

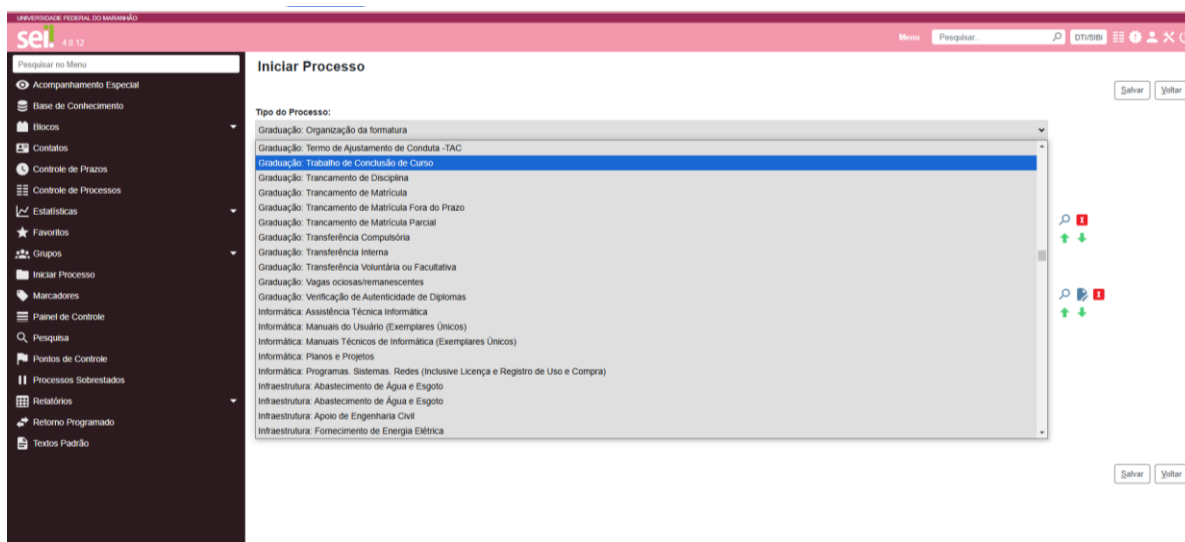
ORIENTAÇÕES DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS NO REPOSITÓRIO DA UFMA

Para facilitar a checagem dos documentos e trazer celeridade ao fluxo de recebimento e depósito dos trabalhos na base, **recomenda-se proceder da seguinte forma durante a abertura do processo via SEI:**

1) **Iniciar processo, incluindo o tipo de documento** com a descrição:

- “Graduação: Trabalhos de Conclusão de Curso” (para os trabalhos de graduação);
- “Lato Sensu: Trabalhos de Conclusão de Curso” (para os trabalhos de especialização);
- “Stricto Sensu: Trabalhos – Avaliação acadêmica” (para os trabalhos de mestrado/doutorado).

Veja:



Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária, Prédio CEB Velho,
Bacanga

São Luís - MA CEP: 65085-580. E-mail: sibi@ufma.br Telefones: (98)
3272-8640 / 8641

- 2) **Incluir Ofício no processo**, descrevendo o assunto do mesmo e detalhando o responsável e o objetivo de sua abertura, bem como **informando os documentos que estão sendo anexados** à árvore do processo e a turma de egressos a qual os documentos se referem (de preferência elencando o nome dos alunos).

Exemplo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966 - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Ofício nº 9/2024/CCDESIGN/CCET

Assunto: **TCC's e Termos de publicação do Curso de Design e Desenho Industrial 2024.1**
Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23115.034530/2024-45.

