
Faculdade de Tecnologia de Americana

Passo-a-passo para depósito de TCC e artigos na Biblioteca

- 1) Preencha e imprima a “Folha de Aprovação”, com todas as informações solicitadas referentes ao seu TCC, modelo disponível no site Fatec – Americana, link Biblioteca;
- 2) No ato/data da apresentação do seu TCC, colha assinatura dos participantes da Banca e do professor orientador na folha de aprovação. (Obrigatório, cf. Normas ABNT NBR 14724);
- 3) Preencha o “Formulário de ficha catalográfica”, disponível no site Fatec – Americana, link Biblioteca, devidamente preenchido (ver instruções de envio no final do formulário);
- 4) Após retorno por e-mail da ficha catalográfica pronta, inserir no verso da folha de rosto de sua monografia, na parte inferior e centralizada (cf. normas ABNT NBR 14724);
- 5) Retorne ao seu orientador e confirme eventuais correções solicitadas;
- 6) Encaderne sua monografia com a ficha catalográfica e a folha de aprovação original devidamente assinada;
- 7) Envie por e-mail para a Biblioteca o seu TCC completo, com ficha catalográfica e folha de aprovação com as devidas assinaturas e scaneada inseridos em um arquivo .doc com a denominação do arquivo o(s) nome(s) completo(s) do(s) autor(es).
- 8) Preencha e imprima o “Formulário de Entrega de TCC”, disponível no site Fatec – Americana, no link Biblioteca e entregue mesmo para apenas versão digital; e,
- 9) **O depósito da versão digital é obrigatória para todos sendo, a versão impressa, conforme indicação de sua coordenadoria.**

* A responsabilidade da consistência dos dados nas versões impressa e digital é do discente no ato/data do depósito

Faculdade de Tecnologia de Americana

Resumo em fluxograma

