**Passo a passo para a realização de depósito do TCC ao Repositório Institucional da UFAL**

Em função das exigências do Repositório Institucional da UFAL, a emissão do diploma da/o estudante fica condicionada ao depósito de **01 (um) exemplar em formato digital da versão definitiva**, que deve ser acompanhado da **folha de aprovação do texto final**, assinada pela banca.

Os documentos a serem depositados no RI/UFAL deverão ter autorização prévia dos detentores dos direitos autorais, de acordo com Lei nº 9.610/1998, mediante a assinatura de Termo de Autorização do Autor.

Nesse sentido, informamos que as/os autoras/es devem autorizar total ou parcialmente a publicação. Caso as/os autoras/es tenham o interesse em publicar o trabalho em revistas científicas, sugerimos autorizar parcialmente, em função da exigência de ineditismo da publicação.

Se as/os autoras/es optarem pela publicação parcial, sua produção científica ficará embargada (restrita) pelo período de 01 (um) ano, a partir da data de autorização da publicação, salvo o resumo e os metadados (elementos referenciais) que ficarão sempre disponibilizados.

A prorrogação do prazo de embargo deverá ser feita no transcurso do primeiro ano da publicação, sendo necessária a justificativa junto ao RI/UFAL. A ausência de requerimento da prorrogação do mencionado prazo implicará na liberação imediata e automática de todo o conteúdo da produção científica.

Além do exemplar e da folha de aprovação, a/o estudante deverá ainda, enviar o **termo de autorização assinado** e a **ficha catalográfica** que poderá ser solicitada à **Biblioteca Central** antes da finalização do trabalho pelo email [fichascat@gmail.com](mailto:fichascat@gmail.com).

Caso o TCC seja em forma de artigo não será necessário a ficha catalográfica, basta colocar uma capa, folha de rosto e a folha de aprovação assinada junto com o artigo e preencher o termo de autorização, marcado sempre na opção Trabalho de Conclusão de Curso.