

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS DE TCC

1. Orientador/a encaminha e-mail para Coordenação coordfilosofia.ichs@ufmt.br com pelo menos 5 dias de antecedência solicitando agendamento da defesa e informando os seguintes dados:

- a) Orientador/a
- b) Título do Trabalho
- c) Estudante (nome completo, RGA e e-mail)
- d) Arguidor
- e) Data e horário

2. A Coordenação recebe a solicitação, elabora a Ata e a encaminha por e-mail ao/a Orientador/a do TCC antes da Banca.

3. A Coordenação divulga a Banca.

4. Após a Banca, o/a Orientador/a encaminha por e-mail a Ata preenchida à Coordenação.

5. Coordenação recebe a Ata e a disponibiliza em Processo SEI para assinatura dos/as integrantes da banca e do/a estudante.

6. Coordenação encaminha por e-mail as declarações de participação na banca.

7. No prazo de 5 dias após a Banca, o/a estudante envia para Coordenação (coordfilosofia.ichs@ufmt.br):

- a) Aversão final do TCC em formato pdf, devidamente corrigida e formatada,
- b) O “Termo de Autorização do Autor” assinado pelo/a estudante, para envio do TCC à Biblioteca Central da UFMT.

8. Após o recebimento da versão final do TCC, o/a Orientador/a envia para Coordenação (coordfilosofia.ichs@ufmt.br) a “Declaração do Orientador” assinada, para envio do TCC à Biblioteca Central da UFMT.

9. O Coordenador lança a nota e a frequência do/a estudante na disciplina Prática de Pesquisa em Filosofia III nos sistemas da UFMT (AVA/SIGA).

10. A Coordenação cuida dos trâmites de arquivo e encaminhamento da versão final do TCC às instâncias devidas.

OBSERVAÇÃO: as assinaturas dos documentos poderão ser feitas de forma digital, via SEI.