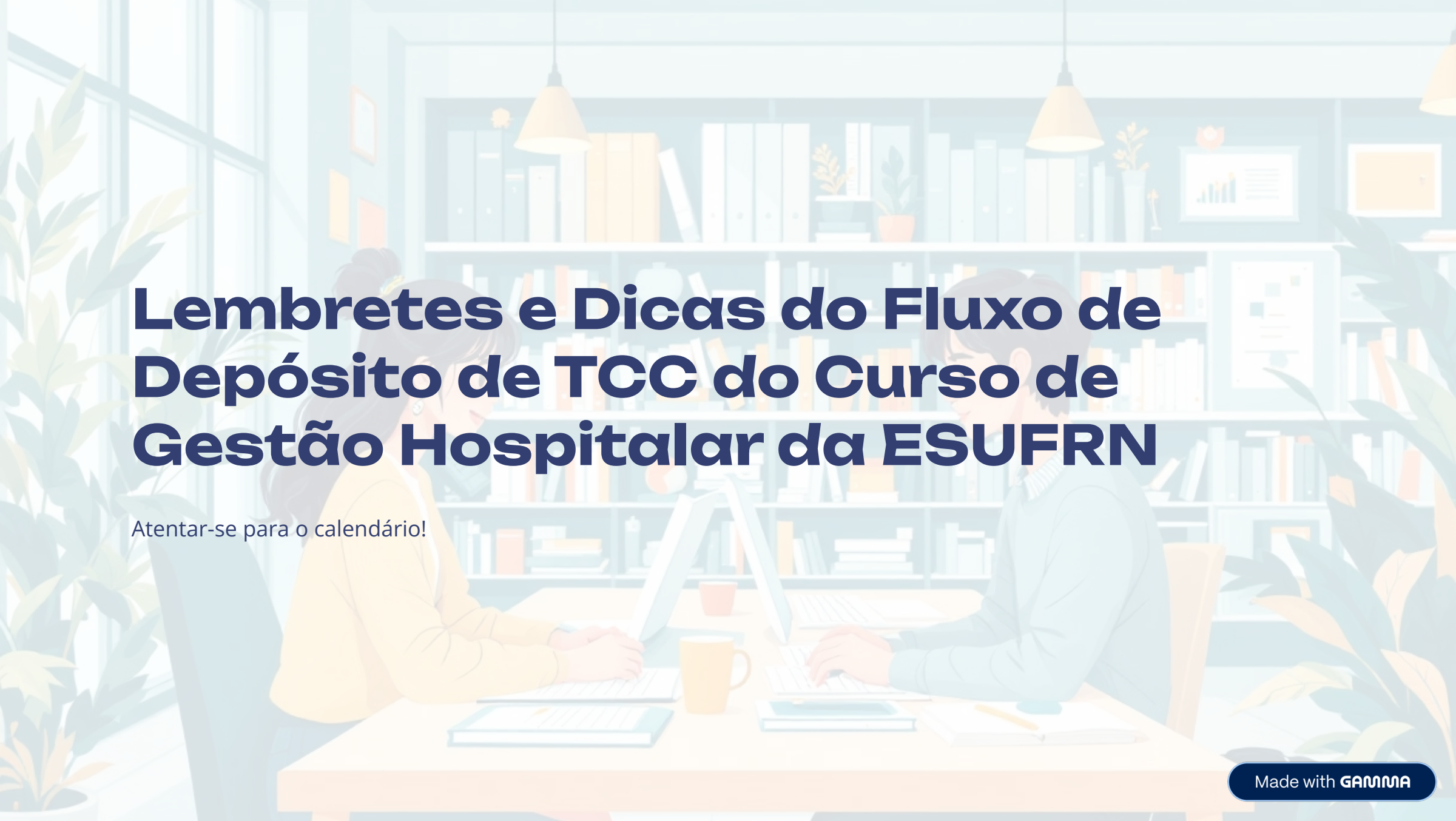


The background is a soft, pastel-colored illustration of a library or study. It features tall bookshelves filled with books, several potted plants, and two people sitting at a long wooden desk. The person on the left is a woman with dark hair in a bun, wearing a yellow cardigan, working on a laptop. The person on the right is a man with dark hair, wearing a blue sweater, also working on a laptop. There are two yellow mugs on the desk. The overall atmosphere is calm and academic.

Lembretes e Dicas do Fluxo de Depósito de TCC do Curso de Gestão Hospitalar da ESUFRN

Atentar-se para o calendário!

Produção do TCC com Template Modelo

1 Lembre de produzir seu TCC a partir do template modelo disponibilizado na página pública do curso

Templates Modelo disponíveis aqui

 O template modelo é fundamental para garantir que seu TCC esteja de acordo com as normas estabelecidas pelo curso. Certifique-se de baixar a versão mais atualizada disponível na página pública.

