

ENTREGA DE TCC NA BIBLIOTECA

COMO GERAR FICHA CATALOGRÁFICA

Essa Ficha é gerada no site.

Você clica no site da FATENE – clica em serviços –Biblioteca- clica em entrega de TCC -clica em gerar ficha Catalográfica

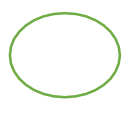
Após clicar em GERAR FICHA CATALOGARFICA – Preencha o formulário com os dados do seu trabalho e você receberá no seu e-mail a ficha catalográfica.


PARA ENTREGA DO TCC

- O aluno deverá salvar o trabalho **GRAVADO** em formato PDF de maneira que não possa ser alterado.
- **A FOLHA DE APROVAÇÃO DA BANCA** deve estar assinada, digitalizada e anexada ao trabalho
- Entrega o termo de publicação assinado pelo orientador ciente das informações e correções feitas no trabalho.
- A entrega será em suporte digital, 02 (dois) CDs, acondicionados em Caixa para DVD slim transparente (Especificações: Altura – 19 cm, Comprimento – 13,5 cm, Largura – 7,0mm)
- Modelo de Capa do TCC FATENE, deverá ser impresso em **Papel Fotográfico 120gm ou 180gm A4(Escolher) a melhor opção para a nitidez da cor preta.**
- Cor da letra na capa do CD deve ser **Laranja**
- Obrigatório adesivo do CD igual a capa

REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE CERTIFICADO PERANTE A BIBLIOTECA

- O aluno recebe comprovante de nada consta e a confirmação que foi entregue seu trabalho, ficando apto a requerer sua Colação de Grau e seu Certificado no atendimento da instituição.



RESUMO XXXXXXX	NOME DO ALUNO(A) – TÍTULO ABREVIADO... –	 FACULDADE TERRA NORDESTE CURSO DE GRADUAÇÃO EM XXX NOME DO(A) ALUNO(A)
Palavras-chave: Palavra 1, Palavra 2, Palavra 3.		TÍTULO DO TRABALHO OU SUBTÍTULO (SE HOUVER) CAUCAIA – CE ANO




XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX