outros elementos essenciais para situar o leitor dentro do texto. (Sperandio, 2017, p. 33).

Os trabalhos devem ser apresentados, no caso impresso, em papel branco ou reciclado no formato A4. O espaçamento entre linhas será de 1,5, sem espaço entre parágrafos e com recuo de 1,25 cm no início de cada parágrafo. A fonte pode ser Arial ou Times New Roman (decisão do orientador) e deve permanecer uniforme durante todo o texto, tamanho 12. O tamanho das margens deve ser: superior = 3,0 cm; inferior = 2,0 cm; esquerda = 3,0 cm; direita = 2,0 cm.

Palavras ou expressões estrangeiras devem estar em itálico. Nomes próprios ou de instituições, bem como de produtos (tais como livros, filmes, redes sociais, *softwares* e outros) não precisam estar em itálico.

¹ Graduando(a) ou pós-graduando(a) em (nome do curso). Instituição de ensino. E-mail.

² Currículo sucinto do(a) professor(a) orientador(a). Instituição de ensino. E-mail.

1

Estrutura do Artigo

4. ESTRUTURA DO ARTIGO

- CAPA
- FOLHA DE ROSTO
- INTRODUÇÃO


INSTITUTO FEDERAL
de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
CAMPUS XXXXXXXX
CURSO XXXXXXXX

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

CIDADE
ANO

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso (artigo científico) apresentado como exigência parcial para obtenção do diploma do Curso de XXXXXXXXXX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus XXXXXXXXXX.

Orientadora: Prof.ª. XXXXXXX XXXXXXX.
Coorientador (se houver): Prof. Me. XXXXXXX XXX.

CIDADE
ANO

2

TÍTULO: subtítulo (SE HOUVER)

Nome Completo do(a) Autor(a)¹
Nome Completo do(a) Professor(a) Orientador(a) (opcional)²

RESUMO

O resumo e o abstract (em inglês) devem ser redigidos em fonte Arial ou Times New Roman, entre linhas do tipo simples (1,0), contendo no mínimo 150 palavras. Devem estar especificados: a apresentação da temática, a metodologia, os resultados e as considerações finais. O resumo deve ser em português e o abstract em inglês. (Os descritores das palavras-chave devem ser de 3 a 6 palavras, em minúsculo, separadas por ponto e vírgula e finalizada com uma palavra-chave).

ABSTRACT

Resumo em inglês.
Palavras-chave: descritores para o inglês.

(data de apresentação do TCC)

Deve ser clara, direta e concisa. Deve também conter as palavras-chave, a problematização, os objetivos gerais e operacionais (ou específicos) e bem como outros elementos essenciais para situar o leitor (ou leitora). (p. 33).

Formato: A4, no caso impresso, em papel branco ou reciclado no tamanho 15 cm x 23 cm. A fonte pode ser Arial ou Times New Roman (decisão do aluno). A fonte deve ser de tamanho 12. O tamanho das margens deve ser: superior = 2,0 cm; esquerda = 3,0 cm; direita = 2,0 cm. Nomes próprios ou de instituições (tais como livros, filmes, redes sociais, softwares e outros) devem estar em itálico.

(nome do curso). Instituição de ensino. E-mail.
(nome do orientador(a)). Instituição de ensino. E-mail.

1

Capa para Monografia

5. CAPA

MODELO PARA:

- MONOGRAFIA
- DISSERTAÇÃO
- TESE

The image shows a cover template for a monograph. At the top center is the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, which consists of a green grid with a red dot. Below the logo, the text reads: "INSTITUTO FEDERAL", "Piauí", "INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ", "CAMPUS XXXXXXXX", and "CURSO XXXXXXXX". In the center, there is a line for the student's name: "NOME DO ALUNO". Below that, there is a line for the title: "TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)". At the bottom, there are lines for the city and year: "CIDADE" and "ANO".

INSTITUTO FEDERAL
Piauí
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS XXXXXXXX
CURSO XXXXXXXX

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

CIDADE
ANO

1

6. FOLHA DE ROSTO

MODELO PARA:

- MONOGRAFIA
- DISSERTAÇÃO
- TESE

Folha de rosto para Monografia

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) apresentado como exigência parcial para obtenção do diploma do Curso de XXXXXXXXXXXX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus XXXXXXXXXXXX.

