



**ORIENTAÇÕES PARA AGENDAMENTO DA DEFESA DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC 2)**

Para agendar a defesa do TCC, o **professor orientador** deverá enviar para o e-mail jenifer.laube@ufsc.br as seguintes informações:

- 1) Nome completo do aluno
- 2) Título do TCC
- 3) Data da defesa
- 4) Horário da defesa
- 5) Nome completo da banca examinadora (orientador/presidente; 2 membros titulares e 1 suplente) com a respectiva titulação de cada membro e a Instituição/Departamento

ATENÇÃO: Após o recebimento das informações acima, o DLLV agendará a sala e informará ao professor-orientador. A confirmação da defesa será feita mediante entrega de uma cópia digital da 1ª versão do TCC ao DLLV e uma cópia impressa para cada um dos membros da banca. (ver Art. 8º da Regulamentação de TCC, disponível na página do DLLV).