



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências da Saúde

Escola de Educação Física e Desportos

COMISSÃO DO TCC - Licenciatura e Bacharelado

Em, 24 de agosto de 2023.

**Assunto: Definição de procedimentos para Defesa dos TCCs da EEFD
Cursos de Licenciatura e Bacharelado em Educação Física**

PROCEDIMENTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Com o retorno das atividades presenciais a partir de abril de 2022, conforme Resolução CONSUNI/UFRJ N° 24, de 24/03/2022 que "Estabelece as condições para o imediato retorno de todas as atividades presenciais, administrativas e acadêmicas, para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFRJ", novas medidas são necessárias para realização dos processos e evento de apresentação do TCC. Em reunião com a comissão de professores/as responsáveis pela monografia, tanto da licenciatura quanto do bacharelado, baseado nas Normas e Regulamentação da EEFD para o trabalho de conclusão de curso, nas Diretrizes para o Retorno Presencial Pleno da UFRJ, no ofício nº 94/2022 do Gabinete da Reitora de 25/02/22, que divulga Nota Técnica do GT-Coronavírus e estabelece o retorno das atividades presenciais na UFRJ e pela Resolução supracitada, foram definidos os seguintes procedimentos a seguir.

**Ressaltamos que os prazos aqui determinados são relativos à Apresentação do TCC 2023.2
(semana de 04 a 08/12/23)**

Atribuições do professor orientador/a

Acompanhar e orientar o desenvolvimento e construção do conteúdo. Ao final, assinar e atribuir nota na sua ficha de notas, encaminhando ao aluno/a à respectiva ficha (em PDF) para que possa ser incorporada à entrega dos documentos.

Realizar a pré-inscrição do aluno/a, através do envio dos dados quando solicitados por e-mail por esta comissão (nome todo do aluno/a, DRE, título do trabalho e professor convidado/a), direcionando ao respectivo coordenador/a do TCC dos cursos: licenciatura (anafontouraa@gmail.com) ou bacharelado (zap (67) 999877144).

Atribuições do professor convidado/a

Ler e avaliar o trabalho. Ao final, assinar e atribuir nota na sua ficha de notas, encaminhando ao aluno/a a respectiva ficha (em PDF) para que possa ser incorporada à entrega dos documentos.

Atribuições do professor de monografia

Acompanhar e informar durante todo o processo de construção do trabalho.

Ao final do processo, verificar formatação, numeração de página, assinaturas, preenchimentos das notas e se os procedimentos foram atendidos.

Estando tudo OK, enviar o Formulário RCS para o aluno, autorizando a entrega final.

Acompanhar a entrega final de todos os arquivos e documentos, verificando seus conteúdos e nomeação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências da Saúde

Escola de Educação Física e Desportos

COMISSÃO DO TCC - Licenciatura e Bacharelado

Após cumprido pelo aluno/a a etapa de entrega e apresentação do TCC, contabilizar e fechar a nota final, preenchendo e assinando o Formulário RCS e enviando o mesmo em PDF para o e-mail do TCC para arquivamento, colocando como título do arquivo – ***NOME TODO do aluno/a + o nº do DRE + a palavra RCS.***

O formulário RCS também deverá ser enviado para e-mail da coordenadora do TCC, colocando como título do arquivo - ***NOME TODO do aluno/a + o nº do DRE + a palavra RCS***, que encaminhará à secretaria acadêmica, para lançamento no histórico do aluno.

Atribuições do aluno/a

Pré-inscrição para a Defesa: Antes do período da Entrega Final, o aluno/a deverá confirmar com seu orientador, se foi realizada a pré-inscrição do seu trabalho.

Encaminhar o trabalho para o professor de monografia avaliar: até 20/11/23.

Assinaturas e notas:

1. **Folha de Aprovação:** A folha de aprovação não será assinada pelos professores. Será necessária somente a digitalização do nome completo por extenso dos três professores, em uma única folha de aprovação. Se for o caso, deverá constar também o nome do professor coorientador/a. O aluno/a deverá acrescentar ao trabalho, somente uma folha de aprovação (modelo disponível em eefd.ufrj.br/tcc);
2. **Ficha de Notas:** Com relação as Fichas de Notas (que não mais irá no corpo do trabalho), o aluno/a deverá enviar uma Ficha de notas para cada professor/a (totalizando duas fichas de notas). As fichas de notas serão enviadas ao respectivo professor/a - orientador/a e convidado/a, que após assinada e com nota lançada, retornará em PDF. As duas Fichas de notas, cada qual assinada e com nota lançada pelo professor/a correspondente, serão enviadas em arquivo separado do trabalho, colocando como título do arquivo – ***1º nome do aluno/a + o nº do DRE + a palavra NOTAS***. A nota final será contabilizada e finalizada pelo professor/a de monografia, que após a Apresentação do TCC, terminará o preenchimento no formulário RCS e encaminhará para lançamento e arquivamento.

