

## **INFORMES SOBRE ENCAMINHAMENTO DO TCC AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFAL (RIUFAL)**

A COORDENAÇÃO DE PESQUISA DA FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS (NPE/FDA/UFAL), tendo em vista as alterações efetivadas em alguns dos procedimentos pertinentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da Graduação em Direito, vem apresentar as seguintes orientações que devem ser seguidas após a defesa e aprovação dos trabalhos em banca examinadora, a saber:

- 1-** Após a defesa do(a) discente com a respectiva aprovação, o(a) mesmo(a) deve encaminhar à biblioteca central seu trabalho completo aprovado (versões Word e PDF), inclusive constando a folha de aprovação devidamente assinada de forma eletrônica pelo(a)s examinadore(a)s, pelo e-mail [fichascats@gmail.com](mailto:fichascats@gmail.com), solicitando a emissão da sua ficha catalográfica, cujo formulário de solicitação se encontra disponível no portal do SIBI: <https://sibi.ufal.br/portal> ;
- 2-** Quando for recebida a ficha catalográfica, o(a) discente além de fazer a inserção da mesma no verso da folha de rosto do TCC, observará todas as outras instruções para depósito no Repositório Institucional da UFAL, constantes na página do RIUFAL: [www.repositorio.ufal.br](http://www.repositorio.ufal.br) , enviando o trabalho para depósito pelo e-mail [ri@sibi.ufal.br](mailto:ri@sibi.ufal.br);
- 3-** Não será mais necessário o depósito físico da versão final do trabalho na secretaria da FDA;
- 4-** Esclarece-se, por oportuno, que após o depósito do trabalho no Repositório Institucional da UFAL, será emitido, pela Biblioteca Central, documento que demonstra a regularidade do(a) discente com

o setor, o qual será apresentado pelo(a) discente no momento de solicitação da sua colação de grau junto ao setor competente da UFAL;

**Maceió, 31 de janeiro de 2024.**

**Profa. Dra. Lana Lisiêr de Lima Palmeira**  
**Coordenadora do NPE**