Orientador: Prof. Dr. XXXXXXXX XXXXXXXX.
Coorientador (se houver): Prof.ª Dr.ª XXXXXX XXX.

CIDADE

ANO

1

7. FICHA CATALOGRÁFICA (somente para monografia, dissertação e tese)

Dever ser solicitada
por e-mail ao
bibliotecário(a) do
seu *campus*

ATENÇÃO: para TCC
em formato de
artigo científico não
há necessidade de
ficha

Verso da folha de rosto para Monografia

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD

L864a Lopes, Alex Francisco
Aplicação da análise multicritério para identificação das áreas potenciais
para cultivo do eucalipto na região do Alto Jequitinhonha-MG / Alex Francisco
Lopes. - 2022.
42 f.: il. color.

Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnologia em Geoprocessamento) -
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus
Teresina Central, 2022.

Orientador : Prof Me. Daniel Silva Veras.

1. Análise multicritério. 2. Silvicultura. 3. Álgebra de mapas. 4.
Geoprocessamento. I. Título.

CDD - 621.3678

Elaborado por Sindya Santos Melo CRB 3/1085

1

8. FOLHA DE APROVAÇÃO (SEM ASSINATURAS)

MODELO PARA:

- MONOGRAFIA
- DISSERTAÇÃO
- TESE



Informar a
data de
aprovação



Folha de aprovação para Monografia

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso (monografia)
apresentado como exigência parcial para obtenção
do diploma do Curso de XXXXXXXXXXXX do Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do
Piauí, Campus XXXXXXXXXXXX.

Aprovada em: ____/____/____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. XXXXXXXX XXXXXX (Orientador)
Instituto Federal do Piauí (IFPI)

Prof. Dr. XXXXXXXX XXXXXX
Instituição XXXXXXXX

Prof. Dr. XXXXXXXX XXXXXX
Instituição XXXXXXXX

*A folha de aprovação não deve ser assinada, deve-se somente preencher a data de aprovação do trabalho.

1

10. O ARQUIVO DEVE SER SALVO EM PDF/A



2

- 1. Acessar: <http://bia.ifpi.edu.br:8080/jspui/>**

- ## 2. Clicar em DOCUMENTOS ÚTEIS - TERMO (TCC/Dissertação)

Identificação do tipo de documento:

- () Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)
() Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)
() Dissertação

[illegible]

Concordo que meu trabalho do tipo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (preencha esse espaço com monografia, artigo científico, relatório, dissertação ou outro) seja disponibilizado na Base Acadêmica Institucional do IFPI (BIA) nas seguintes condições (marque com um X em uma das alternativas abaixo):

- () **Acesso aberto:** disponibilização imediata do trabalho para acesso público;
- () **Acesso restrito:** arquivo indisponível por 24 meses a contar da data de depósito, podendo ser renovado por igual período mediante envio de solicitação do autor, em razão da geração de publicações em periódicos científicos;
- () **Acesso embargado:** arquivo e dados referenciais indisponíveis por 36 meses a contar da data de depósito por motivo de registro de patente em agência da proteção intelectual.

Informo que o arquivo em PDF/A do referido trabalho está tecnicamente adequado ao manual de Trabalhos Acadêmicos do IFPI em sua forma e estrutura, que se trata da versão final com ajustes solicitados pela banca (quando for o caso) e contém os devidos agradecimentos aos órgãos de fomento à pesquisa (no caso de recebimento de bolsa e/ou financiamento).

Na qualidade de autor do conteúdo supracitado, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí a disponibilizar em seu repositório, de forma gratuita, sob a condição de que não seja feito uso comercial e nem modificações no trabalho publicado. As permissões abrangem a leitura, impressão e/ou download. A obra continua protegida por direito autoral regido pela Lei 9.610/98 e/ou por outras leis aplicáveis.

