

ORIENTAÇÕES E CRODO ANO DE 2022 PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE AGRONOMIA/UUA

Segue os procedimentos para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

1. De acordo com a tabela 1, o Aceite de Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo II) deverá ser encaminhada pelo orientador para o e-mail estagioaquidauana@uems.br.

OBS. Se o professor orientador estiver orientando mais de um discente, solicitamos que todos os aceites orientação sejam enviados em um único email.

Tabela 1. Itens e datas para entrega de documentos do TCC.

ITEM	DATAS
Entrega do Aceite de Orientação do TCC	Até 26.05.2023
Envio do projeto do Plano de Trabalho	Até 31.07.2023
Indicação de banca e agendamento de defesa	Até 20.10.2023
Defesa	Até 17.11.2023
Solicitação da ficha Catalográfica	08.11.2023
Entrega da versão final	15.12.2023

2. De acordo com o Artigo 18 do Capítulo III do Regulamento de TCC vigente, o envio do Plano de Trabalhos deverá ser encaminhado pelo discente ao e-mail estagioaquidauana@uems.br.
3. A indicação da banca e agendamento de defesa (Anexo III) deverá ser devidamente preenchido, assinado e enviado pelo orientador ao email citado acima.
4. A solicitação da ficha catalográfica deverá ser realizada pelo seguinte link: <https://www.uems.br/pro-reitoria/proec/DIVISAO-DE-BIBLIOTECAS/Ficha-Catalografica>.
 - A ficha deve ser solicitada após o trabalho final corrigido, tendo em vista o imenso número de pedidos;
 - A formatação e as informações contidas na ficha NÃO poderão ser alteradas, vez que esta foi elaborada por profissional bibliotecário e é atividade privativa deste. A alteração deste documento implica falsidade ideológica. Por este motivo, passaremos a mandar a ficha em formato de imagem.
 - O prazo para realização da ficha é de 3 a 5 dias úteis, realizadas por ordem de envio, e contadas a partir do dia de envio de todos os documentos solicitados (ficha preenchida, folha de rosto e resumo). Quaisquer urgências devem ser enviadas por escrito pela coordenadoria do curso do aluno ao e-mail da biblioteca.

5. As cópias do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverão ser enviadas pelo discente para os membros da banca, incluindo orientador e os suplentes, impreterivelmente sete (07) dias antes da defesa do TCC;
6. A defesa de TCC pelo aluno deverá ser feita de forma presencial, devendo ocorrer no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UUA. Entretanto, de acordo com o Parágrafo único do Artigo 26, Capítulo IV: “Os membros que compuserem a banca avaliadora, com exceção do orientador, poderão participar remotamente da defesa”.
7. É de responsabilidade do Presidente da Banca Examinadora (Professor orientador), orientar no preenchimento e receber os pareceres dos avaliadores, quando for o caso (quando um dos membros da banca estiver participando remotamente da defesa);
8. É de responsabilidade do Presidente da Banca Examinadora, no ato do preenchimento da Ata de defesa, a observância de que o parecer da banca se resuma a duas possibilidades: Aprovado ou Reprovado. Ademais, deve o Presidente fazer constar em ata a indicação de um prazo para que o discente efetue as correções que porventura forem sugeridas pela banca examinadora.
9. As defesas deverão seguir a legislação específica da UEMS e está de acordo com o Regulamento vigente do Curso;
10. As defesas serão divididas em três partes:
 - I. **Apresentação do TCC**, que será realizada pelo discente, com tempo mínimo de 30 e máximo de 40 minutos;
 - II. **Arguição da defesa**, havendo 45 min para cada membro da banca;
 - III. E a terceira será de **discussão e decisão** entre os membros da banca de avaliação, para aprovação ou não do discente.
11. Os documentos de defesa do TCC deverão ser devolvidos, pelo orientador, ao Setor de Estágio da Unidade;
12. A versão final do TCC deverá ser enviada ao Setor de Estágio da Unidade, em formato PDF, com a ficha catalográfica e folha de aprovação inserida na terceira página. A cópia digitalizada deverá ser encaminhada ao e-mail: **estagioaquidauana@uems.br**;
13. Uma (01) versão final do TCC deverá ser enviada, digitalizada, para os membros da banca;

14. A COTCC indeferirá a Defesa do TCC em qualquer das suas etapas caso as datas e orientações desse documento não sejam cumpridas pelo acadêmico ou seu orientador, podendo haver reprovação do acadêmico no TCC;
15. Com o objetivo de divulgar as ações do curso, as defesas deverão ser divulgadas nas mídias sociais do curso, informando o título do trabalho, nome do aluno e orientador, data e horário da defesa.

Aquidauana, 27 de março de 2023



Maiele Leandro da Silva
Profa. Dra. Maiele Leandro da Silva (coordenadora)
Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (COTCC)