

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DO TCC

- A Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu envia por e-mail aos alunos o Formulário **Indicação do Orientador**. O aluno, então, entra em contato com o professor orientador de sua escolha, dentre aqueles que fizeram parte da grade do curso, **com titulação mínima de Mestre**, levando-lhe o referido Formulário **Indicação do Orientador**, para que nele seja registrada a aceitação pelo professor escolhido. Este documento assinado pelo Orientador e Orientando deve ser devolvido impresso ou por e-mail à Secretaria. Caso este não disponha de condições para fazer a Orientação, o Coordenador do curso deverá indicar ao aluno outro professor. O mesmo procedimento deve ser adotado quando o aluno não tiver indicação de orientador.
- O acompanhamento do professor orientador deve ser feito por meio de contatos presenciais e remotos, durante todo o processo de elaboração do trabalho. Uma vez concluído o TCC, o Orientador emitirá o parecer com a nota final do trabalho no Formulário **Avaliação do Trabalho Final de Curso**, disponibilizado pela secretaria.
- Após o orientador considerar o trabalho finalizado, o aluno deverá providenciar a entrega da versão definitiva do TCC à Secretaria, encaminhando o arquivo final em PDF para o e-mail sgcpos@ucsal.br, identificado no assunto: TCC - Nome de aluno - Nome do curso e no corpo do e-mail o **nome do aluno, o título do trabalho, o orientador e o curso**.
- É necessário que orientador e orientando fiquem atentos e cumpram o prazo de entrega do TCC, estabelecido pela coordenação do curso.
- O coordenador poderá organizar um momento de apresentação dos TCCs em acordo com a turma.
- O TCC tem que ser elaborado de acordo com as Normas da ABNT para este tipo de produção. As bibliotecas da UCSal disponibilizam as NBRs para consulta.
- Como parâmetros sobre quantidade de páginas, pode-se utilizar o seguinte:
 - Para Estudo de Caso: 10 a 20 páginas;
 - Para Artigo: 15 a 25 páginas;
 - Para Monografia: mínimo de 60 páginas;
 - Projeto de intervenção: 10 a 20 páginas

O TCC deverá ser encaminhado ao orientador para parecer final e nota. Somente após a avaliação do orientador o arquivo do TCC deverá ser enviado a secretaria que enviará um e-mail resposta confirmando o recebimento deste. O TCC será catalogado no sistema da Biblioteca da UCSAL.

Obs.: Não é necessário a entrega na secretaria de via impressa da versão final do TCC .

Coordenação Pós-Graduação Lato Sensu