

Código: POP Coordbio - 08

Página:

Título: **TCC do curso de Bacharelado em Ciências Biológicas**

Versão: 01

Data: 26/09/2025

Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Entrar em contato com o docente.	O aluno deverá entrar em contato com o docente que atue na área de interesse.	Discente
2	Solicitar abertura de vaga na disciplina TCC.	Havendo o aceite para o TCC, o docente deverá solicitar abertura de vaga ao chefe de departamento no plano departamental.	Docente
3	Cadastrar a disciplina TCC e atribuir vaga.	O chefe do departamento deverá cadastrar a disciplina TCC no plano departamental no Siga, atribuir vaga e informar o docente (orientador). Atenção! O chefe do departamento deverá atribuir a vaga fora dos momentos em que os alunos podem se matricular diretamente no Siga (determinados em calendário acadêmico), para evitar que outro aluno ocupe a vaga.	Chefe do Departamento
4	Informar o discente o código da disciplina e turma que deverá solicitar matrícula.	O docente orientador deverá informar o aluno, o código e turma da disciplina para que o mesmo possa solicitar a matrícula à coordenação do curso.	Docente
5	Solicitar matrícula à coordenação do curso.	O aluno deverá solicitar à coordenação do curso, através do e-mail coord.biologia@ufjf.br ou pessoalmente, a matrícula na disciplina TCC, informando o código e a turma.	Discente
6	Efetuar matrícula na disciplina TCC.	A coordenação do curso deverá matricular o aluno na disciplina e turma informadas pelo aluno.	Coordenação do Curso
7	Enviar informações para a comissão de TCC.	No prazo de 7 (sete) dias, após o fim do período de ajuste de matrícula, a coordenação do curso deverá enviar relação dos alunos matriculados em TCC no período letivo para a Comissão de TCC, constando nome do aluno, do orientador e e-mails de ambos. Obs.: como a matrícula em TCC pode ocorrer a qualquer momento durante o período letivo, a coordenação deverá informar à Comissão de TCC caso ocorra alguma matrícula posterior ao envio da relação de alunos matriculados no período de ajuste de matrícula.	Coordenação do Curso

Código: POP Coordbio - 08

Página:

Título: **TCC do curso de Bacharelado em Ciências Biológicas**

Versão: 01

Data: 26/09/2025

Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

8	Enviar informações para os orientadores e alunos.	Enviar e-mail com calendário, formulário de agendamento e orientações sobre TCC para os orientadores e alunos, com cópia para a coordenação do curso.	Comissão de TCC
9	Enviar a arte para divulgação	Enviar para o e-mail da coordenação do curso, coord.biologia@ufjf.br , a arte do TCC para divulgação no Instagram do curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data de apresentação.	Discente
10	Tomar as providências para a apresentação do TCC	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o agendamento da apresentação do aluno por meio de formulário enviado no e-mail da comissão de TCC; - Agendar o local que ocorrerá a apresentação na secretaria do ICB; - Enviar o trabalho para os membros da banca com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência da apresentação; - Se apresentado em formato de artigo, devem ser inseridos os elementos pré-textuais constantes do template (site do curso); - No dia da apresentação do TCC: <ul style="list-style-type: none"> 1 – Orientador e membros da banca devem preencher e assinar cada um a sua ficha de avaliação; 2 – Levar para a apresentação a folha de aprovação que deve ser assinada pelos membros da banca e pelo orientador (no caso, o orientador deverá assinar a folha de aprovação após a conferência da versão final – definitiva); 2.1 - Em caso de utilização de assinatura manuscrita e eletrônica, as assinaturas eletrônicas deverão ser realizadas após as manuscritas, e deverão ser realizadas no mesmo arquivo; 3 – Preencher (digitar as informações, não preencher à mão) a ata de apresentação de TCC que deve ser assinada pelo orientador, membros da banca e aluno e enviada para coord.biologia@ufjf.br, no prazo de até 3 dias úteis após a data da apresentação. <p><u>A entrega da ata da apresentação é requisito para colação de grau.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 4 – Enviar para o e-mail da coordenação do curso, as folhas de avaliação preenchidas em pdf. 	Docente
11	Emitir certificados.	Emitir certificados de orientação e de participação em banca examinadora de TCC e enviar ao orientador, por e-mail, em até 15 (quinze) dias a contar do envio da ata para o e-mail da coordenação.	Coordenação do Curso

Código: POP Coordbio - 08

Página:

Título: **TCC do curso de Bacharelado em Ciências Biológicas**

Versão: 01

Data: 26/09/2025

Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

12	Cumprir com o prazo para correção do TCC e envio para o orientador.	Até 30 (trinta) dias após a apresentação ou até 01 (uma) semana antes da colação de grau, enviar a versão final (definitiva) para o orientador, com as correções e com a folha de aprovação na ordem correta.	Discente
13	Enviar versão final do TCC e termo de autorização para a coordenação do curso.	<p>Após a conferência da versão final, assinar a folha de aprovação e enviar para o e-mail da coordenação, coord.biologia@ufjf.br, juntamente com os seguintes documentos:</p> <p>1 – A versão final (definitiva) do TCC em <i>pdfA</i>. A VERSÃO DEFINITIVA DO TCC DEVE ESTAR COM A FOLHA DE ASSINATURAS ASSINADA.</p> <p>2 – O termo de autorização para publicação no repositório institucional da UFJF.</p> <p>2.1 - O aluno deverá conferir com o orientador como deverá ser preenchido o termo, devendo ter maior atenção aqueles que pretendem publicar o trabalho em revista científica;</p> <p>2.2 - Nos casos de publicação parcial, deverá ser encaminhada para o e-mail da coordenação a versão integral e a versão parcial. Caso o aluno opte pela versão parcial, sem discriminar capítulos, a publicação será embargada por 12 (doze) meses e após esse prazo, a versão integral será publicada, se autorizada pelo autor.</p>	Docente