

COMUNICADO 9/2019 - ADS-HTO/CIN-HTO/DAE-HTO/DRG/HTO/RET/IFSP

21 de março de 2019

ASSUNTO: Estabelece os procedimentos para tramitação dos Trabalhos de Conclusão de Curso

A partir de 21 de março de 2019 o trâmite dos trabalhos de conclusão de curso (TCC) será realizado exclusivamente por meio de processo eletrônico no SUAP. As etapas de tramitação são descritas a seguir.

Prazos

1. O prazo mínimo para os agendamentos de defesas e qualificações é de 15 (quinze) dias úteis.
2. Não serão aceitos pedidos de agendamento que estiverem fora do prazo regulamentar a menos que comprometa o prazo máximo de integralização do discente.

Fase 1: Proposta do TCC

1. O orientador fica responsável por abrir processo no SUAP.
 - a. Marcar em "Tipo do Processo" Ensino: Outros
 - b. Assunto: TCC – [Nome do Aluno] - [Prontuário do Aluno]
 - c. Adicionar orientador, co-orientador (se houver e for membro do IFSP), coordenador do curso e o discente como interessados no processo.
2. Anexar ao processo com as devidas assinaturas:
 - a. *Anexo II - Apresentação da Proposta de TCC;*
 - b. *Anexo III - Termo de Aceite de Orientação/Co-Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).*
3. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.
 - a. Clicar em "Solicitar" e depois "Ciência" indicando o coordenador do curso.
4. O parecer do colegiado será anexado ao processo e será solicitada a ciência do orientador.
 - a. Caso o colegiado não aprove o projeto, o orientador deverá repetir os procedimentos a partir do passo 2.

Fase 2: Qualificação

1. O orientador deverá anexar ao processo o *Anexo V - Agendamento do Exame de Qualificação/Defesa* e encaminhar o processo para o setor ADS-HTO.
2. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.
3. A coordenação fará despacho informando o local para realização do exame e solicitará a ciência ao orientador.
4. Caso o aluno não compareça à qualificação deverá ser preenchido o *Anexo IX - Declaração de Ausência no Processo de Exame de Qualificação/Defesa de TCC.*
5. No caso de comparecimento o orientador deverá encaminhar o *Anexo X: Ata para Exame de Qualificação.*
6. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.
7. A coordenação fará despacho e solicitará a ciência do orientador.

Fase 3: Defesa do TCC

1. O orientador deverá agendar a defesa preenchendo e encaminhando o *Anexo V - Agendamento do Exame de Qualificação/Defesa*.
2. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.
3. A coordenação fará despacho informando o local para realização do exame e solicitará ciência ao orientador.
4. Caso o aluno não compareça à qualificação deverá ser preenchido o *Anexo IX - Declaração de Ausência no Processo de Exame de Qualificação/Defesa de TCC*.
5. No caso de comparecimento o orientador deverá encaminhar o *Anexo XI: Ata para Defesa e Anexo VI: Critérios para Avaliação da Defesa do TCC*.
6. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.
7. Após conferência a coordenação fará despacho e solicitará ciência ao orientador.
8. Quando da entrega do texto final o orientador deverá encaminhar o *Anexo VIII: Declaração de Entrega Final do TCC e Autorização Publicação Digital* e a versão final no formato PDF do artigo.
9. O orientador deverá solicitar ciência indicando o coordenador do curso.

Gustavo Bartz Guedes - Coordenador do Curso Superior em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gustavo Bartz Guedes, COORDENADOR - FUC1** - , em 21/03/2019 16:04:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/03/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 3228

Código de Autenticação: 58800777e5