Assinatura do(a) autor(a)

Data

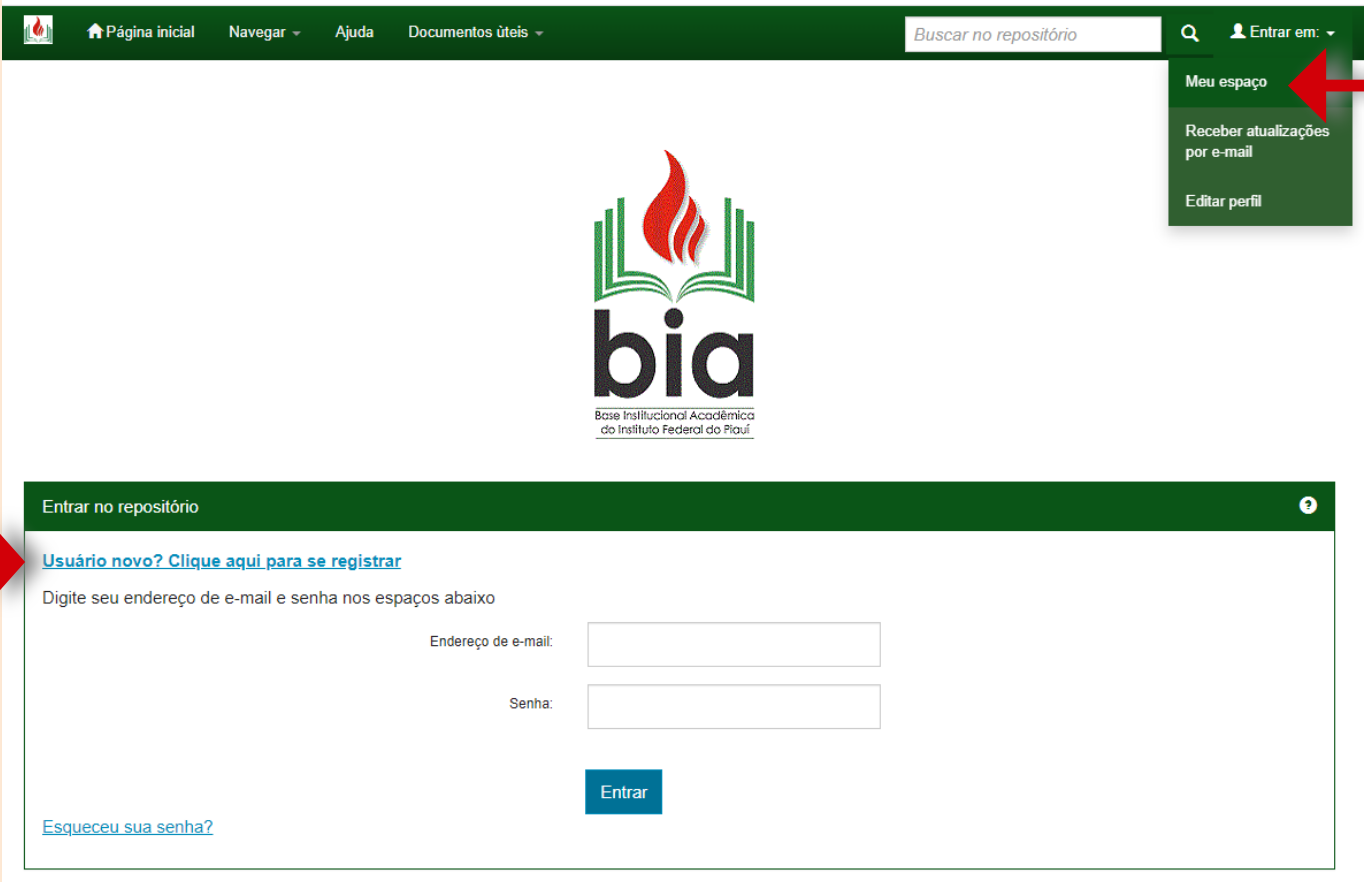
Com ciência de:

Assinatura do(a) orientador(a)

Data

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

1. Acessar: <http://bia.ifpi.edu.br:8080/jspui/>
2. Clicar na opção **MEU ESPAÇO**
3. Clicar no link **USUÁRIO NOVO? CLIQUE AQUI PARA SE REGISTRAR**



