



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE TECNOLOGIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PETRÓLEO



Trabalho de Conclusão de Curso 2017.1:

1. A monografia de conclusão de curso deverá seguir o modelo que está na página do Curso de Eng. de Petróleo: www.graduacao.ufrn.br/engpetroleo, na aba “Documentos/formulários→ TCC- Modelo a partir de 2017 (Novo)”;
2. Para defender o TCC, o aluno deverá enviar um e-mail à Coordenação (coordenacaoep@ct.ufrn.br), com a seguinte informação:
 - Nome completo e matrícula do aluno;
 - Nome do orientador (e Co-Orientador, se houver);
 - Nomes dos membros da Banca Avaliadora (O membros da banca devem cumprir com o PPC ou a resolução de TCC vigente do Curso de Eng. de Petróleo);
 - Título do Trabalho;
 - Resumo do trabalho (deve ser o mesmo do TCC);
 - Palavras-Chave;
 - Número de páginas aproximadas do trabalho;
 - Data, local e hora da defesa.
3. O aluno deverá enviar a informação do **item 2** à coordenação **com antecedência mínima de 5 dias úteis** antes da apresentação/defesa;
4. Se o aluno não tiver local para a defesa, deverá solicitar à coordenação (via e-mail) uma sala para realiza-la;
5. **A data máxima de APRESENTAÇÃO/DEFESA DO TRABALHO DE TCC: 14 de junho de 2017;**
6. O aluno deverá entregar a monografia impressa ou digital à **banca avaliadora** (segundo a preferência da banca) pelo menos **5 dias antes da defesa**;
7. O aluno deverá pegar na COORDENAÇÃO o envelope com a ata, DOIS (02) dias antes da apresentação e deverá entrega-la ao orientador;
8. A ata deverá ser entregue única e exclusivamente pelo ORIENTADOR à coordenação, em envelope fechado, após a finalização da defesa;
9. O aluno deverá levar a folha de assinaturas **IMPRESSA** no dia da defesa e deverá entrega-la ao orientador. A mesma deverá ser digitalizada e anexada no TCC (ver item 10), a folha não poderá ser “cortada” e “colada” somente nas assinaturas, nem poderá ter emendas de nenhuma natureza;
10. A folha de assinaturas original DEVERÁ ser entregue na Coordenação junto com a ata, a coordenação enviará por e-mail a folha digitalizada para o aluno anexar no TCC;

11. **A DATA MÁXIMA** de envio À COORDENAÇÃO, por parte do aluno, via SIGAA/BZCM, do trabalho de TCC corrigido, com a folha de assinaturas digitalizada e colocada dentro do TCC, é **IMPRETERIVELMENTE** até o **dia 29 de JUNHO;**
- a. --> O aluno deverá ENVIAR o TCC via BCZM, usando a página: <http://monografias.ufrn.br>. Para maiores informações sobre o envio, VER TUTORIAL PARA CADASTRO NO ACERVO DIGITAL DA BIBLIOTECA PARA ENVIO DA MONOGRAFIA, postado no Portal discente.