

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE TCC

ATENÇÃO PARA ENVIO DE TRABALHOS REALIZADOS EM DUPLA
Todos os arquivos deverão ser encaminhados em apenas um e-mail, com o e-mail da dupla em cópia.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TCC

Clique aqui e baixe o template
TCC - Modelo monografia

Clique aqui e baixe o template
TCC - Modelo artigo

Formatar o trabalho de acordo
com as normas da ABNT.

Nos formatos de TCC tipo monografia, a folha de aprovação é item obrigatório após a folha de rosto. Não deve constar assinatura da banca, apenas data de aprovação.

Salvar o trabalho em um
único arquivo PDF
(da capa aos anexos).

O arquivo não deve ultrapassar 5MegaBytes

Nomear o arquivo seguindo a sintaxe:
TCC_Anodeaprovação_NomeCompleto_matrícula

Exemplos de nomeação (um e dois autores):
TCC_2020_VanessaLevatiBiff_09871ECMJ.pdf
TCC_2020_VanessaLevatiBiff_DiegoWeber_09871EVEQ_073641EVEQ.pdf

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Clique aqui e baixe
Termo de Autorização

Preencher o Termo de Autorização.
Imprimir, assinar, digitalizar
e salvar em formato PDF.

É possível assinar digitalmente o documento, caso você possua
assinatura eletrônica do GOV.BR. Para maiores informações, clique no **link**.

Nomear o arquivo seguindo a sintaxe:
AUTORIZAÇÃO_Anodeaprovação_NomeCompleto_matrícula

Exemplos de nomeação (um e dois autores):
AUTORIZAÇÃO_2020_VanessaLevatiBiff_09871ECMJ.pdf
AUTORIZAÇÃO_2020_VanessaLevatiBiff_DiegoWeber_09871EVEQ_073641EVEQ.pdf

ATA DE DEFESA

Solicitar ao orientador a(s) ata(s) de defesa,
devidamente assinada(s) pela banca.

Nomear o arquivo seguindo a sintaxe:
ATA_Anodeaprovação_NomeCompleto_matrícula

Exemplo de nomeação:
ATA_2020_VanessaLevatiBiff_09871ECMJ.pdf

Para trabalhos realizados em dupla, deve-se
encaminhar as duas atas, nomeadas separadamente.

ENVIO FINAL

Verificar se os arquivos estão em formato PDF, e se estão nomeados
conforme a sintaxe estabelecida neste documento.

Encaminhar os arquivos (TCC, Termo de Autorização e Ata de Defesa) para
o e-mail **ss-entregatcc@ifsul.edu.br**, contendo o assunto conforme descrito abaixo:

Assunto do e-mail: Entrega TCC - seguido do número de matrícula.

Exemplos (um e dois autores):
Assunto: Entrega TCC – 08769ECMJ
Assunto: Entrega TCC – 08769ECMJ 073641EMC

Aguardar a confirmação de recebimento que será encaminhada via e-mail.

Não estando de acordo com os critérios estabelecidos nesse documento,
o trabalho não será aceito. Ajustes serão solicitados e deverão ser realizados,
antes da solicitação de diploma ou certificado de conclusão de curso.

IMPORTANTE:

A entrega do TCC é de responsabilidade do discente e deve ser realizada antes da solicitação de diploma ou certificado de conclusão de curso.
Dúvidas poderão ser sanadas em ss-entregatcc@ifsul.edu.br