The screenshot displays the BIA repository website. At the top, there is a green navigation bar with links: 'Página inicial', 'Navegar', 'Ajuda', and 'Documentos úteis'. A search bar labeled 'Buscar no repositório' is also present. On the right side of the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Entrar em:' with options: 'Meu espaço', 'Receber atualizações por e-mail', and 'Editar perfil'. A red arrow points to the 'Meu espaço' option. In the center of the page is the BIA logo, which consists of a stylized red flame above the word 'bia' in lowercase, with the full name 'Base Institucional Acadêmica do Instituto Federal do Piauí' below it. At the bottom, there is a green bar labeled 'Entrar no repositório'. Below this bar, there is a section for login and registration. It includes a link 'Usuário novo? Clique aqui para se registrar' which is highlighted by a red arrow. Below this link, there is a prompt 'Digite seu endereço de e-mail e senha nos espaços abaixo'. There are two input fields: 'Endereço de e-mail:' and 'Senha:'. Below these fields is a blue 'Entrar' button. At the bottom left of the login section, there is a link 'Esqueceu sua senha?'.

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

4. Digite seu endereço de e-mail e depois clique em REGISTRAR
5. Responder ao e-mail de **boas vindas** com as informações solicitadas.

BIA - IFPI

Registro de usuário

Caso ainda não tenha se registrado no repositório, informe o endereço de e-mail e clique em "Registrar".

Endereço de e-mail:

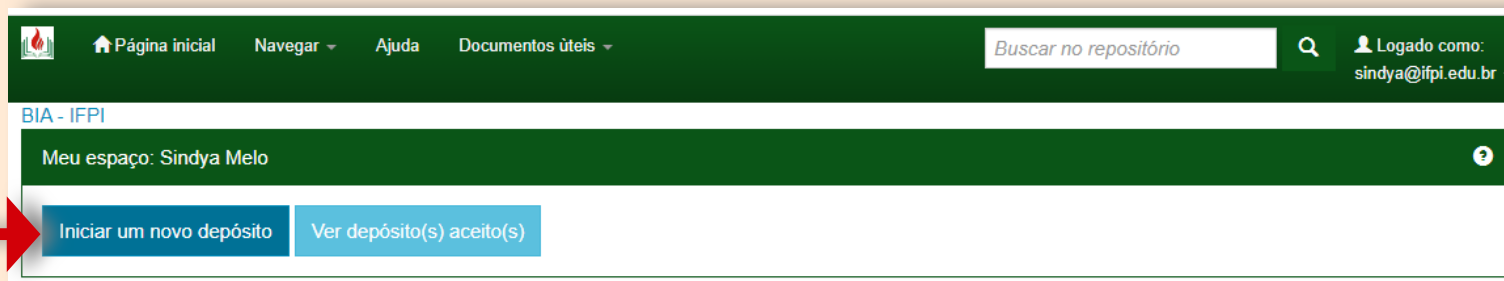
Caso seu departamento/coordenação/divisão esteja interessado em se registrar no repositório, entre em contato com os administradores do sistema

Um link será enviado ao e-mail registrado para você **preencher** alguns dados simples.

Após o preenchimento, num prazo de **72h**, você estará apto a fazer o depósito no repositório.

