



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD N. 3/2021

*Dispõe sobre o fluxo para depósito de trabalho de conclusão de curso (TCC) da graduação no Repositório Institucional da Unifesp (RIUnifesp) e o respectivo embargo, previsto na portaria reitoria nº 2803/2020*

**A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, presidente do Conselho de Graduação**, no uso das atribuições legais e regimentais, e:

Considerando a Portaria da Reitoria nº 2803/2020 que institui as normas para depósito no Repositório Institucional Unifesp de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e demais produções técnicas ou bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de títulos produzidos nesta universidade;

Considerando a Portaria Prograd nº 3185/2020 que estabelece normas referentes à Colação de Grau dos estudantes concluintes dos Cursos de Graduação da Unifesp;

Considerando que todas as ações no campo do ensino e gestão da Universidade Federal de São Paulo devem zelar pela transparência e garantir o retorno social dos recursos nela investidos;

Considerando que o repositório institucional é um sistema de armazenamento de informações que visa reunir, preservar, disseminar, promover e dar acesso à produção intelectual de uma comunidade institucional em diferentes formatos digitais, de forma livre e gratuita;

Considerando a Portaria nº 4845/2017 da Unifesp que institui o Repositório Institucional Unifesp (RIUnifesp).

**RESOLVE:**

**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o fluxo para depósito de trabalho de conclusão de curso (TCC) da graduação ou documento equivalente no Repositório Institucional da Unifesp (RIUnifesp) e o respectivo embargo, previsto na portaria reitoria nº 2803/2020.

I – O fluxo incluindo os prazos encontram-se no Anexo I;

II – ~~O modelo dos documentos que devem ser entregues encontra-se no Anexo II.~~ (Revogado pela [PORTARIA PROGRAD N. 3242/2021](#))

PARÁGRAFO ÚNICO: O estudante estará habilitado para a colação de grau somente após a submissão do trabalho de conclusão de curso ou documento equivalente no RIUnifesp.

**DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 2º Como um ato de registro oficial, é obrigatório e indispensável o depósito no RIUnifesp das seguintes produções técnico-científicas da graduação:

I – TCCs de graduação;

II – demais produções técnicas ou bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de títulos (memoriais, relatórios, artigos, projetos e outros formatos definidos por cada curso de graduação no Projeto Pedagógico do Curso-PPC).

Art. 3º Quando do depósito, deverão ser observadas as seguintes orientações:

I – o registro de uma produção deve ser constituído de arquivo único;

II – o formato deverá ser em PDF tipo A com o tamanho máximo de 20MBytes;

III – conter os elementos de identificação da produção como: pré-textuais (capa, folha de rosto, ficha catalográfica, resumo), texto e pós textual (referência bibliográficas, anexo e apêndices) ou estar de acordo com outras normas estabelecidas pelos cursos de graduação.

IV – em casos excepcionais será aceito mais de um arquivo ou tamanho maior que 20Mbytes, neste caso o docente deverá entrar em contato com a biblioteca local.

Art. 4º A submissão/depósito de qualquer arquivo é de responsabilidade do autor e do orientador.

§1º A submissão/depósito deverá ser realizada preferencialmente pelo autor do arquivo;

§2º A submissão/depósito configura adesão à Licença Creative Commons, a Licença de Distribuição Não-Exclusiva e observância às questões legais de depósito quanto aos direitos autorais;

§3º A submissão/depósito dos TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de título será acompanhada pelas câmaras de graduação, comissões de curso de graduação e departamentos que atuarão como mediadores.

Art. 5º A gestão do RIUnifesp prioriza o auto arquivamento, no qual o autor ou orientador preenche os metadados e realiza a submissão/depósito do objeto digital.

Art. 6º Caberá à Biblioteca de cada unidade verificar os metadados inseridos pelo autor e disponibilizar, tornando público o trabalho submetido no Repositório Institucional.

§1º Após a aprovação dos metadados, o arquivo será publicado imediatamente, caso não haja hipótese legal de sigilo ou embargo solicitado pelo autor durante o cadastro dos metadados.

