

## **PROTOCOLO DE DEFESAS DE TCC2 PARA 2020/2**

CURSO DE ENGENHARIA QUÍMICA – UTFPR/FB

Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61

“Graduação: Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso”

Unidade DAENG-FB

### **Responsáveis:**

- ✓ Coordenação do Curso de Engenharia Química – COENQ ([coenq-fb@utfpr.edu.br](mailto:coenq-fb@utfpr.edu.br)).
- ✓ Professor responsável pelo TCC – PRATCC ([micheled@utfpr.edu.br](mailto:micheled@utfpr.edu.br)).
- ✓ Professor Orientador.
- ✓ Aluno.

### **Bases de conhecimento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI:**

- ✓ “GRADUAÇÃO: DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO”.
- ✓ “GERAL: CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI”.

### **Passo 1:**

- ✓ O Professor Orientador deve incluir no Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61 os documentos:
  - Apêndice B – Relatório de acompanhamento (Instrução Complementar nº 02/20)\*.
  - Apêndice D – Termo de autorização para a defesa final (Instrução Complementar nº 02/20)\*.
- ✓ Na sequência, o Orientador deve enviar um *e-mail* ao PRATCC, com cópia para a COENQ, solicitando a autorização para a defesa de seu Aluno orientado.

### **Passo 2:**

- ✓ Após a aprovação do Colegiado do Curso de Engenharia Química (em até 07 dias corridos), o Orientador e o Aluno devem definir a composição da banca, a data e o horário da defesa.
- ✓ Na sequência, o Orientador deve agendar com a COGETI, por meio do sistema de chamados (<https://suporte.fb.utfpr.edu.br>), a sala de videoconferência UTFPR/FB-Geral, com gravação da sessão. Para tanto, a COGETI solicita as seguintes informações: data, horário de início da gravação e horário de término da gravação (a COGETI deve acionar a funcionalidade de gravação em cada reunião para a qual for solicitada).

**Observação 1:** A defesa do TCC2 deverá ocorrer em evento público (em acordo com a Resolução nº 18/18 – COGEP, Art. 21º, Inciso II). Logo, a COENQ fará a divulgação da defesa por *e-mail* (com *link* para acesso à videoconferência).

**Observação 2:** Após a defesa, o Orientador deve solicitar para a COGETI, novamente pelo sistema de chamados, a sessão gravada, a qual deverá ser armazenada pelo Orientador até o retorno das atividades presenciais (para posterior arquivamento pela COENQ).

### **Passo 3:**

- ✓ O Orientador deve incluir no Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61 o documento:
  - Apêndice E – Solicitação de Defesa do Trabalho de Conclusão De Curso II (TCC2) (Instrução Complementar nº 02/20)\*.

### **Passo 4:**

- ✓ Nos dias que antecedem a defesa, o Aluno deve enviar seu Texto Monográfico por *e-mail* ao seu Orientador/Coorientador e Banca (total de três membros). O tempo mínimo necessário para a correção da monografia antes da defesa continua sendo de 07 dias corridos, conforme a Instrução Complementar nº 02/20.

\* Documentos editáveis disponíveis no Moodle Institucional ([moodle.utfpr.edu.br](http://moodle.utfpr.edu.br)), Trabalho De Conclusão De Curso 2 -QUI046-9EQ-FB, com código de acesso TCC2\_EQ. Os documentos podem ser assinados digitalmente ou escaneados após assinatura, e incluídos no SEI no formato PDF.

**Passo 5:**

- ✓ No ato da defesa, o Orientador (ou presidente da banca examinadora) deve criar dentro do Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61 os documentos nato-digitais:
  - “Ata de Defesa de TCC Aluno”.
  - “Graduação: Termo de Aprovação de TCC Aluno”.

**Observação 1:** Adicionar o nome do aluno nos títulos dos documentos.

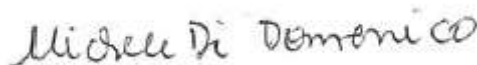
- ✓ Após a defesa, o Orientador deve assinar estes documentos e disponibilizar os mesmos para as assinaturas dos demais membros da banca, do Aluno e do PRATCC. Os detalhes deste procedimento podem ser encontrados na Base de Conhecimento do SEI “GRADUAÇÃO: DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO”.

**Passo 6:**

- ✓ Imediatamente após a defesa, o Orientador (ou presidente da banca examinadora) também deve incluir no Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61 as “Fichas de Avaliação do TCC2 por Membros da Banca Avaliadora”, para que as notas sejam lançadas no sistema acadêmico. A ficha de avaliação será previamente disponibilizada pelo PRATCC aos professores da banca.

**Passo 7:**

- ✓ Até 10 dias após a defesa, o Orientador deve incluir no Processo SEI nº. 23064.024715/2020-61 os documentos da biblioteca (IN Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG):
  - Documento escrito do TCC2 já corrigido com as considerações da banca, no formato PDF/A.
  - Declaração de Autoria (Apêndice A)\*.
  - Termo de Autorização para Publicação de TCCs no Site da Biblioteca (Apêndice B)\*.
  - Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas – quando aplicável (Apêndice C)\*.
  - Termo de Confidencialidade e Sigilo para Consulta de TCCs nas Bibliotecas da UTFPR – quando aplicável (Apêndice D)\*.



Prof.<sup>a</sup> Michele Di Domenico  
PRATCC



Prof. Dr. Douglas Junior Nicolin  
Coordenador de Curso Superior de  
Engenharia Química  
UTFPR - Câmpus Foz de Iguaçu

Prof. Douglas Junior Nicolin  
Coordenador

\* Documentos editáveis disponíveis no Moodle Institucional ([moodle.utfpr.edu.br](http://moodle.utfpr.edu.br)), Trabalho De Conclusão De Curso 2 -QUI046-9EQ-FB, com código de acesso TCC2\_EQ. Os documentos podem ser assinados digitalmente ou escaneados após assinatura, e incluídos no SEI no formato PDF.