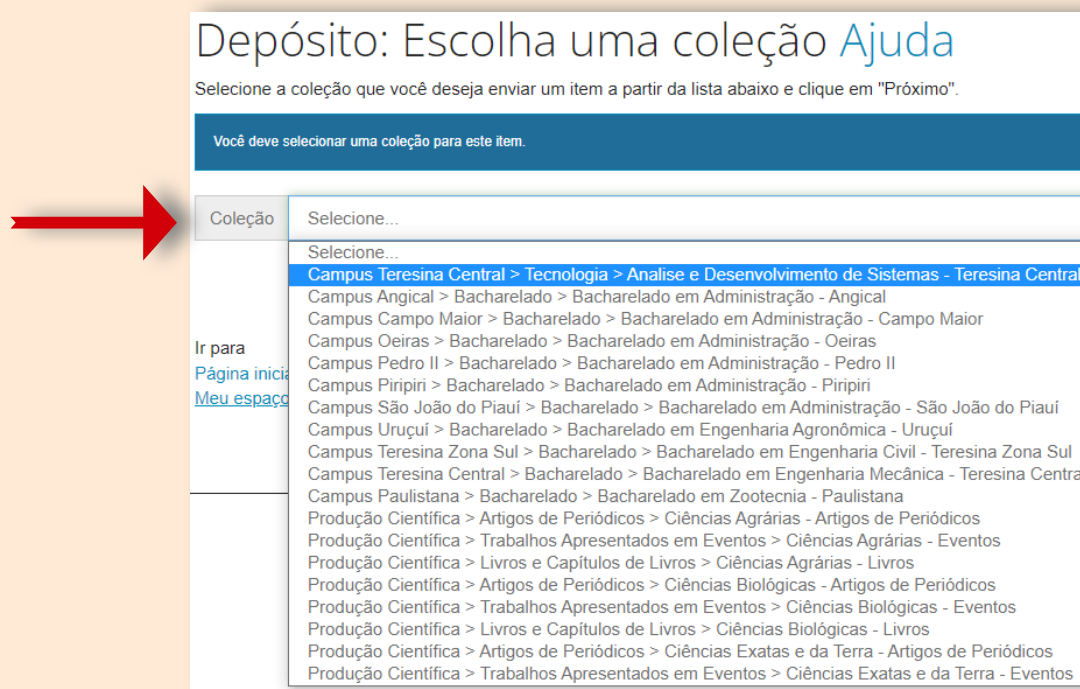
3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

6. Clique em INICIAR UM NOVO DEPÓSITO



The screenshot shows the top navigation bar of the BIA-IFPI repository. It includes links for 'Página inicial', 'Navegar', 'Ajuda', and 'Documentos úteis'. A search bar is labeled 'Buscar no repositório'. The user is logged in as 'sindya@ifpi.edu.br'. Below the navigation bar, the user's name 'Meu espaço: Sindya Melo' is displayed. At the bottom of this section, there are two buttons: 'Iniciar um novo depósito' (highlighted with a red arrow) and 'Ver depósito(s) aceito(s)'.

7. Em COLEÇÃO escolha o curso ao qual você está vinculado. Clique em PRÓXIMO



The screenshot shows the 'Depósito: Escolha uma coleção' page. The title is 'Depósito: Escolha uma coleção' with a link to 'Ajuda'. Below the title, there is a instruction: 'Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em "Próximo".' A blue bar states: 'Você deve selecionar uma coleção para este item.' Below this, there is a table with two columns: 'Coleção' and 'Selecione...'. The 'Coleção' column has a dropdown menu that is currently open, showing a list of collections. A red arrow points to the 'Coleção' dropdown. The list of collections includes:

- Campus Teresina Central > Tecnologia > Analise e Desenvolvimento de Sistemas - Teresina Central
- Campus Angical > Bacharelado > Bacharelado em Administração - Angical
- Campus Campo Maior > Bacharelado > Bacharelado em Administração - Campo Maior
- Campus Oeiras > Bacharelado > Bacharelado em Administração - Oeiras
- Campus Pedro II > Bacharelado > Bacharelado em Administração - Pedro II
- Campus Piriapiri > Bacharelado > Bacharelado em Administração - Piriapiri
- Campus São João do Piauí > Bacharelado > Bacharelado em Administração - São João do Piauí
- Campus Uruçuí > Bacharelado > Bacharelado em Engenharia Agrônômica - Uruçuí
- Campus Teresina Zona Sul > Bacharelado > Bacharelado em Engenharia Civil - Teresina Zona Sul
- Campus Teresina Central > Bacharelado > Bacharelado em Engenharia Mecânica - Teresina Central
- Campus Paulistana > Bacharelado > Bacharelado em Zootecnia - Paulistana
- Produção Científica > Artigos de Periódicos > Ciências Agrárias - Artigos de Periódicos
- Produção Científica > Trabalhos Apresentados em Eventos > Ciências Agrárias - Eventos
- Produção Científica > Livros e Capítulos de Livros > Ciências Agrárias - Livros
- Produção Científica > Artigos de Periódicos > Ciências Biológicas - Artigos de Periódicos
- Produção Científica > Trabalhos Apresentados em Eventos > Ciências Biológicas - Eventos
- Produção Científica > Livros e Capítulos de Livros > Ciências Biológicas - Livros
- Produção Científica > Artigos de Periódicos > Ciências Exatas e da Terra - Artigos de Periódicos
- Produção Científica > Trabalhos Apresentados em Eventos > Ciências Exatas e da Terra - Eventos

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

8. Dê início ao preenchimento dos dados do seu trabalho escolhendo o tipo de documento adequado. Preencher todos os CAMPOS OBRIGATÓRIOS.

