

FLUXOGRAMA DE ETAPAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – PARTE 1

Escolha do(a) orientador(a) (n. de vagas/professor(a) definido no início de cada semestre pelo(a) Coordenador(a) de TCC)

Carta Convite de Orientação – enviar para o e-mail do DACED assinada pelo orientando e orientador

Atenção: matrícula na atividade TCC é realizada em formulário próprio enviado pela chefia de dpto em período de (re)matriculas. **Orientação >>>** é uma das últimas atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico. Portanto, analisar histórico e verificar disciplinas, estágios e atividades complementares a serem realizados pelo acadêmico e se integraliza o encerramento das atividades no semestre de matrícula no TCC.

Início das orientações

[https://decedarq.unir.br/uploads/07010701/arquivos/s/Carta Convite de Orienta o 389966845.docx](https://decedarq.unir.br/uploads/07010701/arquivos/s/Carta%20Convite%20de%20Orienta%20o%20389966845.docx)

Produção do projeto de pesquisa ou TCC

Conclusão da pesquisa e da monografia

Reuniões - Controle de Frequência

https://decedarq.unir.br/uploads/07010701/arquivos/Declara_o_de_Autoriza_o_de_Defesa_1_981368286.docx

Segue o link:
https://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?aca_o=usuario_externo_logar&id_orqao_acesso_externo

Declaração de Autorização de Defesa do TCC - Solicitação de defesa (prazo mínimo 15 dias) via preenchimento por orientador(a) e acadêmico(a)

Designar componentes da banca, local data e horário

Registro da banca no SIGAA pelo orientador(a) = homologação da Coordenação de de TCC

DEFESA – registro de ATA no SEI com assinatura de todos os membros (acadêmicos realizar cadastro de usuários externos com antecedência e orientador solicitação liberação via SOS – DTI PVH)

FLUXOGRAMA DE ETAPAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – PARTE 2

Sem correções:

Cópia definitiva em PDF
(prazo: 1 semana)

Com correções:

Acadêmico(a) deverá providenciar as mesmas e submeter à apreciação do(a) Orientador(a)

Cópia definitiva em PDF
(prazo: 30 dias)

Solicitação de Ficha Catalográfica no SIGAA pelo(a) Orientando(a) e inclusão da ficha na cópia definitiva



Protocolocar versão final para publicação
1º OPÇÃO - Autoarquivamento – RIUNIR

Tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=FHPGj7RCn7Q>

Manual:

<https://bibliotecacentral.unir.br/uploads/27147015/AUTOARQUIVAMENTO.pdf>

2º OPÇÃO - via SEI – orientador(a) inserir versão final em PDF e Termo de Autorização de publicação (enviar processo para biblioteca setorial)

<https://www.youtube.com/watch?v=SBxBOVFyypA>

