



NORMAS PARA A DISCIPLINA EF 814: 2º semestre de 2017

A disciplina EF814, a partir do 2º semestre de 2015, passa a ter um novo formato: cada docente com alunos em TCC terá sua própria turma, com uma proposta similar à EF714. E cada docente-orientador será responsável por seus alunos. Os professores sem alunos matriculados terão suas turmas fechadas no semestre, de maneira automática, pelo Sistema DAC.

É importante lembrar que o professor pode utilizar a sala de aula específica para reuniões com os alunos nos horários de aula, desde que não estejam agendadas apresentações de TCCs na mesma. Fica a critério do professor a data e o local de reunião com seus alunos. A CG manterá por todo o semestre uma sala de aula para a disciplina, tendo prioridade as defesas de TCC: sala de aula FF02 = quarta-feira de manhã; FF05 = sexta-feira à tarde; FF04 = sexta-feira à noite.

Como é um modelo novo de disciplina, algumas informações são necessárias:

- O orientador deve orientar seu aluno na elaboração do TCC e organizar a apresentação do mesmo para a banca, escolhida por ambos.
- O orientador deve administrar a orientação, a marcação da data da apresentação do TCC, a escolha da banca e os horários de reunião com o aluno, de acordo com sua disponibilidade.
- A apresentação do TCC para a banca examinadora pode acontecer em qualquer semana, dentro das 15 semanas letivas de aula, sendo que neste segundo semestre de 2017, o prazo máximo para agendamento da defesa é dia 26 de novembro.
- O agendamento para a apresentação deve ser solicitado com pelo menos 10 dias de antecedência, no seguinte endereço:

<https://www.fef.unicamp.br/fef/graduacao/monografiasetccs/agendamento>

Este prazo é necessário para a reserva de sala e a confecção dos certificados aos membros da banca e ao aluno.

Deve conter no formulário: o título do trabalho, nomes completos do aluno, do orientador e da banca, e resumo do TCC; Arquivo 2: trabalho completo (arquivo final do TCC) em pdf. Sem estes arquivos anexados e sem o respeito pelo prazo de 10 dias antes da apresentação, o aluno não poderá apresentar seu TCC. No dia da defesa o aluno/orientador deve comparecer à Secretaria de Graduação para retirar o material (certificados e formulário do agendamento) para a defesa.

- Depois da apresentação do TCC, o orientador que desejar substituir o arquivo final do TCC deve enviar novamente um arquivo no prazo de 10 dias a contar da data da defesa. Quem não substituir o arquivo dentro deste prazo ficará com a versão enviada antes da defesa.
- Neste novo modelo de disciplina, o aluno não precisará mais entregar a versão final impressa para a graduação ou para a biblioteca. Apenas o envio do arquivo pdf, como explicado nos itens anteriores.
- Importante lembrar que o aluno deve estar com sua situação regularizada na Biblioteca FEF. Por isso, solicitamos aos professores que orientem seus alunos neste aspecto.

Normas para elaboração do TCC:

- O TCC deve seguir as normas estabelecidas e já divulgadas pela Biblioteca FEF (http://www.fef.unicamp.br/fef/biblioteca/normas/monografia_graduacao_especializacao) e (http://www.fef.unicamp.br/fef/sites/uploads/webform/requisicoes/guia_para_apresentacao_de_monografia_-_2017.pdf).
- O TCC deve conter:
 - Capa
 - Folha de rosto
 - Ficha catalográfica (após apresentação)
 - Comissão julgadora
 - Dedicatória
 - Agradecimentos
 - Resumo
 - Abstract
 - Lista de tabelas (se houver 3 ou mais)
 - Lista de figuras (se houver 3 ou mais)
 - Lista de quadros (se houver 3 ou mais)
 - Lista de siglas e abreviaturas (se houver no texto)
 - Sumário
 - Introdução
 - Objetivos
 - Metodologia
 - Resultados
 - Discussão
 - Conclusões/Considerações
 - Referências
 - Anexos
 - Apêndices
- Não se esquecer de colocar como anexo o documento de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UNICAMP quando a pesquisa envolver pesquisas com seres humanos. Sem este documento, o TCC não pode ser apresentado, pois a pesquisa não pode ser realizada sem esta autorização.

Datas importantes – 2º semestre de 2017:

Data limite para apresentação dos TCCs - banca: 06 de dezembro de 2017.

Data limite para enviar o e-mail com os dados da banca, o resumo do TCC e o trabalho completo (arquivo final em pdf): 10 dias antes da defesa.

Data limite para substituir o trabalho completo (arquivo final em pdf): 10 dias depois da apresentação do TCC para a banca.

Coordenação de Graduação, novembro de 2017.