Apenas a 1ª letra do título deve ser grafada em maiúsculo, exceto em casos como nomes próprios e siglas.

Se houver subtítulo, coloque-o após o título seguido de dois pontos (:) e espaço.

NÃO coloque ponto ao final.



Depósito: descreva este item ([Ajuda](#))

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Selecione o tipo de documento.

Tipo de documento: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o título do documento. Recomenda-se preencher com a tradução do título da tese ou dissertação para o inglês para maior visibilidade do documento.

Título: *

CAMPO OPCIONAL: Informe o título alternativo. Recomenda-se preencher com a tradução do título da tese ou dissertação para o inglês, para maior visibilidade do documento.

Título(s) alternativo(s): [+ Adicionar mais](#)

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o tipo de acesso ao documento

Permissão de acesso: * **Manter a opção ACESSO ABERTO marcada**

Data de disponibilidade do registro. Esta pode ser diferente da disponibilização do texto completo, no caso dos embargos ou restrições de acesso ao documento completo.

Data de liberação para acesso:

Mês:

Dia:

Ano:

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

9. Informe apenas o ANO da defesa. URL do Lattes do Autor e Orientador são campos de preenchimento obrigatório:

Clicar no link indicado e inserir URL do Lattes. Digitar o termo NÃO LOCALIZADO caso não encontre o currículo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a data de defesa do documento descrito, ou seja, a data de defesa da tese ou dissertação.

Data da defesa: *

Mês: (Selecione) **X**

Dia: **X**

Ano: 2023

Informe APENAS o ANO da defesa

Descrição do AUTOR

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome completo do autor.

Autor: *

Silva

João Ferreira

+ Adicionar mais

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do autor.

URL do Currículo Lattes do autor: *

+ Adicionar mais

CAMPO OPCIONAL: Informe o identificador único do autor (CPF, ID de autor privativa da instituição ou passaporte).

Identificador único do autor: **X**

+ Adicionar mais

Descrição do PRIMEIRO ORIENTADOR

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome completo do primeiro orientador.

Primeiro orientador: *

Pereira

José de Amaral

+ Adicionar mais

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do primeiro orientador.

URL do Currículo Lattes do primeiro orientador: *

CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Curriculo Lattes

Dados gerais | Formação | Atuação | Projetos | Produções | Eventos | Bancas | +

José Carlos da Silva

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/9630129927843786>

ID Lattes: 9630129927843786

Última atualização do currículo em 18/03/2014

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

10. Preencha informações sobre orientador e coorientador, se houver. Atenção para a forma correta de entrada dos nomes:

Descrição do PRIMEIRO ORIENTADOR

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do primeiro orientador, conforme o formato de citação.

Primeiro orientador: *

 Informe o último sobrenome

 Informe o nome completo, exceto o último sobrenome

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do primeiro orientador.

[URL do Currículo Lattes](#) do primeiro orientador: *

CAMPO OPCIONAL: Informe o identificador único do primeiro orientador(CPF, ID de autor privativa da instituição ou passaporte).

Identificador único do primeiro orientador:

Descrição do SEGUNDO ORIENTADOR

CAMPO OPCIONAL: Informe o nome do segundo orientador, conforme o formato de citação.

Segundo orientador:

CAMPO OPCIONAL: Informe a URL do currículo lattes do orientador.

[URL do Currículo Lattes](#) do orientador:

Clicar neste link e inserir URL do Lattes. Digitar o termo NÃO LOCALIZADO caso não encontre o currículo

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

11. Marque corretamente o seu campus:

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Nome da instituição por extenso.

Nome da instituição por extenso: * Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

CAMPO OBRIGATÓRIO: Sigla da instituição.

Sigla da instituição: * IFPI

CAMPO OBRIGATÓRIO: Nome, por extenso, da unidade acadêmica: faculdade, escola, instituto, departamento ou estrutura equivalente.

