

Orientações que devem ser seguidas por todos os responsáveis no seu processo para que as defesas de monografia deste 1S2023 sejam concluídas com êxito.

PASSO 1 - CRIAÇÃO DE ATIVIDADE NO CANVAS - O Professor orientador criará no Canvas a atividade de entrega do trabalho monográfico dentro da disciplina de monografia até o dia **24/05/23**.

PASSO 2 - DEPÓSITO DA MONOGRAFIA - O depósito da monografia pelo aluno ocorrerá até o dia **31/05/23**, no espaço da disciplina criada no Canvas no formato PDF.

PASSO 3 - COMUNICAÇÃO AOS ORIENTANDOS - O professor orientador comunicará, a partir de **01/06/23**, a cada um dos seus orientandos: dia e horário da defesa (entre os dias **05/06 a 10/06/23**); componentes (2 avaliadores na banca no mínimo: orientador e avaliador convidado); e procedimentos.

PASSO 4 - DEFESA DA MONOGRAFIA - Deverá ser realizada por suporte remoto no Microsoft Teams, na data previamente definida pelo professor e comunicada ao aluno (ocorrerá com a participação do orientador e mais um avaliador). Os alunos que quiserem convidar outras pessoas para acompanhar a defesa deve solicitar junto aos seus professores orientadores o link de acesso.

PASSO 5 - LANÇAMENTOS DAS NOTAS - A nota será atribuída pelo professor ao final da banca e inserida em ata própria. A nota será lançada pelo professor e a ata enviada à secretaria. O orientador poderá indicar a publicação do trabalho de curso, bem como a indique para concorrer a um prêmio a ser concedido no dia da colação de grau. O trabalho indicado ao prêmio deve ser enviado para os e-mails secfmd@pucminas.br e rchadi@pucminas.br. Informem-se com seu orientador após a defesa se haverá a respectiva indicação e envio. **(ORIENTAÇÕES NAS PRÓXIMAS PÁGINAS)**

PASSO 6 – DEPÓSITO DA MONOGRAFIA NO REPOSITÓRIO DA BIBLIOTECA – O (A) ALUNO (A) DEVERÁ DEPOSITAR SUA MONOGRAFIA NO REPOSITÓRIO DA BIBLIOTECA ATÉ O DIA SEGUINTE A DATA DA SUA DEFESA. Somente os alunos aprovados deverão fazer este depósito. O lançamento da nota do aluno no SGA depende desta providência adotada pelo aluno. Feito o depósito pelo aluno no repositório da biblioteca, a nota do aluno será lançada, dentro do prazo do encerramento do semestre. **(ORIENTAÇÕES NAS PRÓXIMAS PÁGINAS)**

PASSO 5 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE PELO PROF.ORIENTADOR E INDICAÇÃO DO ALUNO ORIENTANDO PARA CONCORRER A MELHOR TC DE FORMANDO.

- Nota de aprovação de, no mínimo, 90 (noventa) pontos e;
- Considerando-se os seguintes indicadores:
 - Relação do objeto de pesquisa com a missão e os valores da PUCMinas;
 - Valoração do caráter inter, multi ou transdisciplinar do trabalho;
 - Valoração da pesquisa de natureza empírica;
 - Valoração da articulação do trabalho com a extensão universitária;
 - Valoração do caráter inovador e propositivo do trabalho;
 - Consistência teórica e qualidade argumentativa;
 - Observância das normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas de regulamento de Trabalho de Cursos da PUC MINAS.

PASSO 6 - DEPÓSITO DA MONOGRAFIA NO REPOSITÓRIO DA BIBLIOTECA

1 – Entre no www.pucminas.br - biblioteca



2 – Dentro da biblioteca clique em pesquisa ao acervo

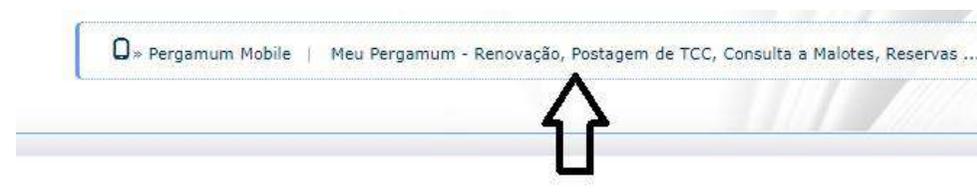


3 – Clique em “catálogo on line”.

Acesso



4 – Clique em Meu Pergamum, Renovação, Postagem de TCC ...



PASSO 6 – DEPÓSITO PELO ALUNO DA MONOGRAFIA NO REPOSITÓRIO DA BIBLIOTECA.

