

ORIENTAÇÕES SOBRE ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

ARTIGO

APÓS A DEFESA e das possíveis correções em decorrência de sugestões feitas pela banca examinadora e/ou orientador, o aluno deverá seguir as seguintes etapas:

1 – Enviar e-mail para monografia.vni@ifes.edu.br com o assunto: “**Entrega de TCC**” anexando:

- **Versão final do TCC** de acordo com as Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos do Ifes e Normas de Referência Bibliográfica do Ifes, no formato PDF;
- **Termo de Autorização de Publicação** (disponível em: <http://vendanova.ifes.edu.br/> >> Menu Campus >> Biblioteca >> TCC) devidamente preenchido e assinado pelo/a discente e orientador(a), no formato PDF.

2 – A Biblioteca verificará se os elementos necessários para inserção no Repositório Institucional (RI) estão presentes nos documentos, após receber retorno da Biblioteca, proceder autoarquivamento da versão final no RI (repositorio.ifes.edu.br), com o auxílio do/a orientador/a, e aguardar a validação do depósito.

3 – A submissão será analisada pela Biblioteca em até 7 (sete) dias úteis e, sendo aprovado, o autor receberá o e-mail automático do RI informando que seu arquivo já está disponível no Repositório Institucional para consulta. Esse e-mail de aprovação de submissão no RI equivale ao comprovante de entrega do TCC.

AO FINAL a Biblioteca emitirá o **Recibo de quitação**, que declara ter recebido a cópia eletrônica do TCC com o Termo de autorização assinado. Será encaminhado para Coordenadoria de Registro Acadêmico – via SIPAC.

ATENÇÃO!

- ▶ Os servidores da Biblioteca **não** são responsáveis por realizar as correções das normas e/ou estilos de apresentação dos trabalhos acadêmicos, cabendo ao discente e ao orientador/a observar os manuais institucionais e, tendo dúvidas, procurar as bibliotecárias do campus para orientação.
- ▶ A biblioteca **não** aceitará o Trabalho de Conclusão de Curso em pendrive, CD-ROM, DVD-ROM ou outros suportes.

- ▶ O documento “**Nada Consta**” será emitido para os alunos com a situação regularizada na Biblioteca e encaminhado para Coordenadoria de Registro Acadêmico – via SIPAC.

DÚVIDAS!

Entre em contato:

E-mail biblioteca.vni@ifes.edu.br

Telefone (28) 3546-8636 / (28) 3546-8635