



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

FACULDADE DE CEILÂNDIA - FCE

## **Orientações para entrega de documentos relativos ao TCC II, 2018/2.**

Encaminhamos abaixo informações fundamentais para o encerramento das atividades deste semestre quanto a **TCC II**.

### **Estudantes:**

1) Envio dos documentos digitais, conforme orientações abaixo, **de 30/11/2018 até 14/12/2018**;

2) O aluno deverá **enviar os arquivos exigidos em um único e-mail e na seguinte ordem:**

a) No **campo assunto especificar:** curso + primeiro e último nome do aluno;

b) No **corpo do e-mail:** o nome completo + matrícula + curso;

c) **Anexar**, no total, **2 arquivos em PDF: TCC (completo); BDM+justificativa**, se publicação parcial (digitalizar **BDM+justificativa** em um **único** arquivo **PDF**).

### **Procedimentos:**

I – Todos os arquivos deverão ser enviados para o email: [tccfce@gmail.com](mailto:tccfce@gmail.com), em formato **PDF**;

II – Os **arquivos** deverão estar **digitalizados** e não fotografados;

III – Envio do **TCC completo**, mesmo em se tratando de **publicação parcial**;

IV – O TCC deverá atender a normativa da ABNT, e no caso de TCC no formato artigo, deverá conter uma capa padronizada com nome do aluno, orientador, banca e data de aprovação;

V – O formulário (**BDM**), da Biblioteca Digital Monografias, deverá estar preenchido, **datado e assinado pelo aluno**. Esse formulário deve ser o mais recente e sem rasuras;

VI – A solicitação de **publicação parcial** deverá ser feita mediante **justificativa datada, assinada e carimbada pelo professor orientador** do trabalho;

VII – No caso de publicação parcial, **enviar o BDM + justificativa em um único arquivo PDF**;

VIII – Na justificativa deverão estar contemplados a data, a assinatura e o carimbo do professor. **Caso o professor não tenha carimbo deverá escrever o nome por extenso e colocar a matrícula**;

IX– A restrição (**publicação parcial**) deverá ser mantida por até um ano a partir da data de autorização da publicação. Para a extensão desse prazo deverá haver nova solicitação junto à UnB/BCE;

X – Em caso de **publicação parcial o aluno deverá**, obrigatoriamente, **especificar os capítulos a serem retidos**;

XI– **OTCC deverá ser enviado no mesmo semestre da defesa**, mesmo para aqueles que ainda concluirão o curso. Ficará registrado no Sigrá (Sistema de Graduação) que o TCC já foi entregue.

XII – O aluno deverá **enviar os arquivos exigidos em um único e-mail e na seguinte ordem**:

a) No **campo assunto especificar**: curso + primeiro e último nome do aluno;

b) No **corpo do e-mail**: o nome completo + matrícula + curso;

c) **Anexar no total 2 arquivos em PDF: TCC (completo); BDM + justificativa se publicação parcial (digitalizar BDM + justificativa em um único arquivo PDF)**.

XIII – **Alunos com TCC em dupla deverão enviar arquivo individual**.

**Não é necessário pegar o “nada consta”** na biblioteca e também na secretaria de graduação. Mas, somente após o envio do TCC e do BDM será informado no **sistema que não consta débito**.

**OBS.: Não serão aceitas documentações enviadas fora do padrão estipulado nas orientações supracitadas.**

Atenciosamente,  
Secretaria de Graduação da FCE