**PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DE TCC, NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID-19**

O(a) acadêmico(a) deve seguir os seguintes procedimentos, para a entrega de TCC, no contexto da pandemia covid-19:

**1º)** Após apresentação, o(a) acadêmico(a) deve realizar as correções, no seu TCC, considerando as recomendações também do(a) seu(sua) orientador(a);

**2º)** O(a) acadêmico(a) deve solicitar ficha catalográfica no sistema da UNIR;

**3º)** Inserir a ficha catalográfica, no verso da segunda página do TCC;

**4º)** Transformar o TCC em pdf;

**5º)** Encaminhar, via dace-gm@unir.br, o TCC (pdf) e o Termo de Autorização e Declaração de Distribuição não Exclusiva para Publicação Digital, devidamente, preenchido, assinado e anexado;

**6º)** Se forem dois autores, devem ser encaminhados, para **dace-gm@unir.br**, dois Termo(s) de Autorização e Declaração de Distribuição não Exclusiva para Publicação Digital, devidamente,preenchidos, assinados e anexados.

Observações: **a)** Se foram dois autores, cada um deve enviar o TCC (pdf) e os termos, para o supracitado email; **b)** quando a chefia do DACE receber (via o referido email) o TCC (pdf) e o(s) Termo(s) de Autorização e Declaração de Distribuição não Exclusiva para Publicação Digital, irá verificar se foram seguidos todos procedimentos de entregado TCC. Se confirmado que foram seguidos os procedimentos de entrega de TCC, a chefia do DACE irá elaborar a(s) declaração de entrega de TCC e enviá-la ao(à) acadêmico(a).

Atenciosamente,

Prof. Me. Jacinto Pedro P. Leão

Chefe do DACE

Portaria nº 21/2021/GR/UNIR, de 12 de janeiro de 2021