5 – Usuário e senha da biblioteca (caso não tenha entre em contato com a biblioteca e peça uma senha)



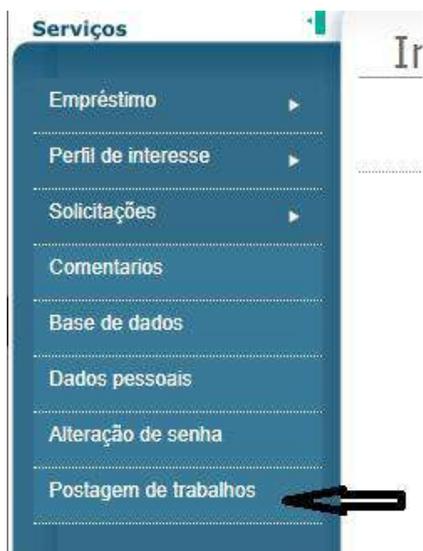

PUC Minas
Autenticação - Meu Pergamum - Renovação,
Postagem de TCC, Consulta a Malotes,
Reservas ...

Usuário:

Senha:

[Esqueci minha senha!](#)

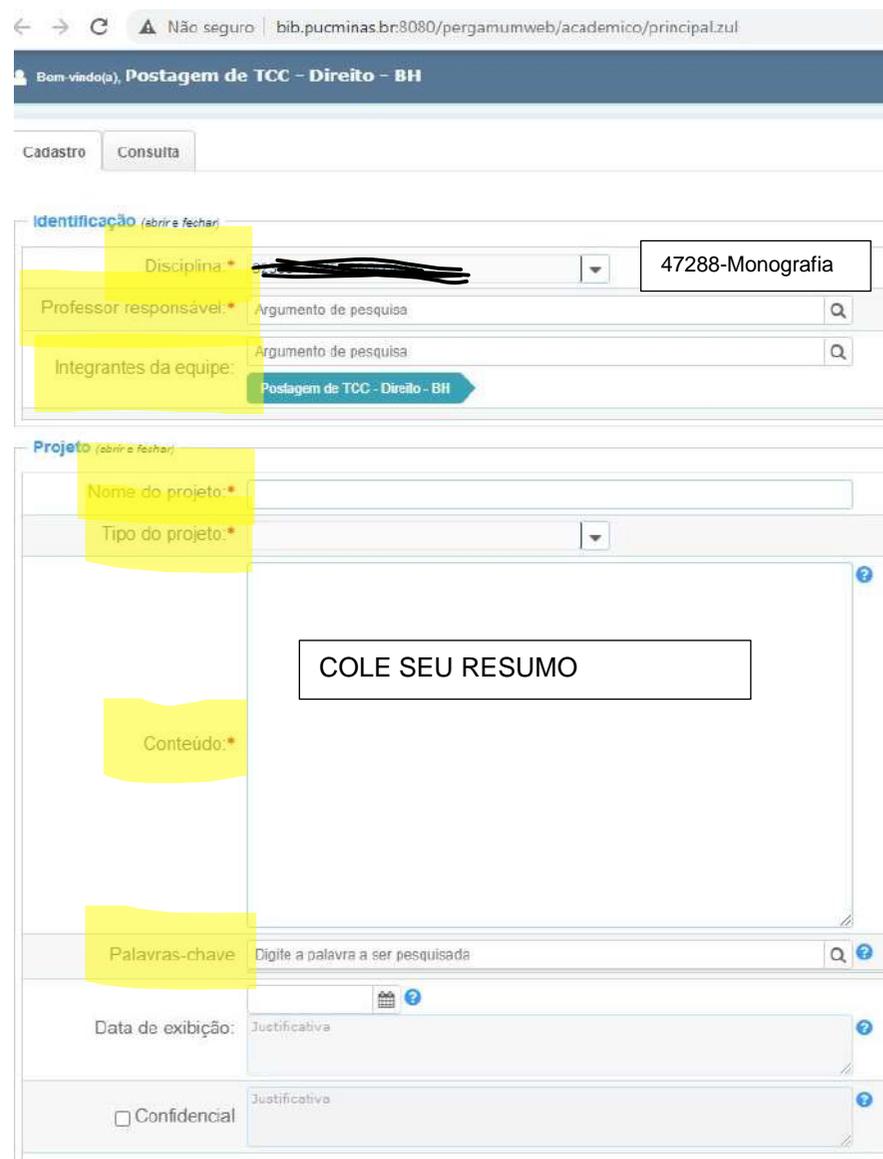
6 – Clique em “Postagem de trabalhos”



Serviços

- Empréstimo
- Perfil de interesse
- Solicitações
- Comentários
- Base de dados
- Dados pessoais
- Alteração de senha
- Postagem de trabalhos**

7 – Preencha os campos abaixo marcados em amarelo.



Não seguro | bib.pucminas.br:8080/pergamumweb/academico/principal.zul

Bom-vindo(a), **Postagem de TCC - Direito - BH**

Cadastro

Identificação (abrir e fechar)

Disciplina *

Professor responsável *

Integrantes da equipe *

Projeto (abrir e fechar)

Nome do projeto *

Tipo do projeto *

Conteúdo *

Palavras-chave

Data de exibição:

Confidencial

Foto(s) (abrir e fechar)

Carregar imagem

Tipo de arquivo aceito: PNG, JPG ou JPEG

Anexos (abrir e fechar)

Carregar documento

Tipo de arquivo aceito: PDF

Video(s) (abrir e fechar)

Digite o endereço (URL) do vídeo

Digite o título do vídeo

Salvar vídeo

Tipo de endereço aceito: Youtube ou Vimeo

Enviar