

## Fluxograma de Desenvolvimento do TCC-II

1. No início do semestre (durante o ajuste da matrícula) o aluno solicita matrícula em TCC-II 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](mailto:enviotcc.fln@ifsc.edu.br)) e para a Coordenação do Curso ([eng.eletrica.fln@ifsc.edu.br](mailto:eng.eletrica.fln@ifsc.edu.br)):

- Versão final do TCC em .pdf com folha de assinaturas digitalizada e ficha catalográfica
- Termo de autorização de divulgação (**Apêndice G**)
- Termo de compromisso de originalidade (**Apêndice H**)