Faculdade, Instituto ou Departamento: *

- Campus Teresina Central
- Campus São João do Piauí
- Campus São Raimundo Nonato
- Campus Teresina Zona Sul
- Campus Urucui
- Campus Valença

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o país.

País: * Brasil

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o idioma em que o documento está escrito.

Idioma: * Português

CAMPO OPCIONAL: Informe as referências citadas no documento.

Marque
corretamente seu
campus

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

12. Insira pelo menos 3 palavras-chave

13. Transcreva o RESUMO e ABSTRACT do seu trabalho

Evite o uso de siglas. Não inserir sinais de pontuação ao final das palavras.

Clique em + para inserir mais palavras

The screenshot shows a web form for depositing a work item. At the top, there is a navigation bar with tabs: Descrição (highlighted in green), Descrição, Descrição, Descrição, Descrição, Upload, Verificar, Licença, and Completo. Below the tabs, the main heading is "Depósito: descreva este item (Ajuda)". A sub-heading says "Preencha mais informações sobre o depósito abaixo." A red label "CAMPO OBRIGATÓRIO:" is followed by the instruction "Informe as palavras-chave do documento descrito. Sugere-se também o uso de termos em inglês." The "Palavras-chave:" field contains two input boxes, each with a red annotation "Informe somente 1 palavra-chave para cada campo". To the right of the second input box is a button "+ Adicionar mais". Below this, another red label "CAMPO OBRIGATÓRIO:" is followed by "Selecione a(s) área(s) de conhecimento correspondente(s), de acordo com tabela do CNPq." and a link "(Ajuda no preenchimento)". The "Áreas de conhecimento de acordo com tabela do CNPq:" field contains a large text area and a button "+ Adicionar mais". Below this is a link "Categorias de assuntos". Another red label "CAMPO OBRIGATÓRIO:" is followed by "Resumo do documento. Preencha o campo de acordo com o idioma do documento." The "Resumo:" field contains a large text area. Below this, a red label "CAMPO OBRIGATÓRIO:" is followed by "Abstract do documento. Preencha com o resumo em língua estrangeira." The "Abstract:" field contains a large text area and a button "+ Adicionar mais".

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe as palavras-chave do documento descrito. Sugere-se também o uso de termos em inglês.

Palavras-chave: *

Informe somente 1 palavra-chave para cada campo

+ Adicionar mais

CAMPO OBRIGATÓRIO: Selecione a(s) área(s) de conhecimento correspondente(s), de acordo com tabela do CNPq. (Ajuda no preenchimento)

Áreas de conhecimento de acordo com tabela do CNPq: *

+ Adicionar mais

Categorias de assuntos

CAMPO OBRIGATÓRIO: Resumo do documento. Preencha o campo de acordo com o idioma do documento.

Resumo: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Abstract do documento. Preencha com o resumo em língua estrangeira.

Abstract: *

+ Adicionar mais

Clique em + Adicionar mais para inserir palavra-chave

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

14. Insira o arquivo em PDF do seu trabalho e Termo de Autorização

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

Os arquivos devem ser nomeados da seguinte forma:

Ano de defesa_tipo de trabalho_iniciais do autor + último sobrenome

Exemplo:

TCC: 2025_tcc_nrscosta.pdf

DISSERTAÇÃO: 2025_dis_nrscosta.pdf

TERMO: 2025_termo_nrscosta.pdf

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

Depósito: Arquivo carregado com sucesso [Ajuda](#)

Seu arquivo foi carregado com sucesso.

A tabela abaixo mostra os arquivos que foram carregados para este item.

Primário arquivo binário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo	Configurações de acesso
☐	2022_tcc_nrscosta.pdf	849017 bytes	Nenhum	Adobe PDF (Conhecido)	 Alterar  Alterar
☐	2022_termo_nrscosta.pdf	139183 bytes	Nenhum	Adobe PDF (Conhecido)	 Alterar  Alterar

[Adicionar outro arquivo](#)

Você pode verificar se o(s) arquivo(s) foram enviados corretamente:

- Clicando nos nomes acima irá ser feito o download do arquivo em uma nova janela do navegador, de modo que você possa verificar o conteúdo.
- O sistema pode calcular uma checagem e você pode verificá-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#)

[Mostrar checagem de erros no envio do arquivo](#)

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

15. Verifique os dados inseridos e clique em PRÓXIMO:

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload **Verificar** Licença Completo

Depósito: Verifique a submissão [Ajuda](#)

O processo de submissão ainda não está finalizado, porém esta é a etapa final.

