

Fluxograma de Desenvolvimento do TCC - CSTSE

1. No início do semestre (durante o ajuste da matrícula) o aluno solicita matrícula em TCC na secretaria do DAE apresentando os seguintes documentos:

- Carta de aceite do Orientador (**Apêndice A**)
- Carta de aceite do Coorientador - caso houver (**Apêndice B**)
- Termo de ciência sobre as normas/regulamentos do TCC (**Apêndice C**)

2. Após a finalização do trabalho, o orientador solicita para a coordenação do curso a defesa do TCC com a composição da banca (**Apêndice E**) e o aluno entrega o **Comprovante de Presença** em Trabalhos Acadêmicos devidamente preenchido e assinado.

3. A coordenação do curso e a secretaria do DAE providenciam a documentação para a defesa (**Apêndices D e F**)

4. O aluno defende o trabalho e o orientador preenche a ata da defesa que deve ser devolvida para a secretaria do DAE ou coordenação do curso (**Apêndice F**)

5. Após o aluno finalizar as correções sugeridas pela banca, com o aval do orientador, deve enviar por e-mail para a biblioteca (enviotcc.fln@ifsc.edu.br), para a secretaria (sec.sistemasdeenergia.fln@ifsc.edu.br) e para a Coordenação do Curso (sistemasdeenergia.cst.fln@ifsc.edu.br):

- TCC em versão final e completa (em .pdf), com aprovação em banca de avaliação
- Termo de Autorização para publicação no RI-IFSC (**Apêndice G**)
- Formulário de Metadados (**Apêndice H**)
- Termo de compromisso de originalidade (**Apêndice I**)