



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

**EDITAL Nº 58/2025/GUR/REI/IFTO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025**  
REGULAMENTO PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÕES PARA DEFESA DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA EM TEATRO PARA O SEMESTRE  
2025.2

**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.

MILENE LOPES DOS SANTOS QUETA  
Diretora-geral



Documento assinado eletronicamente por **Milene Lopes dos Santos Queta, Diretora-Geral**, em 22/10/2025, às 16:03, 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.iftto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2951529** e o código CRC **E5BF1CBD**.

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

Referência: Processo nº 23338.021701/2025-32

SEI nº 2951529