

ENTREGA DO TCC/MONOGRRAFIA

Para acesso aos documentos listados abaixo, basta clicar no nome do documento que será direcionado para a página de download ou site

ETAPA 1

Normalizar o trabalho acadêmico de acordo com as orientações estabelecidas no [Guia para Elaboração de TCC do Campus São Vicente](#).

ETAPA 2 - FICHA CATALOGRÁFICA



Providenciar a ficha catalográfica do trabalho. Para isso, deve acessar o Gerador Automático de Ficha Catalográfica, disponível no endereço eletrônico: <http://fichacatalografica.ifmt.edu.br/> preenchendo o formulário com os dados bibliográficos do trabalho de conclusão. **Obs:** A folha contendo a ficha catalográfica deverá ser inserida após a folha de rosto do trabalho acadêmico em formato eletrônico.

ETAPA 3

Imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar, em formato PDF, o termo de [Autorização para Disponibilizar Trabalho de Conclusão de Curso](#) no Sistema de Gerenciamento de Acervo da Biblioteca (GNUTECA)



ETAPA 4



Solicitar ao Presidente da Banca Examinadora (orientador) a folha de assinatura do TCC/Monografia, conforme modelo que consta na página 17, do Guia de Elaboração de TCC, para que seja emitida via SUAP e assinada de forma digital.

ETAPA 5

Salvar o trabalho em PDF, em arquivo único (da capa aos anexos, folha de aprovação da Banca Examinadora registrada no SUAP e o termo de autorização do Passo 3). Para unir os arquivos você pode usar uma [ferramenta online](#).



E A ENTREGA?

Entregar, por e-mail, à [coordenação do seu curso](#) a versão final do trabalho aprovada pelo orientador, juntamente com o termo de Autorização para Disponibilizar Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema da Biblioteca de acordo com os formatos especificados. No assunto do e-mail informar **TCC/Monografia - Nome Completo - Curso**. Enviar o arquivo com cópia para o e-mail do(a) seu(sua) orientador(a).

● Observações:

- Todos os trabalhos terão os conteúdos dos arquivos conferidos no ato do recebimento, a fim de garantir que os mesmos possuam conteúdos válidos;
- As coordenações dos cursos e Núcleo de Atendimento CRCV, vão encaminhar os arquivos (trabalho de conclusão + termo de autorização) em formato eletrônico (PDF) à biblioteca específica de sua unidade para validação.

NÃO TEM MAIS:



- Entrega impressa e encadernada;
- Entrega de CD gravado com o arquivo da monografia.