

# **Passo a passo para matrícula e defesa do TCC**

## **1. Matrícula no TCC**

Para efetuar a matrícula no componente TCC, o aluno deverá:

- Preencher o formulário de inscrição do TCC, disponível no portal do IQB.
- Após o preenchimento e a assinatura do orientador no referido formulário, encaminhá-lo para as respectivas coordenações dos cursos por e-mail, solicitando a matrícula.

## **2. Pós-Defesa**

Após a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pela Banca Examinadora, poderá haver correções a serem feitas no trabalho escrito. Sendo assim, o aluno deverá:

- Fazer as correções apontadas pela Banca.
- Solicitar ao orientador a inserção da nota do TCC no sistema.
- Enviar a versão final do TCC, a ficha catalográfica e a folha de aprovação, todos em PDF, para o Repositório Institucional da UFAL (RIUFAL) por meio do e-mail [ri@sibi.ufal.br](mailto:ri@sibi.ufal.br).

## **3. Colação de Grau**

Após a emissão do recibo de entrega do TCC e do Nada Consta, o aluno deve solicitar o agendamento da colação de grau junto ao DRCA. Informações sobre o agendamento da colação de grau estão disponíveis em <https://ufal.br/estudante/graduacao/colacao-de-grau/ato-administrativo>.