



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA
COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Prezado(a) Discente,

Este documento, baseado na Resolução 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:

1. Solicitação de Matrícula em TCC;
2. Agendamento da Defesa;
3. Registro de nota e entrega da versão final do trabalho;
4. 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 de Zootecnia pelo email: 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

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

1. SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA EM TCC

Para o cadastro do Trabalho de Conclusão de Curso no SIGAA, você deverá adotar o procedimento descrito a seguir:

- a) Preencher e assinar o formulário Termo de Aceite de Orientação de TCC - aluno(a) e orientador(a), para posterior homologação pelo(a) Coordenador(a) do curso;
- b) Enviar e-mail para a conta coordenacao.zoo@ceca.ufal.br, de acordo com o modelo sugerido aqui, anexando a cópia digitalizada do Termo de Aceite de Orientação de TCC;

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA
COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2. AGENDAMENTO DA DEFESA

O agendamento da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser registrado no SIGAA pelo(a) orientador(a), preenchendo as informações solicitadas na aba: 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. Para o modelo da Ata de Defesa de TCC Clique Aqui.

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.

3. REGISTRO DE NOTA E ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO

A nota do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser registrada pelo(a) orientador(a), no SIGAA, preenchendo as informações solicitadas na aba: INSERIR RESULTADO DA BANCA.



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

Procedimentos para entrega do TCC à Biblioteca do CECA

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. Com o TCC devidamente corrigido e padronizado, encaminhá-lo a biblioteca do CECA para preparação da ficha catalográfica. Segue contato do setor:

- Biblioteca CECA = ceca.biblioteca@gmail.com



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA
COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Recebida a ficha catalográfica, você deverá incluí-la em seu TCC, obedecendo ainda a estrutura proposta no Padrão UFAL de Normalização de Trabalhos Acadêmicos;

O TCC (já com a ficha catalográfica) deverá ser encaminhado, com o Termo de Autorização do Repositório e a Folha de Aprovação, ambos devidamente assinados, para o e-mail já indicado da Biblioteca;

Após o recebimento da documentação, e estando tudo conforme, o(a) bibliotecário(a) do CECA enviará para seu e-mail recibo confirmando a entrega/recebimento do Trabalho.

4. CONSOLIDAÇÃO DA NOTA NO SISTEMA

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

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

Os documentos deverão ser enviados aos e-mails da Coordenação de TCC em Zootecnia - patricia@ceca.ufal.br; e Coordenação do Curso de Zootecnia / Secretaria de Ciências Agrárias - coordenacao.zoo@ceca.ufal.br

Estando a documentação enviada pelo(a) requerente de acordo com o especificado nestas Orientações Gerais, a nota do TCC será consolidada no SIGAA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Em todas as etapas descritas neste documento, o(a) interessado(a) será orientado(a) e notificado(a) do andamento de seu requerimento por meio de mensagem eletrônica. Assim, recomendamos – em toda comunicação com a Coordenação do Curso / TCC – a utilização da conta eletrônica institucional (e-mail disponibilizado pela UFAL a comunidade acadêmica. Caso ainda não tenha, solicite acessando perfil.ufal.br).