



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ENERGIA

RESUMO DOS PROCEDIMENTOS DE TCC

Inicialmente, é necessário que o(a) estudante saiba que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá estar conforme as normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com o padrão da Ufal de normalização.

Todos os formulários serão encontrados no *síte* do curso (<https://ceca.ufal.br/pt-br>).

1. Após a definição do(a) orientador(a) e do tema de pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso, o(a) estudante confeccionará o PROJETO DE TCC. Este deverá ser devidamente assinado e enviado para o e-mail secretaria.engenharias@ceca.ufal.br. O título do e-mail deverá ser o seguinte: **PROJETO DE TCC – Aluno(a) xxxx do Curso de Engenharia de Energia**;
2. A secretaria passará a solicitação para a coordenação de TCC do curso, que avaliará os documentos enviados e cadastrará o TCC no Sistema Acadêmico;
3. Assim que o trabalho estiver finalizado e pronto para a defesa, o(a) orientador(a) deve cadastrar a banca examinadora no sistema.
4. A Coordenação de Curso ou Coordenação de TCC homologará a banca, após ser comunicado o cadastro e enviada a Carta de Solicitação de Defesa Pública (secretaria.engenharias@ceca.ufal.br). De forma semelhante ao caso anterior, o título do e-mail deverá ser o seguinte: **SOLICITAR DA HOMOLAÇÃO DA DEFESA DE TCC – Aluno(a) xxxx do Curso de Engenharia de Energia**;
5. Após a defesa, o(a) orientador(a) enviará, assim que possível, para o e-mail da secretaria do curso, a Ata da Defesa e demais documentos exigidos pela Coordenação de TCC do Curso – devidamente assinados;
6. O(A) orientador (a) deve lançar a nota no sistema.
7. Após as correções recomendadas pela banca examinadora terem sido realizadas, o(a) estudante deverá enviar o trabalho final para o(a) orientador;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ENERGIA

8. Com o aval do(a) orientador(a), o(a) estudante enviará a versão final do TCC, por e-mail, para a Biblioteca do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias, solicitando a ficha catalográfica; ceca.biblioteca@gmail.com.

Após o recebimento da ficha catalográfica¹ e instruções da biblioteca, o(a) estudante deverá finalizar o TCC no formato PDF, enviando para o e-mail da biblioteca os seguintes documentos: o **TCC** contendo a ficha catalográfica e Folha de aprovação assinada via gov.br; e o **Termo de autorização*** para disponibilidade do TCC no Repositório Institucional da Universidade Federal de Alagoas - RIUFAL (em formato PDF, devidamente preenchido, assinado via gov.br);

¹prazo para ficha catalográfica é de 48 horas se o trabalho estiver de acordo com as normas da ABNT.

*disponível no site: http://www.repositorio.ufal.br/Termo_de_autorizacao.zip

9. Em seguida, a biblioteca deverá enviar ao(à) estudante o recibo de entrega do TCC;
10. O(a) estudante enviará à secretaria do curso o recibo da biblioteca e o ATESTADO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA BANCA EXAMINADORA, **devidamente assinado pelo(a) orientador(a)**;
11. Assim que a documentação for conferida, a nota será consolidada no Sistema Acadêmico pela coordenação;