



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Campus Gurupi  
Direção-geral

## **EDITAL Nº 31/2023/GUR/REI/IFTO, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023**

REGULAMENTO PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÕES PARA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA EM TEATRO PARA O SEMESTRE 2023.2

### **ANEXO VI**

#### **ENTREGA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Orientações para entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) às bibliotecas durante o período de pandemia, atendendo a Portaria nº 766/2020, onde consta em seu Art. 108 a entrega do TCC em arquivo digital.**

#### **REQUISITOS**

- 1) Os trabalhos serão recebidos pela Biblioteca, exclusivamente em meio digital.
  - 2) O depósito do TCC deverá ocorrer em até 15 dias após a data da sua defesa, respeitando e incorporando as observações da Banca Examinadora.
  - 3) Normalizar o trabalho acadêmico de acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento de TCC do IFTO e nas “Diretrizes para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação”.
  - 4) Providenciar a ficha catalográfica do TCC (acessar o Gerador Automático de Ficha Catalográfica, preenchendo o formulário com os dados bibliográficos do TCC e seguindo as orientações do tutorial).
- \*A folha contendo a ficha catalográfica deverá ser inserida no verso da folha de rosto do trabalho acadêmico em formato eletrônico.*
- 5) Imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar em formato PDF, o Termo de Autorização para Divulgação na Biblioteca Digital do IFTO e Declaração de Autoria de Trabalho.

OBS.: TCCs com mais de um autor deverão acompanhar Termo e Declaração individualizados.

6) Salvar o TCC em formato PDF, em arquivo único (da capa aos anexos).

## INSTRUÇÕES PARA ENVIO DO TCC DIGITAL À BIBLIOTECA

1) O estudante deverá enviar ao Supervisor de TCC a versão definitiva do TCC, aprovada pelo orientador, juntamente com o Termo de Autorização para Divulgação e Declaração de Autoria de Trabalho, devidamente assinados. Os documentos (TCC + termo + declaração) deverão estar em formato PDF.

OBS.: A versão definitiva deve incluir as sugestões da Banca Avaliadora.

2) O Supervisor de TCC deverá abrir um processo no SEI para cada TCC, anexando os arquivos (TCC + termo + declaração), e os enviar à biblioteca juntamente com a Folha de Aprovação da Banca com assinatura dos avaliadores.

3) A biblioteca recebe e valida os arquivos submetidos no processo e devolve para o Supervisor.

OBS.: A validação se dar com a completude da documentação exigida e requisitos acima citados.



Documento assinado eletronicamente por **Milene Lopes dos Santos Queta, Diretora-Geral**, em 20/11/2023, às 16:29, 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 no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2188138** e o código CRC **FB57395F**.

---

Alameda Madrid, 545, Setor Jardim Sevilha — CEP 77.410-470  
Gurupi/TO — (63) 3311-5400 | portal.ifto.edu.br/gurupi — gurupi@ifto.edu.br

---

**Referência:** Processo nº  
23338.023167/2023-37

SEI nº 2188138