**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Prezado(a) discente,

Este documento, baseado na Resolução Nº 114/2023-CONSUNI/UFAL, de 5 de dezembro de 2023, informa os principais procedimentos que você deverá adotar em relação ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC. Ele orienta desde a fase inicial de solicitação de matrícula, até a entrega da versão definitiva do TCC e documentação necessária para a consolidação da nota no sistema.

Para facilitar a exposição, organizamos os procedimentos em quatro etapas:

1º) Solicitação de Matrícula em TCC;

2º) Agendamento da Defesa;

3º) Registro de nota e entrega da versão final do trabalho;

4º) Consolidação da nota no sistema.

Caso após a leitura ainda tenha alguma dúvida, ou mesmo deseje registrar sugestão para melhoria no processo, você poderá contatar a Coordenação de TCC em Zootecnia, pelo email: [patricia@ceca.ufal.br](mailto:patricia@ceca.ufal.br) ou a Coordenação do Curso de Zootecnia/Secretaria de Ciências Agrárias - SCA/CECA pelo e-mail: [coordenacao.zoo@ceca.ufal.br](mailto:coordenacao.zoo@ceca.ufal.br)

Nosso objetivo é tornar boa parte dos procedimentos relativos ao TCC operações digitais, executadas remotamente, facilitando a vida dos nossos usuários, que agora poderão regularizar a situação junto à Coordenação de TCC apenas com o envio de mensagens eletrônicas e documentos digitalizados.

**1º) SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA EM TCC**

Para o cadastro em Trabalho de Conclusão de Curso, no SIGA.A, você deverá adotar o procedimento descrito a seguir:

1. Preencher e assinar o formulário [Termo de Aceite de Orientação de TCC](https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/matricula/30-termo-de-aceite-orientacao-de-tcc.pdf/view), - aluno(a) e orientador(a), para posterior homologação pelo(a) Coordenador(a) do curso;
2. Enviar e-mail para a conta [coordenacao.zoo@ceca.ufal.br](mailto:coordenacao.zoo@ceca.ufal.br), de acordo com o modelo sugerido [aqui](http://funcionario.ufal.br/ecmj/wp-content/uploads/2020/03/Email-Cadastro-Projeto-TCC-Maria-José-da-Silva.ZOOTECNIA-1.pdf), anexando a cópia digitalizada do Termo de Aceite de Orientação de TCC.

Estando a documentação correta, sua matrícula em TCC será registrada no SIGA.A no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**2º) AGENDAMENTO DA DEFESA**

O agendamento da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser registrado no SIGA.A pelo orientador, preenchendo as informações solicitadas na aba: SOLICITAR CADASTRO DE BANCA.

Ensino

Orientação acadêmica-graduação

Trabalho de Conclusão de Curso

Solicitar cadastro de banca

Após o registro da banca de defesa pelo seu orientador(a), a Coordenação de TCC/ Secretaria de Ciências Agrárias - SCA/CECA fará a homologação da banca e ratificação da data de defesa.

Para a apresentação/defesa do TCC você e/ou seu orientador(a) deverá providenciar a preparação e coleta das assinaturas dos documentos **Folha de Aprovação** e **Ata de Defesa do TCC**. O modelo para o primeiro poderá ser visualizado no [Padrão UFAL de Normalização de Trabalhos Acadêmicos](https://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2022/09/Manual_finalizado_atualizado-28SET.pdf). Para o modelo da Ata de Defesa de TCC [clique Aqui](https://docs.google.com/document/d/1tTLbmNyxgU_34s9fgYYa3kjDgo7yX9CpX2aF84ESRiY/edit?usp=sharing).

Quando fizer os ajustes na Ata de Defesa, não esqueça de registrar corretamente os dados relativos aos Coordenadores de Curso e TCC.

* Coordenadora de Zootecnia: **Professora Doutora Sandra Roseli Valerio Lana**
* Coordenadora de TCC: **Professora Doutora Patrícia Mendes Guimarães**

Obs.: A defesa deverá ocorrer, impreterivelmente, até 30 (trinta) dias antes da data de encerramento do período letivo.

**3º) REGISTRO DE NOTA E ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO**

A **nota** de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser registrada pelo orientador, no SIGA.A, preenchendo as informações solicitadas na aba: INSERIR RESULTADO DA BANCA.

Ensino

Orientação acadêmica-graduação

Trabalho de Conclusão de Curso

Inserir Resultado da banca

Obs: após a inserção da nota no sistema as declarações de participação na banca de TCC ficarão disponíveis no SIGA.A e poderão ser retiradas pelo orientador.

**Procedimentos para entrega do TCC à Biblioteca do CECA**

1. Após a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, e realizadas todas as correções sugeridas pela Banca Examinadora, você deverá adequar a estrutura do seu trabalho ao [Padrão UFAL de Normalização de Trabalhos Acadêmicos](https://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2022/09/Manual_finalizado_atualizado-28SET.pdf). Com o TCC devidamente corrigido e padronizado, encaminhá-lo aos bibliotecários do CECA para preparação da ficha catalográfica. Segue contato dos bibliotecários:

* Biblioteca CECA = [ceca.biblioteca@gmail.com](mailto:ceca.biblioteca@gmail.com)
* Erisson Rodrigues de Santana = [erisson.santana@delmiro.ufal.br](mailto:erisson.santana@delmiro.ufal.br)
* Myrtes Vieira do Nascimento = [myrtes.nascimento@sibi.ufal.br](mailto:myrtes.nascimento@sibi.ufal.br)

1. Recebida a ficha catalográfica, você deverá incluí-la em seu TCC, obedecendo ainda a estrutura proposta no [Padrão UFAL de Normalização de Trabalhos Acadêmicos](https://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2022/09/Manual_finalizado_atualizado-28SET.pdf);
2. O **TCC** (já com a ficha catalográfica) deverá ser encaminhado, com o [**Termo de Autorização do Repositório**](https://drive.google.com/file/d/1F7O5pVxMcKufNMb4TtJMOIOWf-TtDLi_/view) e a **Folha de Aprovação**, ambos devidamente assinados, para os e-mails já indicados da Biblioteca/bibliotecários;
3. Após o recebimento da documentação, e estando tudo conforme, os bibliotecários do CECA enviarão para seu e-mail recibo confirmando a entrega/recebimento do Trabalho.

**4º) CONSOLIDAÇÃO DA NOTA NO SISTEMA**

A consolidação da nota no sistema será efetuada pela Secretaria de Ciências Agrárias - SCA/CECA, após autorização do coordenador de TCC, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

* Versão final do TCC;
* uma via digitalizada da Ata de Defesa, devidamente assinada pelo orientador(a), membros da banca examinadora, Coordenador(a) de TCC e Coordenador(a) do Curso;
* Recibo de entrega do TCC, emitido pelo(s) bibliotecário(s) do CECA.

Os documentos deverão ser enviados paraa Coordenação de TCC em Zootecnia, pelo email: [patricia@ceca.ufal.br](mailto:patricia@ceca.ufal.br) e a Coordenação do Curso de Zootecnia/Secretaria de Ciências Agrárias - SCA/CECA pelo e-mail: [coordenacao.zoo@ceca.ufal.br](mailto:coordenacao.zoo@ceca.ufal.br)