



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade/Coordenação de Medicina Veterinária
CHECKLIST DO DOCENTE - APRESENTAÇÃO DE TCC (Medicina Veterinária/UFCA)

1. DEFINIÇÃO DO TEMA E ORIENTAÇÃO

- ☐ Estabelecer tema com o discente.
- ☐ Preencher e assinar:
 - Carta de Aceite de Orientação de TCC.
 - Formulário de Matrícula e Orientação de TCC.
- ☐ Solicitar ao discente o envio dos documentos à Coordenação por e-mail.

2. SOLICITAÇÃO DE BANCA

- ☐ Enviar ofício à Coordenação com:
 - Solicitação de emissão de portaria.
 - Indicação dos membros da banca (3 titulares + 1 suplente).
- ☐ Prazo: mínimo de 10 dias úteis antes da apresentação.

3. RECEBIMENTO DA PORTARIA

- ☐ Aguardar envio da portaria pela Coordenação.
- ☐ Verificar se os membros da banca receberam a portaria até 3 dias úteis antes da apresentação.

4. DOCUMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO

- ☐ Receber da Coordenação:
 - Ata de Defesa Pública.
 - Formulário de Avaliação de TCC (um para cada membro).

5. REALIZAÇÃO DA BANCA

- ☐ Presidir a banca composta por 3 membros + 1 suplente.
- ☐ Garantir sessão pública (reserva de sala) ou remota com link enviado com 12h de antecedência.
- ☐ Coletar assinaturas na Ata e formulários de avaliação.

6. PÓS-APRESENTAÇÃO

- ☐ Solicitar certificado de participação à Coordenação, anexando a Ata assinada.
- ☐ Lançar nota final no SIGAA conforme média dos avaliadores.

7. DEPÓSITO DO TCC (responsabilidade do discente)

- ☐ Orientar o discente a:
 - Solicitar ficha catalográfica (catalogacao.sibi@ufca.edu.br).
 - Depositar versão final no SIBI.
 - Apresentar comprovante de depósito para colação de grau.