PASSO A PASSO PARA SUA APRESENTAÇÃO DO TCC

Todos os modelos de documentos de TCC estão disponíveis para download no link a seguir:
https://unigoyazes.edu.br/ensino/tcc-unigoyazes/

1. **Comitê de Ética e Pesquisa:**

Aluno: Se aplicar ao seu TCC deverá ser submetido e aprovado no CEP.

2. **Produção do TCC:**

Aluno e Orientador: Produzir o TCC nas regras da ABNT (MODELO DE TCC – ANEXO X)

3. **Registros dos encontros Orientador e Orientando:**

Orientador: Levar para RH da UniGoyazes, a Ata de Registro de Reunião entre Orientador e Orientando (ANEXO III).

4. **Convite para Banca e coleta de assinaturas:**

Aluno: Antes de protocolar para apresentação, deve:

A. Convidar e coletar assinatura do orientador (ANEXO II), membro interno e membro externo (ANEXO VI)

B. Entregar copia impressa ou por email (email dos convidados) em formato PDF, aos participantes da banca.

C. No site oficial encontra-se disponível o modelo de slides para a apresentração (ANEXO XI).

5. **PROTOCOLO DO TCC**

Atenção Orientador: Sugerimos que faça esse processo pelo computador. O Passo a Passo para submissão dos documentos, se encontra na página 3 desse documento.

Orientador: Vá até a página 3 desse documento e siga as instruções (**Passo a Passo para protocolar os documentos)**

6. **DIA DA APRESENTAÇÃO:**

Aluno: Estar preparado e bem trajado.

Orientador: Estar em mãos:

A. Uma cópia do TCC

B. Ficha de avaliação individual de membro da banca examinadora (Anexo VIII)

C. Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso TCC (Anexo IX)

ATENÇÃO: Preencher, assinar e entregar logo após o término da apresentação do TCC, mantendo dentro do envelope e devolver na secretaria para ser entregue ao Coordenador de TCC.

7. CORREÇÕES SUGERIDAS NO TCC:

Aluno: Fazer as correções e modificações sugeridas pela banca, no TCC. Logo após, mostrar para orientador dar o aval positivo.

8. ENVIO DA VERSÃO FINAL PARA BIBLIOTECA:

Aluno: Após o orientador dar sinal positivo quanto as correções sugeridas no TCC, o aluno deverá enviar no formato PDF a versão final do TCC, juntamente com o **Formulário de entrega de versão final de TCC à biblioteca** (Anexo X), preenchido e assinado.

ATENÇÃO: O envio será de forma digital, pelo Portal do Aluno. Deverá respeitar o prazo! Caso contrário será reprovado por atraso de entrega.

9. Tudo certo! Agora, solicite sua Colação de Grau! Parabéns!

Cátia Rodrigues dos Santos
Diretora de Extensão e TCC
UniGoyazes

Passo a Passo para protocolar os documentos

O PROTOCOLO DE TCC DEVE SER REALIZADO EM ETAPA ÚNICA:

Orientador(a), Sugerimos que faça esse processo pelo computador. É de extrema importância que as respostas inseridas nesse formulário estejam corretas. Será a partir deste formulário, que os **Certificados** e o **Cronograma de Apresentações** serão confeccionados.

1. Acesse o link, logado no seu e-mail institucional da UniGoyazes.

2. Entrar no link: https://forms.gle/b85BBdP1RQ313knh6

3. Preencha o formulário com muita atenção.

4. Caso haja mais de um aluno que participará da apresentação do TCC, coloque seus respectivos nomes nos campos disponíveis. Os campos excedentes para "nome do aluno" devem ficar em branco.

5. No Campo "Data", lembre-se que as datas devem estar de acordo com o previsto no Calendário Acadêmico (**30/11 e 01, 02, 03 e 04/12/2026**) nos períodos **matutino/vespertino/noturno**.

6. O último campo do questionário do Forms: " Anexe aqui, um arquivo único, contendo todos os documentos para conclusão do protocolo. São eles: Cartas convite assinadas (Orientador, Membro interno, Membro externo e suplente), TCC completo e Protocolo de solicitação de defesa de TCC." **Reforçando: EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF.**

7. O prazo para preenchimento desse formulário é de **12/11/2026 à 23/11/2026 ao meio dia.**

8. Após responder todas as questões do formulário, clique em "Enviar".
9. É importante lembrar que as apresentações de TCC ocorrerão entre os dias **30/11 e 01, 02, 03 e 04/12/2026.**

Parabéns! Você concluiu o Protocolo de TCC.

Passo a Passo para entrega da versão final do TCC na Biblioteca

1. **Aluno:** Após o orientador dar sinal positivo quanto às correções sugeridas no TCC, o aluno deverá enviar no formato PDF a versão final do TCC, juntamente com o **Formulário de entrega de versão final de TCC à biblioteca** (Anexo IX), preenchido e assinado.
2. O envio será de forma digital, pelo Portal do Aluno.
3. Respeitar o prazo da entrega, caso contrário será reprovado por atraso de entrega.
4. Feito a submissão do TCC versão final e Anexo IX, você está ápto para solicitar sua colação de grau.