



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA**  
Autorizada pelo Decreto Federal Nº 77.496 de 27/04/76  
Reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 874/86 de 19/12/86  
**COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO**

## **PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA E**

### **DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

1. Entrega dos trabalhos de conclusão de curso e formulários no colegiado
  - a. O aluno deve entregar ao colegiado, de acordo com o calendário de TCC II vigente, três cópias impressas da monografia ou artigo científico, o formulário de depósito e composição da banca examinadora, devidamente assinados pelo orientador;
  - b. O aluno deve entregar, juntamente com os documentos anteriores, o formulário de autorização de divulgação;
  - c. O aluno deve observar o formato definido pelo colegiado para a monografia ou artigo científico;
  - d. O professor orientador deve definir, juntamente com o aluno orientado, a composição da banca examinadora, inclusive suplentes;
  - e. O professor orientador deve reservar a sala e os recursos necessários para a defesa do TCC;
  - f. O professor orientador deve encaminhar ao Colegiado, por meio do aluno, o formulário de depósito e composição da banca examinadora, já com definição completa da banca, data e local de defesa, nos prazos estabelecidos no calendário do TCC II;
  - g. O professor de TCC irá homologar as composições de bancas examinadoras, locais, datas e horários das defesas de TCC.
  - h. A secretaria do colegiado irá encaminhar ao orientador as cópias impressas do TCC com no máximo 2 (dois) dias úteis após seu recebimento;
  - i. O professor orientador deve encaminhar as cópias impressas do TCC aos membros da banca;

## 2. Defesa dos trabalhos de conclusão de curso

- a. O professor orientador, presidente da banca examinadora, deve obter os formulários para defesa de TCC na página web do colegiado: <http://www.ecomp.uefs.br/trabalhos-de-conclusao-de-curso>
- b. O aluno deve comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o seu TCC perante a banca examinadora.
- c. A banca examinadora deve preencher e assinar a Ata da Defesa, os formulários de Avaliação Individual do Examinador e o formulário de Avaliação da Banca (Resultado da Banca);
- d. O professor orientador deve encaminhar as atas de defesa e demais formulários de defesa à secretaria do colegiado, devidamente preenchidas e assinadas, imediatamente após a conclusão dos trabalhos da banca examinadora;

## 3. Entrega da versão final corrigida da monografia no colegiado

- a. O aluno deve encaminhar ao orientador a versão final da monografia ou artigo científico, em mídia digital, devidamente corrigida, nos prazos do calendário vigente do TCC II;
- b. O professor orientador deve verificar as implementações das correções requeridas pela banca examinadora, bem como a formatação da versão corrigida da monografia ou artigo científico de acordo com o modelo padrão de monografia ou artigo científico aprovado pelo Colegiado;
- c. O professor orientador deve entregar a versão final corrigida da monografia ou artigo científico, em mídia digital, no colegiado (por email ou pessoalmente), conforme definido no calendário de TCC II vigente (não deve ser entregue ou enviado pelo aluno);
- d. A secretaria do colegiado irá disponibilizar na Internet as versões digitais das monografias ou artigos científicos.