



Instrução Normativa 01/2013 – PROGRAD

Estabelece os procedimentos para a matrícula e o acompanhamento do Trabalho de Diplomação e do Trabalho de Conclusão de Curso, nos Cursos de Graduação da UTFPR.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos para a matrícula e o acompanhamento do Trabalho de Diplomação e do Trabalho de Conclusão de Curso, nos Cursos de Graduação da UTFPR, e, levando em consideração:

- O Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR;
- O Regulamento para o Trabalho de Diplomação dos Cursos Superiores de Tecnologia da UTFPR;
- O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso para os Cursos de Graduação da UTFPR;
- A Instrução Normativa 01/2007 – PROGRAD, de 04 de maio de 2007, que normatiza a implantação do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, para os Cursos de Graduação, e adapta a operacionalização do Trabalho de Diplomação;
- A Instrução Normativa 02/2008 – PROGRAD, de 31 de outubro de 2008, que revoga o Item 4 da Instrução Normativa 01/2007 – PROGRAD;
- A Instrução Normativa 01/2012 – PROGRAD, de 08 de fevereiro de 2012, que estabelece o processo e os procedimentos para a matrícula dos alunos veteranos dos Cursos de Graduação e dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR;
- Os alunos dos Cursos Superiores de Tecnologia que possuem como única disciplina obrigatória faltante o Trabalho de Diplomação (TD) ou o Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC2), exceto Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares; e
- A possibilidade de os alunos finalizarem o Trabalho de Diplomação (TD) ou o Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC2) antes do término do período letivo;

Determina o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

1. A matrícula nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC 2), Projeto Final 2, Trabalho de Diplomação dos Cursos Superiores de Tecnologia (TD) e Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos anuais (TCC) deverá ser efetuada pelo aluno no processo de matrícula.
 - 1.1. A matrícula nas disciplinas em TCC2, Projeto Final 2, TD e TCC, conforme matriz curricular do aluno, será obrigatória no processo de matrícula, quando for a única disciplina obrigatória faltante para os alunos em situação “regular” no Sistema Acadêmico, excluídos Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares.
2. No período de matrícula, o aluno que estiver em situação “desistente,” no Sistema Acadêmico, poderá protocolar requerimento de reingresso no curso, nas situações previstas no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR.

- 2.1. No caso de deferimento no pedido de reingresso, o parecer deverá incluir a solicitação de matrícula em TCC2, Projeto Final 2, TD ou TCC, quando for a única disciplina obrigatória faltante, excluídos Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares.
3. No período de matrícula, o aluno que estiver com a matrícula bloqueada por processo de jubramento, conforme previsto no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR, deverá aguardar a análise do processo.
 - 3.1 No caso de deferimento no pedido de prorrogação, o parecer deverá incluir a solicitação de matrícula em TCC2, Projeto Final 2, TD e TCC, quando for a única disciplina obrigatória faltante, excluídos Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares.
4. A partir do 2º semestre letivo de 2012, as disciplinas de TCC 2, Projeto Final 2, TD e TCC deverão ser, obrigatoriamente, do tipo Trabalho de Conclusão.
 - 4.1 As disciplinas do tipo Trabalho de Conclusão serão gerenciadas pelo Professor Responsável pelo TCC, em menu específico, disponível no Sistema Acadêmico.
5. O Professor Responsável pelo TCC terá disponibilizadas as informações acadêmicas e pessoais necessárias para o acompanhamento e contato com os alunos matriculados na disciplina.
 - 5.1. O Professor Responsável pelo TCC poderá enviar e-mails aos alunos matriculados para agendamento de reuniões, repasse de informações sobre procedimentos e prazos, dentre outras informações.
6. O Professor Responsável pelo TCC cadastrará informações sobre o projeto a ser desenvolvido.
 - 6.1. A data de início do projeto será a data de início da orientação do projeto, pelo Professor Orientador e Co-Orientador.
 - 6.2 Professores de outros Câmpus da UTFPR poderão ser cadastrados como Co-Orientador.
 - 6.3. Ao cadastrar o Professor Orientador e o Co-Orientador, essas informações serão lançadas automaticamente no Módulo de Registro das Atividades Docentes (RAD), no Sistema Acadêmico.
 - 6.4. Poderá ser cadastrado Co-Orientador externo à Instituição.
7. O Professor Responsável pelo TCC cadastrará o aluno, ou equipe de alunos, que irá desenvolver o projeto; os alunos deverão estar devidamente matriculados.
 - 7.1 Caberá ao Professor Responsável pelo TCC de origem do projeto cadastrar alunos de outros cursos.
8. O Professor Responsável pelo TCC poderá cancelar matrículas em disciplinas do tipo Trabalho de Conclusão, nas situações previstas no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR.
 - 8.1. Ao ser cancelada a matrícula, o aluno estará automaticamente excluído do projeto.
 - 8.2. Havendo o cancelamento de matrícula de todos os alunos de um projeto, o projeto será automaticamente cancelado.
 - 8.3. Havendo o cancelamento do projeto, o registro do Professor Orientador e do Co-Orientador será automaticamente finalizado no Módulo RAD dos professores.
 - 8.4 O Professor Responsável pelo TCC deverá encaminhar, ao Departamento de Registros Acadêmicos, memorando individual, informando o código, o nome do aluno e o cancelamento da matrícula, para fins de arquivo na pasta do aluno.
9. O Professor Responsável pelo TCC deverá cadastrar os membros da banca, a qual fará a avaliação da proposta do projeto. Deverá também cadastrar os membros da banca a qual fará a avaliação final do projeto.

