



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
SECRETARIA DE AGROECOLOGIA E ENGENHARIAS

**PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO (TCC) – DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19**

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, que pode ser obtido no link abaixo:

http://www.sibi.ufal.br/Padrao_Ufal_de_Normatizacao.pdf

1. Após a definição do orientador e do tema de pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso, o(a) estudante confeccionará o PROJETO DE TCC e preencherá a CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO OU COORIENTAÇÃO. Ambos deverão ser devidamente assinados, digitalizados e enviados (no prazo correto para tal – indicado pela coordenação de TCC de cada curso) para o E-mail secretaria.engenharias@ceca.ufal.br. O título do E-mail deverá ser o seguinte: **PROJETO DE TCC E CARTA DE ACEITE – Aluno(a) xxxx do Curso xxxxx**;
2. A coordenação de TCC do curso do(a) estudante(a) avaliará os documentos enviados e solicitará que a secretaria do curso inclua o trabalho do aluno no Sistema Acadêmico;
3. Assim que o trabalho estiver finalizado e pronto para a defesa, o(a) orientador(a) deverá preencher a CARTA DE SOLICITAÇÃO DE DEFESA PÚBLICA, assinar devidamente, digitalizar e enviar para o E-mail secretaria.engenharias@ceca.ufal.br. De forma semelhante ao caso anterior, o título do E-mail deverá ser o seguinte: **SOLICITAR DEFESA DE TCC – Aluno(a) xxxx do Curso xxxxx**;
4. A Coordenação de TCC do Curso ou o(a) presidente da banca preparará toda a documentação necessária para a defesa pública;
5. No dia da defesa, o(a) estudante deverá enviar a **folha de aprovação*** para a banca examinadora assinar. Este documento fará parte do TCC;
**ver modelo no documento do Padrão UFAL de Normalização*
6. 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 estipulados pela Coordenação de TCC do Curso – devidamente assinados;
7. Após as correções recomendadas pela banca examinadora terem sido realizadas, o(a) estudante deverá enviar o trabalho final para o(a) orientador;
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 Engenharia e Ciências Agrárias, solicitando a ficha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ENGENHARIAS E CIÊNCIAS AGRÁRIAS
SECRETARIA DE AGROECOLOGIA E ENGENHARIAS

catalográfica;

erisson.santana@delmiro.ufal.br (Responsável pelos cursos de Engenharia Florestal e Agroecologia);

myrtes.nascimento@sibi.ufal.br (Responsável pelos cursos de Engenharia de Energia e Engenharia de Agrimensura).

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

**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)**;*

**disponível no site: <https://ceca.ufal.br/pt-br/institucional/documentos/trabalho-de-conclusao-de-curso>*

11. *Assim que a documentação for conferida, a nota será inserida no Sistema Acadêmico pela coordenação ou secretaria do curso;*
12. **Quando o estudante tiver integralizado o curso, poderá solicitar a colação de grau virtual. Para saber mais sobre os procedimentos, acesse os sites abaixo:**
 - <https://ufal.br/ufal/noticias/2020/5/ufal-institui-colacao-de-grau-virtual-para-estudantes-de-todos-os-cursos>
 - <https://ufal.br/estudante/graduacao/colacao-de-grau/ato-administrativo/aviso>
 - <https://ufal.br/estudante/graduacao/colacao-de-grau/ato-administrativo>

Para quaisquer dúvidas, entre em contato com o DRCA:

secretaria@drca.ufal.br ou colacaodegrau@drca.ufal.br