Alterações Pós-Banca e Solicitação da Ficha Catalográfica

2 Após a banca, faça as alterações solicitadas. Com a versão final, o próximo passo é solicitar a ficha catalográfica no SIGAA: menu Biblioteca > Serviços ao usuário > Serviços diretos > Ficha catalográfica - usar a opção de ficha para Monografia; em Centro preencher "Escola de Saúde"; em Programa preencher "Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar"

O1

Faça as alterações solicitadas pela banca

Implemente todas as correções e sugestões indicadas pelos avaliadores

O2

Acesse o SIGAA

Entre no sistema e navegue até o menu Biblioteca

O3

Solicite a ficha catalográfica

Selecione a opção para Monografia e preencha os campos corretamente

Download e Anexação da Ficha Catalográfica

3 Após receber a ficha catalográfica no SIGAA, realize o download em PDF/A e anexe a ficha catalográfica ao trabalho com todas as informações contidas na página, inclusive os dados do(a) bibliotecário(a). Salve o arquivo conforme orientações (em formato PDF/A, nomeando-o da seguinte forma: PrimeirasPalavrasdoTitulo_Sobrenome_Ano - exemplo: ConcepcaoDeGestoresSobreLideranca_Silva_2023)

Formato do arquivo

- Salvar em PDF/A
- Incluir todas as informações da ficha
- Manter dados do bibliotecário

Padrão de nomenclatura

PrimeirasPalavrasdoTitulo_Sobrenome_Ano



Exemplo:

ConcepcaoDeGestoresSobreLideranca_Silva
_2023

Preparação Final do TCC

4 O TCC está prontinho? Lembrete: é essencial ter a ficha catalográfica e a folha de aprovação com o nome completo dos membros da banca (mas sem a assinatura!), além de estar nas normas da ABNT.

Ficha Catalográfica

Documento obrigatório obtido através do SIGAA

Folha de Aprovação

Com nomes completos da banca, mas sem assinaturas

Normas ABNT

Formatação de acordo com as normas técnicas

Agora é hora de iniciar o depósito no Repositório Institucional da UFRN: <https://repositorio.ufrn.br/>

Processo de Depósito no Repositório

Para este passo, siga à risca o tutorial de depósito

[Clique aqui para acessar os tutoriais](#)

Está com dúvida? Entra em contato com seu orientador, com a coordenação de curso ou com a bibliotecária!

 **Importante:** Precisa preencher todos os campos dos metadados, com título, dados do orientador e do discente. Será solicitado número ORCID e link do Currículo Lattes de seu orientador.

Algumas dicas neste processo:



Dados dos Orientadores - Parte 1

Use os dados abaixo nos campos ORCID e Currículo Lattes:

Nome Completo do Docente	Número ORCID	Link do Currículo Lattes
Angélica Teresa Nascimento de Medeiros	0000-0002-4845-8382	Lattes
Camila Clara Viana de Aguiar	0000-0002-4499-7071	Lattes
Eliane Santos Cavalcante	0000-0002-0001-9161	Lattes
Fernanda Julyanna Silva dos Santos	0000-0002-8392-8589	Lattes
Giovanna Karinny Pereira Cruz de Andrade	0000-0002-1242-7840	h

Dados dos Orientadores - Parte 2

Nome Completo do Docente	Número ORCID	Link do Currículo Lattes
Jacileide Guimarães	<u>0000-0003-4664-5886</u>	<u>Lattes</u>
Lannuzya Veríssimo e Oliveira	<u>0000-0002-6881-898X</u>	<u>Lattes</u>
Maria Jalila Vieira de Figueiredo Leite	<u>0000-0001-7620-4403</u>	<u>Lattes</u>
Matheus de Sousa Mata	<u>0000-0003-3101-1661</u>	<u>Lattes</u>
Pétala Tuani Candido de Oliveira Salvador	<u>0000-0002-3208-6270</u>	<u>Lattes</u>
Rayssa Horácio Lopes	<u>0000-0001-7041-4792</u>	<u>Lattes</u>
Rosires Magali Bezerra de Barros	<u>0000-0002-5527-6691</u>	<u>Lattes</u>
Theo Duarte da Costa	<u>0000-0002-9355-8382</u>	<u>Lattes</u>

Etapas Específicas do Depósito

Referência do Trabalho

Na etapa que pede a referência do trabalho, produza a sua utilizando esse modelo de formato:

SILVA, Anne Alice Marques. O acolhimento como tema transversal na formação do gestor em saúde: um relato de experiência. Orientador: Pétala Tuani Candido de Oliveira Salvador. 2023. 17 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Gestão Hospitalar) – Escola de Saúde, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2023.

Data do Embargo

Na etapa que pede a data do embargo: pergunte a seu orientador se será necessário, isso deve ser utilizado em casos em que desejar encaminhar o TCC para publicação em revista a posteriori (caso vá utilizar, utilize o formato ANO-MÊS-DATA, por exemplo: 2025-01-01)

Licença

Na etapa de licença, marque **Sim** nas duas opções.

Finalização e Validação

5 Fez o depósito? Envie uma mensagem para seu orientador avisando. Agora é com ele: ele vai conferir tudo e realizar a validação. Se tiver algum ajuste necessário, ele retorna para você ajustar. Comunique-se com ele durante esta etapa para saber se deu tudo certo!



Avise seu orientador

Envie mensagem confirmando o depósito



Orientador valida

Ele confere e realiza a validação



Mantenha contato

Comunique-se para saber se deu tudo certo



Parabéns! Seguindo todos esses passos, seu TCC estará devidamente depositado no Repositório Institucional da UFRN.