

Procedimentos para Defesa do Trabalho Final de Curso e Concessão de Carga Horária de ATV019 – Monografia (300h)

1. O professor orientador* deverá formar e convocar a banca examinadora, organizar local, data e hora da apresentação, elaborar a ata de defesa e a folha de aprovação;
2. Após a defesa, o professor orientador* deverá entregar a ata de defesa aos membros da banca examinadora e a(o) discente, conforme modelo disponível em <https://decat.ufop.br/o-colegiado-cecau>. Caso o docente opte por gerar a ata de defesa por meio de abertura de processo no Sistema Eletrônico e Informação (SEI), o processo será utilizado na etapa 5 (folha de aprovação). Na abertura do processo em “Especificação” preencher “TFC – NomeDoAluno”;
3. No caso de aprovação de trabalho que necessite de correções/adequações, o professor orientador é responsável pela verificação e aprovação do documento final.
4. Com o texto final da monografia, a(o) discente deverá solicitar a ficha catalográfica ao SISBIN (acessar <https://www.sisbin.ufop.br/> → Fichas Catalográficas ou no endereço <https://zeppelin8.ufop.br/siof/fichas-catalograficas>);
5. O professor orientador* deverá gerar a folha de aprovação do Trabalho Final de Curso no SEI, conforme “Tutorial para Geração e Assinatura de Folha de Aprovação de Trabalhos de Conclusão de Curso” – SISBIN (disponível em: https://monografias.ufop.br/documentos/tutorial_professor_orientador.pdf), e efetuar a entrega desta, no formato PDF, à(ao) discente. Na abertura do processo SEI, colocar como interessado o Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação (CECAU), bem como em “Especificação” preencher “TFC – NomeDoAluno”;
6. A folha de aprovação deverá ser inserida na monografia pelo discente após a ficha catalográfica, na seguinte ordem: (i) capa, (ii) folha de rosto (se houver), (iii) ficha catalográfica (inserir o PDF disponibilizado pelo SISBIN na etapa 4), (iv) folha de aprovação (disponibilizado pelo orientador* na etapa 5);
7. Submissão da monografia pelo discente na Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso (BDTCC) da UFOP, conforme tutorial disponível em https://monografias.ufop.br/documentos/tutorial_aluno_submetedor.pdf;
8. O professor orientador*, após receber o e-mail do Repositório Institucional da UFOP (repositorio@ufop.edu.br) informando que o trabalho encontra-se disponível no site do Repositório da UFOP, deverá:
 - I) Anexar cópia desse e-mail no processo SEI;
 - II) Enviar o processo, por meio do sistema SEI, ao Colegiado de Engenharia de Controle e Automação (CECAU);
 - III) Enviar e-mail à secretaria do CECAU (cecau.em@ufop.edu.br) solicitando a concessão de carga horária referente a atividade monografia (ATV019) à(ao) discente.

* ou professor coorientador conforme Res. CECAU 01/2018 (disponível em <https://decat.ufop.br/o-colegiado-cecau>).

A aprovação na disciplina de Trabalho Final de Curso II (CAT491) do(a) discente ocorrerá após a conclusão do processo SEI.