**Orientações para DEFESA POR PARECER TÉCNICO do Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia Ambiental**

Ano letivo: 2020/2021

Professores responsáveis: Iuri Ferreira

(adaptado dos anos anteriores)

1. **Procedimento 1**

O aluno e/ou orientador devem informar aos professores responsáveis pelo TCC, assim como à secretaria do curso, se a defesa do TCC do aluno será realizada através de parecer técnico. Além disso, devem enviar as seguintes informações:

• Nome completo do aluno;

• Título do trabalho de conclusão de curso;

• Nome completo do orientador;

• Nome completo e Instituição de Ensino/Empresa do Avaliador 1;

• Nome completo e Instituição de Ensino/Empresa do avaliador 2;

• Data de devolução das fichas de avaliação.

1. **Envio da Monografia para correção**

O trabalho, em sua versão digital, será enviado pelo orientador para a banca avaliadora (2 membros) juntamente com a ficha de parecer para preenchimento.

O orientador deve informar o prazo máximo para que a banca retorne as fichas de parecer devidamente preenchidas. O Projeto Pedagógico do Curso recomenda um prazo mínimo de 20 dias. Prazos maiores ou menores que este devem ser negociados pelo orientador diretamente com os membros da banca.

Vale ressaltar que o Professor Orientador também deve avaliar o trabalho do aluno, preenchendo a Ficha de Parecer Técnico.

1. **Recebimento das Fichas de Parecer**

As fichas de parecer técnico devidamente preenchidas e assinadas pelos membros da banca devem ser anexadas no SEI, conforme instruções da Secretaria de Curso.

1. **Folha de Aprovação**

A versão final do aluno, em caso de aprovação, deve conter a Folha de Aprovação devidamente assinada pelo orientador e pelos membros da Banca (assinaturas digitalizadas serão aceitas).

Posteriormente, o orientador deve encaminhar a folha de aprovação, devidamente assinada, diretamente ao aluno. A folha de aprovação deve ser incluída na versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.

A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser inserida no SEI, conforme as instruções da Secretaria de Curso.

1. **Certificados de Participação**

Após recebimento das fichas de parecer devidamente preenchidas, a secretaria do curso providenciará Declarações de Participação em Banca para o Professor Orientador e para os Avaliadores. É função do orientador encaminhar as Declarações para os membros da banca.