Art. 7º O acesso às obras intelectuais depositadas no RIUnifesp deverá observar as hipóteses legais de sigilo obrigatório vigentes, em especial as contidas nas seguintes leis e outras que vierem a regulamentar:

I – Lei 9.279/1996 (regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial);

II – Lei 9.609/1998 (dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador);

III – Lei 10.973/2004 (dispõe sobre a inovação e a pesquisa científica e tecnológica);

IV – Lei 12.527/2011 (regula o acesso a informações);

V – Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

§1º Qualquer obra intelectual será considerada como acesso aberto, caso não esteja sujeita a qualquer determinação legal de sigilo ou restrições para disponibilização público geral;

§2º O autor poderá solicitar o embargo por até 3 anos para fins de publicação do conteúdo total ou parcialmente em revistas, congressos, entre outros. Este pedido será feito por período de 1 ano limitado ao máximo de 3 anos com a devida justificativa que será avaliada pela Biblioteca;

§3º O autor é o único responsável por solicitar os novos períodos, caso não o faça, o arquivo será publicado imediatamente após o término do período de embargo;

Art. 8º A submissão/depósito do trabalho deverá ocorrer em até 20 dias após o término do semestre letivo no calendário publicado pela Unifesp.

Art. 9º Os arquivos devem ser obrigatoriamente submetidos em ferramenta para verificação de similaridade pelo orientador antes da defesa do trabalho de conclusão de curso ou demais produções técnicas ou bibliográficas.

Art. 10 A partir da publicação desta portaria, os TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de título só serão admitidos em formato digital conforme normatizado nesta portaria, dispensados de apresentar versões impressas.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Curso.

#### DO FLUXO E DEMAIS DOCUMENTOS

~~Art. 12 O fluxo para submissão de TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas e documentação pertinente estão apresentados, respectivamente, nos anexos I e II desta portaria.~~

Art. 12 O fluxo para submissão de TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas está apresentado no anexo I desta portaria. (Redação dada pela [PORTARIA PROGRAD N. 3242/2021](#)).

**DA VIGÊNCIA**

Art. 13 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PROFA. DRA. ISABEL MARIAN HARTMANN DE QUADROS**

**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Marian Hartmann de Quadros, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 04/01/2021, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clcando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0550659** e o código CRC **717F92DC**.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD N. 3242/2021

*Retifica a Portaria Prograd n° 3/2021, que dispõe sobre o fluxo para depósito de trabalho de conclusão de curso (TCC) da graduação no Repositório Institucional da Unifesp (RIUnifesp) e o respectivo embargo, previsto na portaria reitoria n° 2803/2020*

**A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, presidente do Conselho de Graduação**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve retificar a Portaria Prograd n° 3/2021, nos seguintes termos:

**1. No item OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO, onde se lê:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o fluxo para depósito de trabalho de conclusão de curso (TCC) da graduação ou documento equivalente no Repositório Institucional da Unifesp (RIUnifesp) e o respectivo embargo, previsto na portaria reitoria n° 2803/2020.

I – O fluxo incluindo os prazos encontram-se no Anexo I;

II – O modelo dos documentos que devem ser entregues encontra-se no Anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO: O estudante estará habilitado para a colação de grau somente após a submissão do trabalho de conclusão de curso ou documento equivalente no RIUnifesp.

**Leia-se:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o fluxo para depósito de trabalho de conclusão de curso (TCC) da graduação ou documento equivalente no Repositório Institucional da Unifesp (RIUnifesp) e o respectivo embargo, previsto na portaria reitoria n° 2803/2020.

I – O fluxo incluindo os prazos encontram-se no Anexo I.

PARÁGRAFO ÚNICO: O estudante estará habilitado para a colação de grau somente após a submissão do trabalho de conclusão de curso ou documento equivalente no RIUnifesp.

**2. No item DO FLUXO E DEMAIS DOCUMENTOS, onde se lê:**

Art. 12 O fluxo para submissão de TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas e documentação permanente estão apresentados, respectivamente, nos anexos I e II desta portaria.

