



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS ITAPINA

Rodovia BR-259, Km 70 – Zona Rural – Caixa Postal 256 – 29717-000 – Colatina – ES

27 3723-1200

### PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TCC/MONOGRRAFIA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

**1** – O aluno deverá encaminhar o Formulário de solicitação de ficha catalográfica (disponível em: <https://itapina.ifes.edu.br> >> Biblioteca >> Documentos e Manuais) com todos os campos preenchidos e assinado para o e-mail: [Biblioteca.Itapina@ifes.edu.br](mailto:Biblioteca.Itapina@ifes.edu.br) **com cópia anexada do TRABALHO EM WORD** solicitando a confecção da ficha catalográfica.

**2** – No prazo máximo de 48 horas, sem contar sábados, domingos e feriados o bibliotecário encaminhará via e-mail a ficha catalográfica elaborada.

**3** – Com a ficha catalográfica devidamente incorporada ao trabalho, o aluno encaminha para o e-mail da biblioteca ([Biblioteca.Itapina@ifes.edu.br](mailto:Biblioteca.Itapina@ifes.edu.br)) a versão final do TCC/Monografia em arquivo digital (.PDF) nas **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos do IFES**, constando no mínimo tais elementos obrigatórios: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação assinada pelos membros da banca, declaração do autor, resumo, resumo em língua estrangeira, sumário, texto e referências.

**4** - Mediante a confirmação do envio do TCC/Monografia via e-mail e a entrega do **Formulário de autorização para publicação de monografias** (disponível em: <https://itapina.ifes.edu.br> >> Biblioteca >> Documentos e Manuais) com todos os campos preenchidos e assinado, a biblioteca emite o recibo de quitação para o aluno - **Aluno de GRADUAÇÃO deve entregar este recibo na Secretaria de Ensino Superior para requerer colação de grau.**

**5** - O aluno de PÓS-GRADUAÇÃO, além do formulário de autorização para publicação de monografias (passo 4), deverá entregar a **Declaração de Autoria de Monografia de Especialização** (disponível em: <https://itapina.ifes.edu.br> >> Biblioteca >> Documentos) assinada e com todos os campos preenchidos para que a biblioteca emita o recibo de quitação.

**Obs. 1:** O Formulário de Autorização para Publicação de Monografias (alunos de Graduação e Pós-Graduação) e a Declaração de Autoria de Monografia de Especialização (alunos de Pós- Graduação) devem ser entregues em vias originais e com as assinaturas a caneta.

**Obs. 2:** A biblioteca não aceitará TCC/Monografia em pen-drive, cd-rom, dvd-rom ou outros suportes.

**Obs. 3:** Não realizamos impressões dos formulários e declarações solicitadas, é de responsabilidade do aluno trazer os documentos informados.