

## PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TCC/MONOGRAFIA

1 – O aluno encaminha o **Formulário de solicitação de ficha catalográfica** (disponível em: <http://itapina.ifes.edu.br> >> Biblioteca >> Documentos) 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 da folha de rosto e o resumo** 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: <http://itapina.ifes.edu.br> >> Biblioteca >> Documentos) 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: <http://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.