

(6) Processo: <i>Organização e planejamento dos trabalhos de conclusão de curso (TCC)</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Definir calendário do TCC para o semestre constando: - Data de entrega do Pré-Projeto; - Data para entrega dos TCCs à banca examinadora; - Data e local da defesa.	Coordenador de Área	De acordo com o previsto no calendário acadêmico	PPC, Regulamento de TCC e Calendário acadêmico
2	Divulgar calendário do TCC	Coordenador de Área	1 dia	Murais e listas de alunos
3	Receber dos orientadores as cartas de aceitação de orientação	Coordenador de Área	5 dias	---
4	Receber e protocolar os pré-projetos de TCCs	Área responsável pelo protocolo	10 dias	E-mail ou memorando
5	Encaminhar ao comitê de ética para emissão de parecer, quando necessário	Professor orientador	---	---

6	Avaliar, emitir parecer e encaminhar ao professor orientador	Comitê de Ética	---	---
7	Receber dos orientadores, sugestões quanto aos nomes que irão compor a banca examinadora	Professores Orientadores e Coordenador de Área	5 dias	Divulgação via mural e lista de alunos
8	Definir e publicar data, horário e local para defesa dos TCCs	Coordenador de Área	5 dias	Divulgação via mural, lista de alunos e Moodle
9	Encaminhar os resultados das defesas dos TCCs, discriminados nas atas de defesa, para o Registro Acadêmico	Coordenador de Área	2 dias	Ata de Defesas
10	Publicar e/ou encaminhar para publicação os TCCs aprovados	Coordenador de Área	5 dias	Mural, intranet, pasta física, etc.
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: set. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

DEPE – Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

PPC – Projeto Pedagógico do Curso.

LEGISLAÇÃO

Resolução Nº 05/GEELN/204

FLUXOGRAMA

