

FLUXO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TECNOLOGIA EM
PROCESSOS GERENCIAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

FLUXO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Tecnologia em Processos Gerenciais

**Este documento se destina aos estudantes e professores
orientadores.**



Versão 02
Sabará, 08 de novembro de 2017

O FLUXO

1. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é iniciado pelo estudante a partir da matrícula na disciplina SATPGER.089 – Projeto I, no quinto período do curso.
2. É recomendável que o estudante e o orientador planejem a finalização de todo este fluxo de TCC concomitantemente com finalização da disciplina SATPGER.090 – Projeto II.
3. Após finalizado o TCC, o estudante deverá entregar ao professor orientador as seguintes declarações: **DOCUMENTO 1 – DEPÓSITO DE TCC PARA BANCA DE AVALIAÇÃO** e **DOCUMENTO 2 - DECLARAÇÃO ANTI PLAGIO**. Essas declarações ficarão com o professor orientador até a apresentação da banca.
4. Em seguida, o orientador escolherá 2 (dois) membros para compor a banca de de TCC e agendará a defesa com antecedência de 30 dias. O estudante é responsável pela entrega das cópias dos trabalhos aos componentes da banca, que deverão recebê-las com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para banca. O orientador providenciará todas as informações sobre os componentes da banca para que o estudante consiga entregar as cópias com a antecedência mínima.
5. O estudante deverá enviar a comunicação do agendamento da banca para tpg.sabara@ifmg.edu.br, superior.sabara@ifmg.edu.br e eventos.sabara@ifmg.edu.br com o objetivo de comunicar o agendamento da banca à coordenação de curso, supervisão pedagógica e solicitar a divulgação no site (<https://www2.ifmg.edu.br/sabara>) e facebook do IFMG Campus Sabará. O estudante deverá informar no email o título do trabalho, a data e local da defesa, o nome dos membros componentes da banca, com a informação da instituição de origem para os membros de outras instituições. A comunicação deverá ser enviada com antecedência de quinze dias.
6. Caso a banca seja realizada por vídeo conferência, o professor orientador deverá solicitar o suporte de TI do campus com antecedência mínima de dez dias.
7. No dia da banca, o orientador providenciará a ata (**DOCUMENTO 3**).
8. Finalizada a banca e o aluno sendo aprovado, sem necessidades de correções, o orientador protocolará no Registro e Controle Acadêmico (RCA) os seguintes documentos: **OFÍCIO DE DEPÓSITO DE TCC PARA BANCA DE AVALIAÇÃO (DOCUMENTO 1), DECLARAÇÃO ANTI**

PLAGIO (DOCUMENTO 2), ATA DE DEFESA DE TCC (DOCUMENTO 3) E DECLARAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE TCC (DOCUMENTO 4).

9. Finalizada a banca, em caso de necessidades de correções, o(a) aluno(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para realizar as correções que houverem no trabalho. Assim que as correções forem finalizadas e aprovadas pelo orientador, esse deverá emitir a **DECLARAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE TCC (DOCUMENTO 4)** que o(a) aluno(a) protocolará no RCA para retirada de uma cópia da **ATA DE DEFESA**. A Ata deverá ser incluída no TCC, que em seguida será entregue ao César na Biblioteca para redação da FICHA CATALOGRÁFICA.
10. Trabalho pronto e completo, o(a) aluno(a) salvará uma versão em PDF e em seguida enviará para biblioteca (e-mail: biblioteca.sabara@ifmg.edu.br) com cópia para Coordenação do curso.
11. Para finalizar, o(a) aluno(a) deverá entregar na biblioteca, em duas vias, o **TERMO DE DEPÓSITO DE TCC NA BIBLIOTECA (DOCUMENTO 5)**, sendo que uma ficará na biblioteca e outra será entregue no RCA que finalizará o processo e lançará a condição de APTO no Conecta com relação ao TCC.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Rodovia MG – 262, s/n, Bairro Sobradinho, Sabará, Estado de Minas Gerais

.....

www2.ifmg.edu.br/sabara