

*Declarações

- Antes da colação de grau o concluinte pode solicitar a declaração de apto a colar grau via e-mail cacg.drca@ufrpe.br
- Após a colação pode ser solicitada a declaração de conclusão de curso enquanto o formando não receber o diploma, via e-mail: cra.drca@ufrpe.br

*Diploma

Após a colação de grau será realizada a autuação dos processos de diploma pelo DRCA. Para recebimento do diploma (pode ser entregue em até 90 dias após a colação), será necessário que o discente entre em contato com Anderson Clayton via e-mail: cra.drca@ufrpe.br e os licenciados deverão apresentar a documentação abaixo quando forem receber o diploma:

- Comprovante da assinatura da ata;
- Declaração de nada consta da Biblioteca;
- Comprovante de depósito do TCC

A entrega do diploma será presencial e agendada pelo DRCA.

*TCC

Após defesa de TCC, corrija-lo conforme recomendações da banca e enviá-lo para biblioteca. Em virtude da pandemia da COVID19, o Depósito Legal está sendo realizado por e-mail. Devem ser enviados o arquivo do TCC e o Termo de Autorização preenchido, todos em formato PDF para o e-mail: tccri.bc@ufrpe.br

O orientador deverá sim, assinar o Termo de Autorização que é um documento que deve acompanhar o envio do TCC e está disponível sob o link: <http://www.sib.ufrpe.br/sites/sib.ufrpe.br/files/termo-tcc-2020a.pdf>. O Termo de Autorização não será publicado, será arquivado no setor de Coleções Especiais.

Segue o link para gerar ficha catalográfica:

<http://www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador>

Quanto ao Depósito de Monografias e TCCs, favor acessar:

<http://www.sib.ufrpe.br/deposito-monografias>

Após a conferência dos documentos recebidos, será enviado um e-mail da biblioteca com a confirmação do depósito. Com esse e-mail de confirmação e o Nada Consta, o discente deverá assinar a ata de colação de grau.

- Comprovante da assinatura da ata de colação de grau:
sec.geral.reitoria@ufrpe.br
- Declaração de Nada Consta da Biblioteca para fins de colação de grau:

*<http://www.sib.ufrpe.br/guia-do-usuario#nadaconsta>

*Enviar e-mail: atendimento.bc@ufrpe.br ou atendimento.bsmca@ufrpe.br