

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	5.4	1

ASSUNTO: REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Colegiado de Curso de Graduação
1.2	Destinatário:	PROGRAD
1.3	Informação normativa:	Diretrizes Curriculares Nacionais DCN's, Resolução CEPE nº 21 de 05 de abril de 2011 e Resolução CEPE nº 05 de março de 2018 e suas alterações.
1.4	Conteúdos essenciais:	Proposta através do preenchimento do formulário Anexo I da Resolução CEPE nº 5/2018, incluindo seus anexos. Toda a documentação proposta já deve estar aprovada pelo Departamento envolvido e pelo Colegiado de Curso.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Até maio do ano anterior a primeira oferta da disciplina, ou para curso em andamento até 1º de julho para vigorar no ano seguinte.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Elaborar proposta e encaminhar ao Departamento envolvido e ao Colegiado de Curso para aprovação. A seguir protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROGRAD	Por meio da Diretoria de Ensino, analisar os aspectos legais, através de parecer circunstanciado e havendo necessidade encaminhar ao proponente para alterações. Caso contrário, encaminhar para o Gabinete da Reitoria para trâmites junto ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.
3.3	REITORIA	Encaminhar para deliberação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.
3.4	CEPE	Deliberar quanto aos aspectos didático-pedagógicos, emitir resolução segundo parecer CEPE e anexo. Após encaminhar à PROGRAD.
3.5	PROGRAD- DIREN	Tomar ciência, encaminhar ofício ao Colegiado de Curso e PROPLAN informando da decisão e arquivar.