Gaste alguns minutos para examinar o que você acabou de depositar. Se algo estiver errado, volte e corrija-o usando os botões ao lado do erro ou clicando na barra "Fluxo de depósito" no topo da página.

Se estiver tudo certo, clique em "Próximo" na parte inferior da página.
Clicando sobre o link, uma nova janela será aberta e você poderá verificar os arquivos que foram enviados.

Tipo de documento:	Trabalho de Conclusão de Curso	Correção de um campo
Título:	Teste	
Título(s) alternativo(s):	Nenhum	
Permissão de acesso:	Acesso Aberto	
Data de liberação para acesso:	Nenhum	

Arquivo carregado:

- [2022_tcc_nrscosta.pdf](#) - Adobe PDF (conhecido)
- [2022_termo_nrscosta.pdf](#) - Adobe PDF (conhecido)

Adicionar ou excluir arquivo

< Anterior Cancelar/Salvar **Próximo >**

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

16. Conceder a licença de distribuição:

Descrição

Descrição

Descrição

Descrição

Descrição

Upload

Verificar

Licença

Completo

Licença de distribuição do DSpace [Ajuda](#)

Esta é a última etapa: Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concessão de Licença", você indica que concede os seguintes termos da licença.

A não concessão da licença não excluirá o seu depósito. O item permanecerá na página "Meu espaço". Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Com a apresentação desta licença, você (o autor (es) ou o titular dos direitos de autor) concede ao Repositório Institucional o direito não-exclusivo de reproduzir, traduzir (conforme definido abaixo), e/ou distribuir a sua publicação (incluindo o resumo) por todo o mundo no formato impresso e eletrônico e em qualquer meio, incluindo os formatos áudio ou vídeo.

Você concorda que o Deposita pode, sem alterar o conteúdo, transpor a sua publicação para qualquer meio ou formato para fins de preservação.

Você também concorda que o Deposita pode manter mais de uma cópia de sua publicação para fins de segurança, back-up e preservação.

Você declara que a sua publicação é original e que você tem o poder de conceder os direitos contidos nesta licença. Você também declara que o depósito da sua publicação não, que seja de seu conhecimento, infringe direitos autorais de ninguém.

Caso a sua publicação contenha material que você não possui a titularidade dos direitos autorais, você declara que obteve a permissão irrestrita do detentor dos direitos autorais para conceder ao Deposita os direitos apresentados nesta licença, e que esse material de propriedade de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou no conteúdo da publicação ora depositada.

CASO A PUBLICAÇÃO ORA DEPOSITADA TENHA SIDO RESULTADO DE UM PATROCÍNIO OU APOIO DE UMA AGÊNCIA DE FOMENTO OU OUTRO ORGANISMO, VOCÊ DECLARA QUE RESPEITOU TODOS E QUAISQUER DIREITOS DE REVISÃO COMO TAMBÉM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES EXIGIDAS POR CONTRATO OU ACORDO.

O Deposita se compromete a identificar claramente o seu nome (s) ou o(s) nome(s) do(s) detentor(es) dos direitos autorais da publicação, e não fará qualquer alteração, além daquelas concedidas por esta licença.

Eu não concedo a licença

Eu concedo a licença

Seu trabalho só será disponibilizado no repositório Bia após a concordância com os termos de da licença. Caso opte por não assiná-la, seu depósito não será excluído, mas não será possível finalizá-lo.

3 Fazer o depósito do trabalho no Repositório

17. Finalizando o depósito:



Sua submissão passará por revisão pela equipe de bibliotecários do IFPI e caso sejam necessárias alterações, você será notificado por e-mail.

Quando o processo de revisão for finalizado será enviado um e-mail notificando que seu trabalho já está disponível no site do repositório Bia. Acompanhe o status de seu depósito acessando o site e clicando em "Meu espaço".

Em caso de dúvidas, entre em contato com o(a) bibliotecário(a) do seu *campus*

