



INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM POLÍTICAS PÚBLICAS

- 1- Acesse o site do **CECS** (<http://cecs.ufabc.edu.br>), clique no link **TCC**, abra o arquivo **Requisitos TCC** e verifique se você possui o(s) requisito(s) para solicitar a matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.
- 2- Se você possui o(s) requisito(s), imprima o arquivo **Carta de Indicação do Orientador/Coorientador**.
- 3- Na **Carta de Indicação do Orientador/Coorientador**, o aluno deve preencher corretamente os campos indicados e recolher as assinaturas do Professor Orientador e do Professor Coorientador (se houver). Após o preenchimento e assinaturas, digitalize em PDF a **Carta de Indicação do Orientador-Coorientador**. O arquivo não deve ultrapassar o tamanho de 5MB. O arquivo em PDF deve ser salvo com título no formato:

NOME_ULTIMOSOBRENOME_RA

Exemplo: MARIA_SILVA_77777777

Atenção: Todas as letras devem estar em maiúsculas. Não utilizar acentos.

- 4- A matrícula será realizada através do preenchimento do Formulário de Solicitação de Matrícula, no site do CECS, link TCC e sublink Formulário de Solicitação de Matrícula. Matrículas efetuadas fora do prazo serão **INDEFERIDAS**.
- 5- Para solicitar matrícula no Trabalho de Conclusão de Curso I em Políticas Públicas, o aluno deverá preencher o formulário de solicitação de matrícula – online, no período informado no site do CECS e anexar a Carta de Indicação do Orientador - Coorientador de acordo com o padrão informado no item 3, devidamente preenchida.
- 6- Para o Trabalho de Conclusão de Curso II em Políticas Públicas, o aluno deverá preencher somente o Formulário de Solicitação de Matrícula – online, no período informado no item 4, sem a necessidade de apresentar a Carta de Indicação do Orientador-Coorientador, caso o TCC I tenha sido concluído no quadrimestre anterior ao presente.



- 7- Havendo, no quadrimestre letivo, a necessidade de substituição do Orientador (ou do Coorientador), o aluno deverá imprimir a Carta de Indicação do Orientador - Coorientador, recolher as assinaturas e acessar o **Formulário de Recurso online** no site do CECS, no link TCC, preencher corretamente o formulário e anexar a carta de acordo com o padrão informado no item 3.
- 8- O Formulário de Recurso online também poderá ser utilizado para o aluno pleitear os seguintes serviços:

Serviço	Prazo
Recurso contra Indeferimento de Solicitação de Matrícula	Em até 07 (sete) dias úteis após a data de divulgação da lista de alunos com matrículas deferidas nos meios eletrônicos disponibilizados pelo CECS.
Solicitação de Trancamento de Matrícula do Trabalho de Conclusão de Curso I em Políticas Públicas	Em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do primeiro dia útil da segunda semana letiva do quadrimestre em que foi efetuada a solicitação de matrícula.
Recurso contra conceito obtido no Trabalho de Conclusão de Curso	Em até 07 (sete) dias úteis após a data de divulgação dos conceitos finais nos meios eletrônicos disponibilizados pelo CECS.

- 9- A publicação oficial dos resultados da matrícula ocorrerá no site do CECS no link TCC.
- 10- O lançamento do conceito no histórico escolar do aluno é de responsabilidade da Divisão de Sistemas de Segurança de Informações (DSSI/ProGrad), que poderá receber críticas/sugestões através do e-mail dssi.prograd@ufabc.edu.br.
- 11- Em caso de dúvida, favor encaminhar e-mail para dac.cecs@ufabc.edu.br ou ligue para (11) 2320 – 6392/94/95.