

## Cursos de Estudos Literários (75) e Letras/Habilitação (07 e 57)

### Informações disciplinas que NÃO preveem defesa (TL908 e HL/LA/TL915)

#### 1. Calendário:

A entrega do trabalho da monografia **deve ocorrer dentro do período letivo, conforme o Calendário Escolar (DAC)**. O sistema não permite que entregas/apresentações sejam feitas na semana de estudos. A solicitação de agendamento deve ser realizada no SIGA/DAC **até 4 dias antes da data da entrega do trabalho.**

**O sistema SIGA/DAC não permitirá agendamento fora de prazo.**

#### 2. O aceite da orientação (para Docentes):

A Secretaria adiciona o docente como orientador da monografia no sistema SIGA/DAC;

o orientador é notificado através de um e-mail automático enviado pelo SIGA/DAC para validar a orientação;

**Para validar a orientação: entrar em SIGA/DAC - Vida Acadêmica/Histórico Escolar, depois em Trabalho de Conclusão de Curso e Gerenciar trabalhos de conclusão de curso (ver pdf abaixo).**

**[Passo a passo com print para aceite da orientação – Clique aqui](#)**

#### 3. Plano/projeto de trabalho:

- O sistema permite o envio do **plano/projeto de trabalho** que será realizado pelo aluno; este procedimento, porém, **é opcional**, ficando a critério do orientador a postagem no sistema. Caso o orientador opte por inserir o plano/projeto, este deve ser postado pelo aluno, em formato pdf, no SIGA/DAC; após isso, orientador verifica o arquivo e o valida, aceitando ou solicitando correções (neste caso, o fluxo retorna ao aluno);

#### 4. Agendamento da entrega:

- Nas disciplinas que NÃO preveem defesa pública, o aluno deve solicitar o agendamento da entrega do trabalho no SIGA/DAC. Observe que neste caso trata-se de agendamento da entrega de trabalho, não da Defesa Pública.

- Ao solicitar a entrega do trabalho, o aluno precisa postar, em formato pdf, o arquivo do trabalho desenvolvido na disciplina, indicando data/horário da entrega. Este arquivo só poderá ser substituído/alterado se o orientador ao invés de “Validar”, “Solicitar correção”;

– Após a inserção do trabalho no sistema, o orientador verifica o arquivo e o valida, aceitando ou solicitando correções (neste caso, o fluxo retorna ao aluno);

– Depois do aceite do orientador, a secretaria valida a solicitação e indica o local da entrega (sala docente);

#### 4.1. Coorientação:

O sistema da DAC permite que alunos ou ex-alunos de pós-graduação, pós-docs e profissionais externos (docentes) coorientem a monografia de alunos da graduação. Para isso, os mesmos precisam ser cadastrados como colaboradores externos.

Assim, se o orientador quiser indicar um coorientador externo, ele deverá preencher o [formulário](#) e encaminhá-lo à Secretaria 15 dias antes da data de defesa, para que seja efetuado a tempo o cadastro do docente como coorientador, bem como a solicitação ao Setor de Informática do IEL que libere a senha e o acesso ao sistema.

Caso o coorientador seja Docente da Unicamp, o próprio responsável pela disciplina poderá incluí-lo no SIGA/DAC.

Seguem abaixo as instruções para inclusão:

- Para adicionar coorientadores à lista, clique em “Adicionar Orientador”.
- Digite o nome ou parte do nome a pesquisar, a pesquisa retornará com o nome procurado e bastará selecionar.
- O próximo passo será atribuir alunos ao coorientador localizado.
- Informe a data de início da coorientação.

Feita a adição do coorientador, ele deverá acessar o sistema para acusar o aceite da coorientação (ver passo a passo de aceite no item 2).

**Não será atribuída carga didática ao coorientador, mas ele receberá o certificado de que atuou como coorientador.**

### **Ver Tutoriais DAC:**

Atuação do **aluno**

Atuação do **orientador**

Atuação do **orientador (inserção de notas)**

### **5. Avaliação Final:**

O docente responsável pela disciplina deverá atribuir a nota final e a frequência do aluno no SIGA/DAC, via Fluxo de TCCs/Monografias (ver pdf abaixo) durante o período determinado pelo calendário escolar DAC

**[Passo a passo para inserção de médias e frequências nas disciplinas HL509, HL/LA/TL907, TL908, TL909, HL/LA/TL915, HL/LA/TL916 via Fluxo TCC - SIGA/DAC – Clique aqui](#)**

### **6. [Perguntas frequentes e Dúvidas - Disciplinas de Orientação e Defesa de TCC - Clique aqui](#)**

**Atenção Docentes:** Informamos que a única forma do registro dessas orientações constarem no relatório RAD/docentes é através desse procedimento, ou seja, da solicitação de agendamento feita pelo aluno no SIGA/DAC, bem como as validações orientador/ secretaria dentro do período letivo. Caso não o façam, o registro não irá aparecer no relatório de atividade docente.