



NORMAS PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGA FINAL DO TCC

1. Após a aprovação final pela banca examinadora, o aluno ou o grupo de alunos deve procurar o seu professor-orientador para ter conhecimento a respeito de possíveis correções a serem feitas no TCC. Os alunos tem 3 (três) dias úteis para realizarem essas correções.
2. Com o visto final do professor-orientador, o aluno ou o grupo de alunos deve providenciar a encadernação de **dois exemplares** do TCC final, em capa dura na **cor azul royal, em letras douradas**, de acordo com as normas definidas pela coordenação de TCC, as quais podem ser conseguidas no site da Faculdade Ávila, através no link do TCC, ou sob a orientação da professora Lúcia Helena.
3. O prazo para entrega do trabalho encadernado à coordenação de TCC é de 3(três) dias úteis, a contar do visto final do professor-orientador.(item 2)
4. Todos os trabalhos devem ser entregues, obrigatoriamente, na secretaria da coordenação do curso da Faculdade Ávila, na unidade da T-4, aos cuidados da funcionária Priscila.
5. Nenhum outro setor ou funcionário da Faculdade Ávila, que não o acima descrito, está autorizado a receber o citado TCC;
6. Desde que dentro das normas do TCC da Faculdade Ávila, o aluno ou grupo de alunos tem a liberdade de providenciar a encadernação de seu TCC em qualquer empresa de seus interesses.
7. A coordenação do TCC recomenda que essa encadernação seja realizada na empresa **ATELIÊ DE CÓPIAS**, na avenida T-5 em frente à unidade da Faculdade Ávila, fone 3275 8727, com a proprietária Silene a qual já vem, desde o semestre passado, procedendo tal serviço.
8. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de TCC da Faculdade Ávila, formado pela direção geral, coordenação geral e coordenação de TCC.

Goiânia, dezembro de 2006

Prof. Paulo Borges Campos Jr
Coordenador de TCC