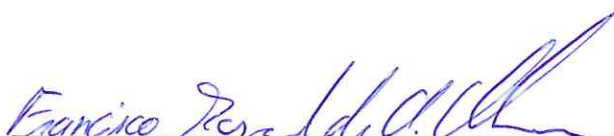



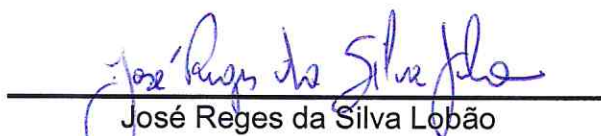
**ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2019.1 DO COLEGIADO DO CURSO
BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL DO IFCE – campus MORADA NOVA**


Aos dezanove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezanove, quarta-feira, às quatorze horas, no *campus* de Morada Nova, bloco novo, Sala de Professores, na Av. Prefeito Raimundo José Rabelo, nº 2717, Bairro Júlia Santiago, CEP 62940.000-00, nesta cidade, presidida pelo Professor Francisco Rafael de Araújo Oliveira, estavam presentes: Professor Udinart Prata Rabelo (Membro Titular), Professor Eliomácio Rabelo da Silva (Membro Suplente), Professor José Reges da Silva Lobão (Membro Suplente), Professor Josenir Barreto de Souza (Membro Suplente), a Pedagoga Carmen Laenia Almeida Maia de Freitas (Membro Titular) e o discente Ewerton Mendes de Lima (Membro Titular). Teve início a segunda reunião ordinária do Colegiado do Curso Bacharelado em Engenharia Civil no semestre 2019.1. PAUTAS: 1º) Fluxo de Procedimentos para Atividades Complementares e para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). O professor Rafael Oliveira elaborou um procedimento elencando os passos necessários para que os discentes do curso solicitem o aproveitamento de horas complementares, baseado na tabela apresentada no Projeto Pedagógico do Curso e a defesa dos seus Trabalhos de Conclusão de Curso. Esses procedimentos foram passados previamente para os professores, no intuito de todos avaliarem e trazerem suas sugestões. Todos os presentes concordaram com o passo a passo estabelecido. O professor Rafael colocará a os procedimentos em anexo a esse relatório. Não havendo mais nada a tratar, eu Francisco Rafael de Araújo Oliveira, lavrei a presente ata que após ser lida, e aprovada, será assinada por todos os participantes.

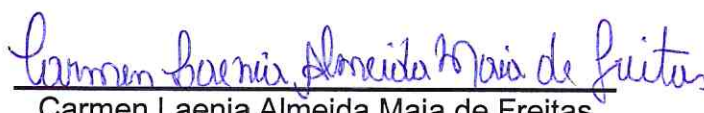

Francisco Rafael de Araújo Oliveira
Presidente



Udinart Prata Rabelo
Membro Titular


Eliomácio Rabelo da Silva
Membro Suplente


José Reges da Silva Lobão
Membro Suplente


Josenir Barreto de Souza
Membro Suplente


Carmen Laenia Almeida Maia de Freitas
Membro Titular


Ewerton Mendes de Lima
Membro Titular

ANEXO A

LISTA DE PASSOS A SEREM SEGUIDOS PELOS DISCENTES PARA APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. Inicialmente o discente deve juntar todos os comprovantes necessários para completar as 120 horas de atividades complementares, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Engenharia Civil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) – Campus Morada Nova.
2. Em seguida o discente deverá buscar o setor de protocolo do campus para dar entrada com a documentação completa, comprovando assim a realização de todas as atividades complementares solicitadas.
3. O setor de protocolo do campus compilará todos os documentos e enviará junto ao SEI a solicitação de aproveitamento de atividades complementares para o setor de coordenação do curso.
4. A coordenação do curso de bacharelado em engenharia civil será responsável pela avaliação dos documentos, confirmando a veracidade dos mesmos e identificando se são compatíveis com as atividades listadas no PPC do curso. A lista de atividades consideradas pela coordenação está listada abaixo.

Atividade	CH máxima
Participação em atividade de iniciação científica	Até 30 horas
Participação em projetos de pesquisa e extensão	Até 30 horas
Participação em seminário, simpósio, congresso, conferência, jornadas e outros eventos de natureza técnica e científica relacionadas a área de formação	Até 50 horas
Disciplinas cursadas em outros cursos de Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC relacionadas a área de formação.	Até 30 horas
Estágio Extracurricular não obrigatório	Até 50 horas
Publicações	Até 30 horas (5 horas por resumo e 10 horas por artigos completos)
Participação em visitas técnicas	Até 30 horas
Participação em palestras relativa à área de formação	Até 30 horas
Cursos de formação na área específica.	Até 50 horas
Atividade profissional na área de formação	Até 50 horas
Atividade de Monitoria	Até 50 horas
Demais atividades serão avaliadas pela Coordenação do Curso	Até 20 horas

5. A coordenação do curso emitirá um parecer para o setor de Controle Acadêmico (CCA) do campus, informando todas as atividades avaliadas e a carga horária máxima de cada uma, informando também o atendimento às 120 horas totais necessárias para a conclusão das atividades complementares no sistema.
6. A CCA do campus será a responsável por cadastrar as atividades complementares dos discentes no sistema, finalizando o processo.

ANEXO B

LISTA DE PASSOS A SEREM SEGUIDOS PELOS DISCENTES PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

1. Inicialmente o discente é responsável por entrar em contato com um docente do curso de forma a estabelecer uma relação orientador-orientando e definir um tema de pesquisa. O discente deverá estar com pelo menos 75% do curso concluído para que possa apresentar o TCC.
2. A construção do TCC será orientada por um professor lotado no campus com atuação no curso de Engenharia Civil, o qual deverá possuir, no mínimo, o título de Especialista.
3. A orientação do TCC deverá ocorrer em pelo menos seis meses (dentro de um semestre letivo), de forma que orientando e orientador possam desenvolver as atividades de pesquisa e escrita de forma adequada.
4. Em comum acordo com o orientando, o orientador definirá uma banca avaliadora para o trabalho. Essa banca examinadora será presidida pelo professor-orientador e complementada por dois profissionais com titulação mínima de graduação, a convite do professor-orientador e devidamente aprovada pelo Departamento de Ensino.
5. O discente deverá enviar a versão final do TCC com pelo menos 7 dias de antecedência para a banca examinadora avaliar previamente o trabalho e fazer suas considerações e elencar suas dúvidas, que serão expostas no dia da apresentação.
6. A formatação do TCC deverá atender aos preceitos descritos no Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE e pelas normas da ABNT.
7. A apresentação do TCC pelo discente deve ser necessariamente pública, na forma oral e expositiva.
8. Caso o TCC seja aprovado, o orientador será responsável pela elaboração da ata de aprovação, enviando a mesma assinada por todos os integrantes da banca examinadora para a Coordenação do Curso, constando também a nota de aprovação.
9. Caso o TCC não seja aprovado, o discente terá 30 dias para corrigir o TCC, marcando nesse período uma nova apresentação pública com a mesma banca examinadora da primeira apresentação.
10. Após a aprovação, caso haja correções finais sugeridas pela banca, o discente terá o período de 15 dias para proceder com a revisão final e enviar a versão final com a ficha catalográfica para a Coordenação de Curso. Além disso, o aluno também deve enviar uma declaração de aceite de publicação do TCC no repositório institucional da IES.
11. A Coordenação de Curso será a responsável por cadastrar a atividade de TCC no sistema acadêmico e por enviar todos os documentos do TCC para o cadastro no sistema de bibliotecas da instituição.

