

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO TCC – II / FA985 2º SEMESTRE DE 2024

<p>DOCENTES 01 a 16/08/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ATUAR no aceite dos pedidos de orientações junto ao SIGA.
<p>ALUNOS 01/10 a 22/11/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ENVIAR obrigatoriamente a Versão Completa do TCC por meio SIGA/DAC– isto dará start no sistema. Observação: siga as “normas para elaboração dos trabalhos de conclusão de curso disponíveis em nossa home page”. ● Para enviar a proposta de trabalho, anexe o arquivo em pdf e clique sobre o botão “enviar”.
<p>DOCENTES 04 a 08/11/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● RECEBER a Versão Completa do TCC para análise ● ACEITANDO o SIGA solicitará o agendamento da apresentação, bem como o envio do trabalho à Banca Examinadora ● REJEITANDO o SIGA retornará o trabalho ao aluno para as correções necessárias. Esta ação deve ser realizada até que o trabalho esteja adequado para submissão à Banca Examinadora (DÚVIDAS □ CONSULTE O MANUAL)
<p>ALUNOS/DOCENTES 11 a 22/11/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● DEFINIR: a composição da banca examinadora a data para apresentação do trabalho (período entre 25/11/24 a 07/12/2024), e o tipo de apresentação (escrita ou oral) ● PREENCHER: O formulário de indicação de banca examinadora, e solicitar o agendamento por meio do SIGA. ● Se houver membro externo deve preencher o formulário específico – MEMBRO EXTERNO; ● OBSERVAÇÃO: <i>A composição da banca deve ser definida ao menos uma semana antes da apresentação do trabalho para podermos gerar os documentos necessários;</i>
<p>SECRETARIA 11 a 15/11/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● CADASTRAR os membros da banca examinadora; ● EFETIVAR o agendamento da banca examinadora no SIGA; ● EMITIR convites aos membros da banca examinadora e ● LIBERAR os documentos pertinentes.
<p>BANCA EXAMINADORA 25/11 a 07/12/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PARTICIPAR das apresentações virtuais, presenciais ou escritas; ● DEFINIR se o trabalho oral será publicado pela BAE (a partir da indicação do orientador). ● AVALIAR os trabalhos escritos. ● EMITIR as notas dos TCC e ASSINAR a ATA (documento físico), e fazer o upload no SIGA.
<p>ALUNOS 25/11 a 06/12/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ELABORAR as correções do trabalho final, incorporando as sugestões apresentadas pela banca examinadora. ● SOLICITAR a ficha catalográfica na BAE - https://ficha.sbu.unicamp.br (somente se o trabalho for indicado pela Banca Examinadora à publicação na BAE). ● INSERIR NO SIGA/DAC a versão final corrigida.
<p>ALUNOS 09/12 a 16/12/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ENCAMINHAR por meio do SIGA/DAC a versão final do TCC (os que forem publicados na BAE devem OBRIGATORIAMENTE incluir a ficha catalográfica).
<p>DOCENTES 02/12 a 17/12/24</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● INSERIR OS CONCEITOS (Suficiente ou Insuficiente) NO SIGA/DAC.