**Leia-se:**

Art. 12 O fluxo para submissão de TCCs e demais produções técnicas ou bibliográficas está apresentado no anexo I desta portaria.

**3. No ANEXO I, o item 5 indicado a seguir fica revogado:**

5	Anexar os documentos complementares: a) Termo de autorização de publicação eletrônica no repositório institucional e catálogo online da Unifesp; b) Termo de responsabilidade e autenticidade do trabalho de conclusão de curso	Estudante (*3)	Modelo dos documentos complementares no Anexo II.
---	---	----------------	---

4. O ANEXO II fica revogado.

5. As demais disposições permanecem inalteradas.

6. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PROFA. DRA. LIGIA AJAIME AZZALIS**

**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Ligia Ajaimé Azzalis, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 31/08/2021, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0802272** e o código CRC **0813EC69**.

**ANEXO I**  
**FLUXOS DE SUBMISSÃO DO ARQUIVO**

**PREMISSAS**

- i. Este fluxo não altera os regimentos de TCC dos cursos de graduação;
- ii. Os processos para preparação e avaliação dos TCCs seguirá o regimento de TCC atual de cada curso;
- iii. A alteração ou inclusão consiste na realização do depósito do TCC no RIUnifesp em atendimento as portarias;
- iv. Após a aprovação deste fluxo, não deverá existir a entrega de TCC no formato impresso para a biblioteca da unidade.

**DESCRIÇÃO DO FLUXO**

Atividade	Descrição	Responsável	Observação
Inicial	Este fluxo se inicia após o processo de preparação e avaliação do trabalho de cada curso de graduação.	--	--
1	O trabalho aprovado consiste em a) Avaliado pela banca de avaliação, incluindo as sugestões de revisão indicadas pela banca; b) Submetido para sistema de avaliação de plágio, devidamente analisada pelo estudante e orientador; c) Aprovado pelo orientador para a submissão ao RI Unifesp	Docente / Estudante	--
2	O lançamento da nota ou situação na pasta verde é realizado de acordo com a característica de cada curso. (*2)	Docente (*1)	A data limite é a mesma para lançamento na pasta verde de cada semestre
3	Acesso a plataforma do RIUnifesp para submissão do trabalho.	Estudante (*3)	A data limite é 20 dias após o término do semestre letivo
4	Preencher o formulário (metadados)	Estudante (*3)	Além dos dados, serão coletadas informações para identificação do estudante
5 Revogado pela <a href="#">PORTARIA PROGRAD N. 3242/2021</a>	<del>Anexar os documentos complementares: a) Termo de autorização de publicação eletrônica no repositório institucional e catálogo online da Unifesp; b) Termo de responsabilidade e autenticidade do trabalho de conclusão de curso</del>	<del>Estudante (*3)</del>	<del>Modelo dos documentos complementares no Anexo II.</del>
6	Anexar o trabalho aprovado	Estudante (*3)	Arquivo em formato único no formato PDF-A com tamanho máximo de 20MBytes. Em casos excepcionais será aceito mais de um arquivo ou tamanho superior a 20MBytes, neste caso o docente deverá entrar em contato com a biblioteca local. O RIUnifesp informará o comprovante de entrega para o responsável pelo depósito através de e-mail automático.

7	Verificar a entrega do trabalho pela Biblioteca e Docente.  A Biblioteca local verificará se o arquivo entregue está no formato correto, se o documento corresponde aos dados cadastrados (metadados), etc.	Biblioteca / Docente	Data limite de 15 dias para avaliar a entrega após a entrega do trabalho pelo estudante
8	Aprova a submissão do trabalho	Biblioteca	--
9	Tornar o trabalho público, caso não tenha embargo. Se tiver embargo segue os prazos solicitados ou conforme legislação pertinente no artigo 7 da portaria 2803/2020.	RIUnifesp	O RIUnifesp informará a publicação para o responsável pelo depósito através de e-mail automático.
10	Acessar o sistema RIUnifesp	Sistema (*4)	--
11	Identificar os estudantes que entregaram o trabalho	Sistema (*4)	--
12	Habilitar o estudante para colação de grau	Sistema (*4)	--

