

CURSO DE ENGENHARIA CIVIL
PROCEDIMENTOS PARA APROVAÇÃO DE PROPOSTA E DEFESA DE PROJETO DE GRADUAÇÃO

Etapas	Agente*	Ação
1 - Inscrição	Aluno(a)	Inscrição no Requisito Curricular Suplementar EEWX00 – Projeto de Graduação.
		Inscrição na disciplina EEW590 – Introdução ao Projeto de Graduação.
		Escolha do tema e do orientador(a).
2- Aprovação da Proposta de PG	Aluno(a) / Orientador (a)	Redação do resumo da proposta de PG e preenchimento do Formulário de Proposta de PG (formulário disponível no site www.civil.poli.ufrj.br e na página do Moodle da disciplina EEW590).
	Aluno(a)	Entrega do formulário à secretaria do departamento vinculado à ênfase de maior afinidade com o tema do PG (DEP), ou diretamente ao membro da CPG no DEP, com antecedência mínima de 4 meses em relação à data prevista da defesa do PG.
	Secretaria do DEP	Encaminhamento do formulário ao representante do DEP na CPG.
	CPG	Aprovação da proposta do PG de acordo com o trâmite do DEP.
3 – Defesa do PG	Orientador(a)	Envio de <i>email</i> ao representante da CPG no DEP informando a proposta para a composição da banca examinadora e solicitando a sua aprovação, com 1 semana de antecedência em relação à data prevista para a defesa. Além dos membros da banca, devem ser informados: nome do aluno, título do trabalho, data, horário e local da defesa.
	CPG	Aprovação da banca examinadora e encaminhamento dos dados à secretaria do DEP.
	Secretaria do DEP	Divulgação da defesa do PG.
	Aluno(a)	Envio do texto do PG aos membros da banca com a antecedência em relação à data da defesa conforme indicado pelo DEP.
	Orientador(a)	Redação da ata de defesa e coleta das assinaturas.
4 – Pós-defesa	Aluno(a)	Realização das correções exigidas / sugeridas pela banca examinadora nos casos de aprovação com ou sem exigências.
	Orientador(a)	Verificação da versão final do texto, após as correções efetuadas pelo aluno.
	Orientador(a)	Envio da versão final do texto do PG e da ata de defesa à secretaria do DEP.
	Secretaria do DEP	Preenchimento do formulário de registro do RCS de PG e encaminhamento ao membro da CPG no DEP para a sua assinatura.
	Secretaria do DEP	Encaminhamento dos seguintes documentos para a coordenação do curso de engenharia civil: a versão final do texto do PG em formato digital, a ata da defesa e o formulário de registro do RCS de PG.
	Coordenação do curso de EC: coordenador(a) e/ou secretário(a)	Coleta da assinatura do coordenador no formulário de RCD do PG. Lançamento da nota no boletim do aluno. Envio da versão final do PG para o STI.
	STI	Publicação do PG no repositório da POLI.

* as funções da secretaria do DEP podem ser desempenhadas pelo representante da CPG no DEP ou pelo(a) orientador(a).

SIGLAS: CPG = Comissão de Projeto de Graduação; DEP = departamento vinculado à ênfase de maior afinidade com o tema do PG: DCC, DES, DET ou DRHIMA; EC = Engenharia Civil; PG = Projeto de Graduação; RCS = Requisito Curricular Suplementar; STI = Setor de Tecnologia da Informação da POLI

CPG do curso de Engenharia Civil: Profa. Mayara Amario (DCC); Prof. Sergio Hampshire (DES); Prof. Respício Antônio Espírito Santo Junior (DET); Prof. Theophilo Benedito Ottoni Filho (DRHIMA).