Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Paraíso do Tocantins

EDITAL Nº 33/2025/PSO/REI/IFTO, DE 01 DE JULHO DE 2025

PRIMEIRO EVENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA DO SEMESTRE LETIVO 2025/2

ANEXO

PASSO-A-PASSO DO TCC

No sétimo período do curso (Art. 259, § 3º da ODP e PPC vigente do curso)

1º passo: Escolha do orientador(a) bem como início da confecção do Projeto de TCC.

Quem: Acadêmico(a)

Quando: Início do semestre letivo

2º passo: Requerer Banca Avaliadora de Qualificação de Projeto de TCC

Quem: Acadêmico(a) e Orientador(a)

Quando: Conforme cronograma do Edital

3º passo: Banca Avaliadora de Qualificação de Projeto de TCC

Quem: Acadêmico(a) e Banca de Avaliação

Quando: Conforme cronograma do Edital

4º passo: Entrega da versão final do Projeto de TCC, em formato digital (*.pdf*), no setor de protocolo ou via processo SEI (caso seja preferível pelo(a) professor(a) Orientador(a)), endereçado à Supervisão de TCC do Curso.

Quem: Acadêmico(a) e Orientador(a)

Quando: Conforme cronograma do Edital

5º passo: Entregar ao Professor Supervisor de TCC o Registro de Formalização de TCC (Apêndice D da ODP)

Quem: Acadêmico(a), tendo ciência e aprovação do(a) orientador(a) (Art. 259 da ODP)

Quando: Junto com a versão final do Projeto de TCC

No oitavo período do curso

6º passo: Confecção do TCC segundo as normas da ABNT e conforme DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.

Quem: Acadêmico(a) acompanhado pelo orientador(a).

Quando: Durante o semestre letivo

7º passo: Registrar os encontros de orientação por meio do Relatório de Frequência (Apêndice J da ODP).

Quem: Orientador(a).

Quando: Durante o semestre letivo

Vésperas da banca de avaliação do TCC

8º passo: Entregar ao orientador(a) com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis em relação à data prevista para a apresentação oral, 3 cópias impressas e encadernadas em espiral do TCC ou a versão digital em formato *.pdf* por e-mail, (uma para cada membro da banca avaliadora) e, imediatamente, encaminhados aos membros da banca.

Quem: Acadêmico(a) e Orientador(a)

Quando: Conforme cronograma do Edital

9º passo: Entregar ao Professor Supervisor, via protocolo ou via processo SEI, o Requerimento de Banca Avaliadora de TCC, a Declaração de Autoria de Trabalho (Apêndice I da ODP), devidamente preenchidos e assinados, e o Relatório de Frequência dos encontros de orientação.

Quem: Acadêmico(a) e Orientador(a)

Quando: Conforme cronograma do Edital

Durante e após a apresentação do TCC

10º passo: Apresentar o TCC: Tempo para apresentação de 20 (vinte) minutos, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos adicionais e tempo de arguição por parte de cada um dos membros da banca será de no máximo 15 (quinze) minutos.

Quem: Acadêmico(a) e componentes da Banca Avaliadora

Quando: Conforme cronograma do Edital

11º passo: Em no máximo 15 (quinze) dias úteis, obrigatoriamente, fazer as modificações sugeridas pela banca e apresentar ao orientador.

Quem: Acadêmico(a)

Quando: Imediatamente após a Banca de Avaliação

12º passo: Solicitar junto à Biblioteca do Campus a confecção da ficha catalográfica para inserir no TCC.

Quem: Acadêmico(a)

Quando: Após concluídas as correções do TCC sugeridas pela banca (quando for o caso)

13º passo: Atestar ao Professor Supervisor as modificações sugeridas pela Banca Avaliadora

Quem: Orientador(a)

Quando: Após as correções no TCC forem concluídas (se for o caso)

14º passo: No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da defesa do TCC, obrigatoriamente, encaminhar à Supervisão de TCC do Curso, via protocolo ou processo SEI:

- ATA DE APROVAÇÃO DE TCC

- VERSÃO FINAL DO TCC em formato *.pdf* (já com a FOLHA DE APROVAÇÃO com as assinaturas coletadas)

- TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO

- DECLARAÇÃO DE AUTORIA DE TRABALHO (atualizado) e

- ATESTADO DE CONCLUSÃO DE TCC

Quem: Acadêmico(a) e Orientador(a)

Quando: Após concluídas as correções do TCC

15º passo: Lançar no sistema acadêmico o resultado da avaliação do TCC

Quem: Supervisor de TCC

Quando: Após receber o atestado de conclusão do TCC

16º passo: Encaminhar à Coordenação de Biblioteca a versão final, em formato digital, do TCC

Quem: Supervisão de TCC

Quando: Após lançar o resultado da avaliação no sistema acadêmico

17º passo: Encaminhar à CORES a documentação do TCC para ser arquivada na pasta do(a) acadêmico(a).

Quem: Supervisor de TCC

Quando: Após lançar o resultado da avaliação no sistema acadêmico

FERNANDA ALVES COSTA
Diretora-Geral Substituta

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Alves Costa**, **Diretora-Geral Substituta**, em 02/07/2025, às 18:54, 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.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2829440** e o código CRC **46F39257**.

Rodovia Br-153, Km 480, Distrito Agroindustrial — CEP 77.600-000
Paraíso do Tocantins/TO — (63) 3361-0300
portal.ifto.edu.br/paraiso — paraiso@ifto.edu.br