Formulário RCS (para lançamento da nota final): O professor/a de monografia enviará ao aluno, o formulário RCS, após avaliar e liberar para entrega final, para que seja preenchido com seus dados: nome todo, DRE e título do trabalho. Se for dupla, deverá ser preenchido e enviado para a Entrega Final, dois formulários RCS (um para cada aluno). Este formulário deverá ser enviado pelo aluno/a, em WORD, para o e-mail do TCC no ato da entrega, colocando como título do arquivo – ***NOME TODO do aluno/a + o nº do DRE + a palavra RCS.***

Entrega Final do Trabalho de Conclusão de Curso

ENTREGA - Envio para o e-mail do TCC: Para a Defesa do TCC, a entrega final será nos dias 29 e 30 de novembro de 2023 (só serão aceitos, e entrarão na lista de apresentações, os trabalhos aprovados pelo professor/a de monografia e pelo orientador/a, com todas as assinaturas, todas as notas, todos os arquivos enviados e todos os procedimentos atendidos).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências da Saúde

Escola de Educação Física e Desportos

COMISSÃO DO TCC - Licenciatura e Bacharelado

ENTREGA - Para onde enviar: Licenciatura - e-mail do TCC: entregatcclicenciaturaefd@gmail.com

Bacharelado - e-mail do TCC: entregatccbachareladoefd@gmail.com

ENTREGA - Como enviar: Anexar os TRÊS arquivos abaixo, no mesmo envio:

Colocar no ASSUNTO do e-mail: 1º nome do prof. de monografia + 1º nome aluno + DRE.

Se for dupla, um aluno/a deverá enviar os documentos e o outro aluno/a deverá ser relacionado em cópia.

1º arquivo: O trabalho em PDF, em arquivo único, colocando como título do arquivo – **1º nome do aluno/a + o nº do DRE**. Se for dupla o arquivo deverá ser nomeado com os nomes e DREs dos dois alunos/as;

2º arquivo: As duas fichas de notas em PDF (cada uma assinada e com nota do seu respectivo professor/a – orientador/a e convidado/a), colocando como título do arquivo – **1º nome do aluno/a + o nº do DRE + a palavra NOTAS**. Se for dupla o arquivo deverá ser nomeado com os nomes + DREs dos dois alunos/as + a palavra NOTAS. Se preferirem, as fichas de notas poderão ser enviadas separadamente;

3º arquivo: O formulário RCS em WORD (fornecido pelo prof. de monografia e preenchido pelo/a aluno com seus dados: nome todo, DRE e título do trabalho). Se for dupla deverá ser preenchido e enviado dois formulários RCS (um para cada aluno/a). Colocando como título do arquivo – **NOME TODO do aluno/a + o nº do DRE + a palavra RCS**.

Documentos	Como nomear os arquivos a serem enviados
1. O Trabalho (PDF)	<i>1º nome do aluno/a + o nº do DRE</i>
2. As duas fichas das notas (PDF)	<i>1º nome do aluno/a + o nº do DRE + a palavra NOTAS</i>
3. O formulário RCS (WORD)	<i>NOME TODO do aluno/a + o nº do DRE + a palavra RCS</i>

OBS: se for dupla, colocar o nome e DRE de ambos os alunos/as, nos dois primeiros arquivos. No 3º arquivo enviar separadamente.

Importante: Caso utilize formato de artigo, o aluno/a deverá enviar também declaração de integrante de grupo de pesquisa/estudo, assinado pelo responsável.

Documento	Como nomear o arquivo a ser enviado
Declaração grupo pesquisa (PDF)	<i>1º nome do aluno/a + o nº do DRE + a palavra DECLARAÇÃO</i>

Envio do Pôster: Até um dia antes da Defesa, o aluno deverá enviar o arquivo do pôster para o e-mail do TCC.

Apresentação do TCC

Quem vai apresentar: os alunos/as que estiverem com seus trabalhos finalizados, com assinaturas, notas, com seus dados enviados previamente pelo professor orientador/a (responsável pela sua pré-inscrição) e com autorização do seu professor de monografia.

Quando será a Apresentação: o evento de apresentação, neste período retornará a forma presencial (ou remoto, dependendo de orientação do curso e da UFRJ) e será realizada na semana de 04 a 08 de dezembro de 2023.

Licenciatura: Será presencial no dia 06/12/23 (quarta-feira), das 11:30h às 13:30h. O aluno deverá chegar meia hora antes de posse do seu pôster para ser afixado nos painéis conforme listagem na entrada, e permanecer no local durante todo o evento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências da Saúde

Escola de Educação Física e Desportos

COMISSÃO DO TCC - Licenciatura e Bacharelado

Bacharelado: Ainda a definir (dependendo de orientações da coordenação do curso) e será na semana de 04 a 08 de dezembro de 2023.

Formato da Apresentação: será em formato de pôster e no caso do Bacharelado poderá ser em e-pôster e/ou apresentação oral. As especificações para confecção e impressão do pôster/e-pôster encontram-se disponíveis em eefd.ufrj.br/tcc. Sugerimos que o aluno/a providencie o pôster/e-pôster com a devida antecedência, para que não tenha problemas no dia do evento.

Licenciatura: o pôster deverá ser impresso e sua apresentação será presencial;

Bacharelado: ainda a definir (dependendo do formato da apresentação).

Banca da Defesa: Além do orientador, prof. convidado e prof. de monografia, o trabalho também será avaliado no dia do evento da apresentação, por dois professores avaliadores indicados pela Comissão de Monografia.

Tempo de apresentação: de 7 a 10 minutos, à cada um dos professores avaliadores.

Composição da nota final: A nota final será composta pelo somatório da nota do orientador/a (peso 2) + nota do convidado/a (peso 1) + [nota prof. monografia (máx. 5,0) + nota dos dois avaliadores (máx. 5,0) (ambos, peso 1)] dividido por 4.

Professores de Monografia Licenciatura e Bacharelado:

Profa. Dra. Ana Fontoura - anafontouraufrij@gmail.com

Prof. Dr. André Malina - andremalina@yahoo.com.br

Profa. Dra. Ângela Celeste - WhatsApp (67) 999877144

Prof. Me. Luiz Pintor - luizpintor@uol.com.br

Profa. Dra. Sônia Hercowitz - soniahercowitz@gmail.com
soniahercowitz@eefd.ufrj.br