- 9.1 Professores de outros Câmpus da UTFPR poderão ser cadastrados como membro de banca.
 - 9.2 Ao cadastrar um professor como membro de banca, essas informações serão lançadas automaticamente no Módulo de Registro das Atividades Docentes (RAD), no Sistema Acadêmico.
 - 9.3 Poderá ser cadastrado membro de banca externo à Instituição
10. Na medida em que os projetos forem sendo avaliados, o Professor Responsável pelo TCC poderá, a qualquer momento, lançar a Nota Final.
 - 10.1. O aluno será “Aprovado” quando atingir a nota necessária, conforme o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR.
 - 10.2. O aluno será “Reprovado” quando não atingir a nota necessária, conforme o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR.
 - 10.3. Antes da finalização do projeto, as informações deverão ser revisadas e complementadas, quando for o caso.
 - 10.4. Havendo a finalização do projeto, a nota do aluno será automaticamente encaminhada para o seu Histórico Escolar.
 - 10.5. O registro do Professor Orientador e do Co-Orientador também será automaticamente finalizado no Módulo RAD dos professores.
 11. O aluno sem lançamento de Nota Final ficará, ao final do semestre, em a situação “Sem Conclusão”, na disciplina.
 - 11.1 A situação “Sem Conclusão” somente poderá ser designada para os alunos que possuam parecer do Professor Orientador, e que possam ter a matrícula renovada.
 - 11.2. Para as disciplinas TCC2 e Projeto Final 2, a matrícula poderá ser renovada por um semestre letivo.
 - 11.3. Para a disciplina TD e TCC, a matrícula poderá ser renovada por dois semestres letivos.
 - 11.4. O aluno que não concluir TCC2, Projeto Final 2, TD ou TCC, no prazo máximo estabelecido nos itens 11.2 e 11.3, somente poderá obter renovação de matrícula após justificativa e concordância do Professor Orientador, do Professor Responsável pelo TCC e do Coordenador do Curso.
 12. Ao final de cada período letivo, o Professor Responsável pelo TCC deverá fazer o encerramento da turma, emitir o Diário de Classe específico da disciplina e cumprir os procedimentos relativos à entrega e encaminhamento dos Diários de Classe, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.
 13. As informações sobre os projetos finalizados, em cada semestre letivo, estarão disponíveis em relatórios para consulta.
 14. O Professor Responsável pelo TCC poderá emitir, quando necessário, declaração de participação para Professor Orientador e Co-Orientador do projeto e membro de banca de avaliação do projeto, disponibilizada pelo Sistema Acadêmico. (Anexo I)

Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Câmpus da UTFPR.

Essa Instrução Normativa entra em vigor no 2º semestre de 2012, e será publicada na página institucional da PROGRAD (www.utfpr.edu.br/prograd).

Curitiba, 19 de abril de 2013.

Maurício Alves Mendes
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional

ANEXO I



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus (nome)
Diretoria de Graduação e Educação Profissional



DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que (Nome) participou na condição de (Professor Orientador, Co-orientador, membro de banca) do projeto (nome do projeto), desenvolvido por (nome do(s) aluno(s)) desta Instituição e realizado no período de (data de início, data de término).

Por ser verdade e para que surtam os efeitos a que se destinam, firmamos a presente declaração.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Professor Responsável por TCC

Coordenador de curso

Diretoria de Graduação e Educação Profissional