Prezados,

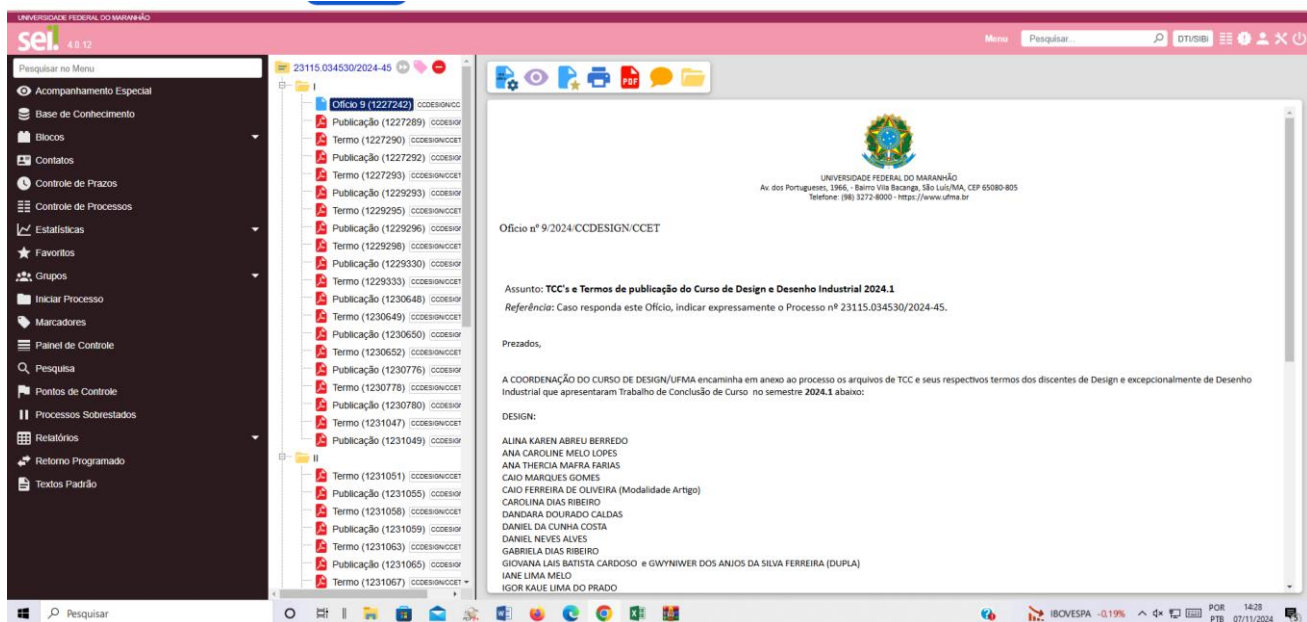
A COORDENAÇÃO DO CURSO DE DESIGN/UFMA encaminha em anexo ao processo os arquivos de TCC e seus respectivos termos dos discentes de Design e excepcionalmente de Desenho Industrial que apresentaram Trabalho de Conclusão de Curso no semestre **2024.1** abaixo:

DESIGN:

ALINA KAREN ABREU BERREDO
ANA CAROLINE MELO LOPES
ANA THERCIA MAFRA FARIAS
CAIO MARQUES GOMES
CAIO FERREIRA DE OLIVEIRA (Modalidade Artigo)
CAROLINA DIAS RIBEIRO
DANDARA DOURADO CALDAS
DANIEL DA CUNHA COSTA
DANIEL NEVES ALVES
GABRIELA DIAS RIBEIRO
GIOVANA LAIS BATISTA CARDOSO e GWYNIWER DOS ANJOS DA SILVA FERREIRA (DUPLA)
IANE LIMA MELO
IGOR KAUE LIMA DO PRADO

- 3) Se possível, **enviar a documentação sem compactar** para agilizar a ação de checagem e retorno do processo à unidade de origem.
- 4) **Anexar os arquivos dos documentos em pdf (sem proteção) ou automaticamente no formato do sistema**, atendendo as orientações normativas, com designação clara de sua espécie (exemplo: termo, TCC, publicação...).

Observe:



OBS.: O processo deve ser direcionado à unidade DTI – DIVISÃO DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.

Para quaisquer esclarecimentos, entre em contato com a equipe do Repositório Institucional da UFMA.

Contato: bibliotecadigital.sibi@ufma.br

Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária, Prédio CEB Velho,
Bacanga

São Luís - MA CEP: 65085-580. E-mail: sibi@ufma.br Telefones: (98)
3272-8640 / 8641



SIBi
SISTEMA INTEGRADO
DE BIBLIOTECAS

Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária, Prédio CEB Velho,
Bacanga

São Luís - MA CEP: 65085-580. E-mail: sibi@ufma.br **Telefones:** (98)
3272-8640 / 8641