

Normas Complementares para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Curso de Graduação em Engenharia Ambiental

- Será obrigatória, por parte do orientador e do discente, a apresentação oral do trabalho de conclusão de curso antes da arguição da banca. O tempo de apresentação deverá ser de no mínimo vinte e no máximo trinta minutos.
- Poderão participar da banca qualquer pessoa considerada apta para avaliar o trabalho, sem necessidade de vínculo com a Universidade Federal de Uberlândia, e que tenha no mínimo formação superior.
- Fica a critério do orientador a definição dos membros da banca e prazos para o envio do trabalho para os mesmos.
- Não serão definidas regras para o produto final do TCC2, o trabalho escrito, que poderá ser formatado em modelo de artigo, monografia, ou outro, ficando a critério do orientador essa decisão.
- Não há prazo mínimo para a defesa de TCC2 ao longo do semestre, ou seja, o discente poderá defender o TCC2 tão logo esteja encerrado seu processo de estudo ou pesquisa, e deverá fazê-lo até o final do semestre em que está matriculado. Caberá ao orientador do aluno garantir o cumprimento desse prazo, e após a conclusão da defesa do trabalho de conclusão de curso lançar nos formulários de preenchimento de notas e faltas a nota atribuída pela banca ao discente.
- Todo o processo da defesa deverá ser realizado pelo orientador e orientado, ou seja, o contato com os membros da banca, o envio do trabalho, a viabilização do espaço e agendamento para defesa etc. O procedimento para agendamento de salas e auditórios na UFU é o seguinte:
 - * Agendamento da sala de reuniões do Bloco 2E - basta verificar a disponibilidade da sala na agenda que fica na secretaria do Instituto, e caso disponível, colocar o nome, horário em que será utilizada e finalidade.
 - * Agendamento de salas de aula ou auditórios: Desde de maio/2014 a UFU adotou um novo procedimento para reserva de salas e auditórios que agora são solicitadas pelo sistema de ordens de serviço. A solicitação de reserva deverá ser feita pelo professor. As solicitações não podem ser feitas pela Coordenação, uma vez que toda solicitação de reserva estará vinculada a um SIAPE. Cada docente deverá acessar o sistema de ordens de serviço pelo link: <http://www.servicos.ufu.br/login.php?usuario> e clicar na guia orientações de acesso; uma janela será aberta com orientações e o docente deverá fazer o seu cadastro clicando na sugestão que a janela apresentar. Uma vez realizado o cadastro, o docente deverá retornar no sistema através do link: <http://www.servicos.ufu.br/login.php?usuario> e solicitar a reserva da sala ou auditório. Esse procedimento também será adotado para aqueles que eventualmente desejam solicitar alteração de salas de aula de suas disciplinas.

- O ato da defesa pública do TCC2 deverá ser concluído com o preenchimento e assinatura de uma ata, enviada em anexo, que poderá ser impressa pelo próprio orientador ou retirada na Coordenação.
- O título do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser digitado em documento editor de texto, sem exceções.
- Ao final da defesa a ata preenchida e assinada deverá ser entregue na Coordenação do Curso (não serão aceitas atas com erros e/ou rasuras).
- Caberá a Coordenação do Curso receber as atas e dar o prosseguimento para que as mesmas sejam encaminhadas a Diretoria de Administração e Controle Acadêmico dessa Universidade.
- A ata para defesa de conclusão de curso, está disponível no link: <http://www.iciag.ufu.br/node/566>
- A partir de 2017, seguindo a Portaria/PROGRAD N°008 de 19 de maio de 2017, é obrigatória a publicação do Trabalho de Conclusão de Curso no Repositório Institucional da Universidade Federal de Uberlândia (RI UFU).
- Para submissão no Repositório o discente deve se cadastrar no ambiente virtual do RI UFU e, com o auxílio do orientador, preencher os metadados de identificação e carregar o arquivo do TCC em PDF/A e/ou outras extensões, conforme orientações do SISBI/UFU.
- A explicação detalhada sobre como realizar o cadastro e a submissão do TCC no sistema, está disponível no link: https://repositorio.ufu.br/static/sobre/tutoriais/tutorial_autoarquivamento_TCC.pdf
- Para o arquivamento no RI UFU, deverão ser indicados os seguintes dados de identificação: título do TCC, nome do autor, data da defesa, tipo de documento (grau: licenciatura ou bacharelado), nome do orientador, curso de graduação, palavras-chave e resumo. Não será exigida ficha catalográfica.
- O responsável pela validação dos dados de identificação do documento e do arquivo com conteúdo será o orientador, com auxílio do secretário do Curso ou outro servidor indicado pelo orientador. O Orientador deverá se cadastrar no ambiente virtual do RI UFU. Após a validação, o trabalho será publicado no RI UFU e estará disponível para consulta pública.

Uberlândia, 26 de junho de 2017.

Maria Rita Raimundo e Almeida
Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental