INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM QUÍMICA

A matrícula no TCC do Bacharelado em Química passou a ser realizada como atividade de TCC no SIGAA e os orientadores passam a cadastrar a banca no SIGAA e lançar as menções de seus orientandos. Portanto o processo de marcação de banca de TCC passa a seguir 2 (dois) passos.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE SOBRE COMPOSIÇÃO DA BANCA

(a) A banca deverá ser assim constituída:
Presidente:orientador
2 Examinadores
1 Suplente

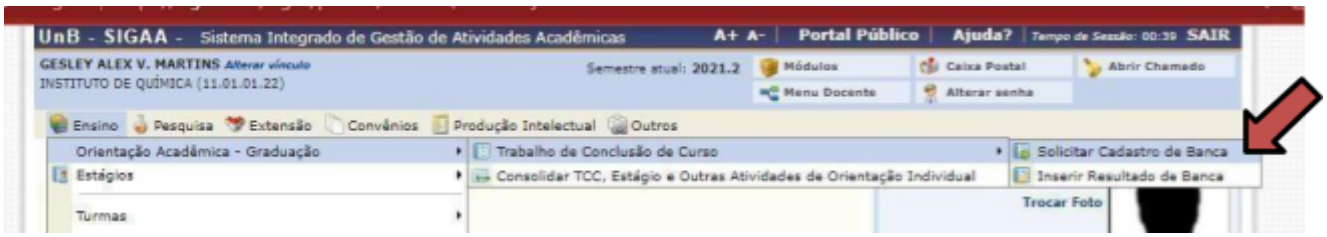
(b) Em caso de examinador externo ao IQ, mas interno à UnB, deverá ser indicado no e-mail, pra qual Unidade o processo deverá ser disponibilizado via SEI

(c) Em caso de examinador externo à UnB deverá ser informado o email do examinador externo para que a secretaria possa solicitar o cadastro da assinatura externa

(d) Modelo de TCC (clicar)

1º passo - marcação da banca de TCC no SIGAA (seguir tutorial abaixo)

Entre no módulo do docente no Sigaa e na aba ensino clique em Solicitar Cadastro de Banca, conforme figura abaixo.



O preenchimento do sistema é simples e intuitivo. Assim que cadastrarem a banca, ela ficará com status de SOLICITADA e assim que o coordenador aceitar o cadastro, a defesa com esta banca então estará apta para acontecer.

· Após incluir a banca no SIGAA deverá seguir o 2º passo.

2º passo - marcação da banca na secretaria de graduação (seguir as instruções abaixo)

a – Preencher o "FORMULÁRIO DE MARCAÇÃO DE DEFESA" (anexo), assinar e encaminhar em formato PDF para o email ccgiq@unb.br, com antecedência mínima de 72 horas da data da defesa;

b – No campo "ASSUNTO" colocar: MARCAÇÃO DE DEFESA DE TCC + "NOME DO CURSO";

c – Ao receber o e-mail, a secretaria de graduação montará um processo no SEI contendo o FORMULÁRIO DE MARCAÇÃO DE DEFESA, a ATA DA DEFESA e o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO e disponibilizará em bloco de assinaturas para as unidades das quais os membros da Comissão fazem parte.

OBS: A Secretaria de Graduação somente montará o processo SEI após aprovação da banca no SIGAA pela Coordenação do Curso. Caso haja algum problema, a secretaria entrará em contato com o professor.

d – Após a defesa, a Comissão deverá incluir as notas, a menção final e na Ata dizer se o aluno foi APROVADO ou REPROVADO e assinar os documentos. Em seguida, deverá devolver o bloco de assinaturas para a secretaria de graduação.

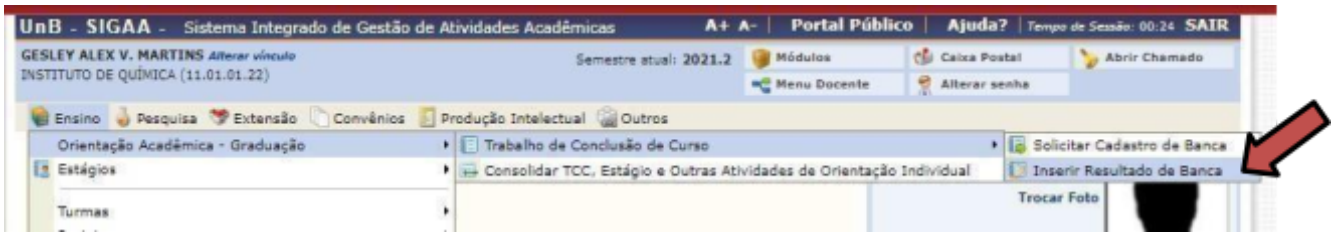
OBS: A documentação somente deverá ser assinada após todos os examinadores preencherem suas avaliações, ou seja, os três examinadores primeiro preenchem todos os campos e somente depois começam a assinar o documento (pedimos especial atenção para este item)

e – Assim que o bloco de assinaturas for devolvido à secretaria de graduação, será disponibilizado ao estudante, o acesso para assinatura externa;

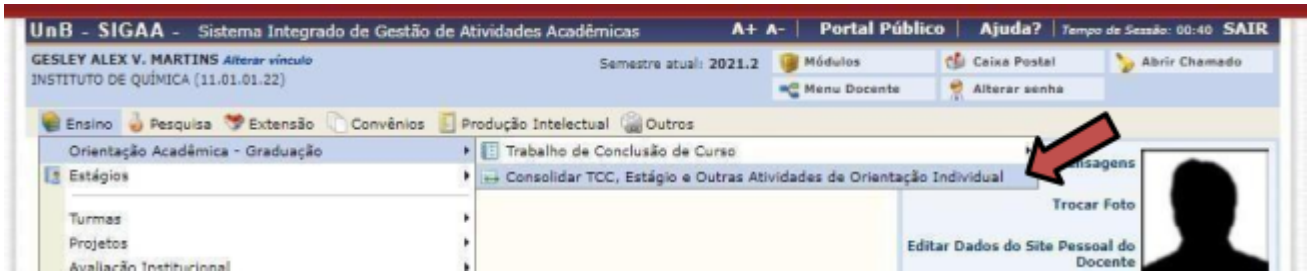
f – A documentação da defesa do TCC ficará arquivado no SEI, na unidade IQ/SECGRAD;

g – Lançamento da menção no SIGAA será realizado pelo orientador (seguir tutorial)

Após a defesa, o orientador terá que inserir a menção no sistema através da aba ensino clicando em INSERIR Resultado de Banca, conforme figura abaixo.



Após inserção da menção o orientador deverá consolidar a atividade acadêmica através da aba ensino, CONSOLIDAR TCC.



h – Quaisquer dúvidas em relação ao trâmite de marcação, favor entrar em contato pelo whatsapp: (61) 3107-3806 (secretaria de graduação).

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Conforme aprovado na 367ª Reunião do CCGEIQ as defesas poderão ocorrer no formato presencial, remoto ou híbrido, à critério do orientador. Lembramos que é de responsabilidade do orientador reservar espaço físico junto à Direção do IQ assim como garantir e organizar a realização da defesa.

Até 10/12/2026	Orientador	Marcação da banca no SIGAA e envio do formulário de marcação para o email da Secretaria de Graduação
Até 14/12/2026	Aluno	Realização da defesa do TCC
Até 17/12/2026	Orientador	Lançamento e consolidação da menção
Até 19/02/2027	Aluno	Entrega da versão final do TCC **seguir instruções do bio.link/graduacaoiq** **(TCC - Orientações para entrega)**