

ANEXO VI – RESOLUÇÃO SOBRE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI
CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE MINAS

RESOLUÇÃO Nº03, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

Estabelece as normas para o Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Bacharelado em Engenharia de Minas– Campus Universitário de Juruti (UFOPA).

A COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando a RESOLUÇÃO Nº 177 de 20 de janeiro de 2017 e a Resolução nº 27/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a política que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para o curso de bacharelado em Engenharia de Minas do Campus Universitário de Juruti.

Art. 2º Essa resolução entra em vigor a partir da data de assinatura/ publicação.

Adriana Araújo Castro Lopes

Adriana Araújo Castro Lopes

(Coordenadora do curso de bacharelado em engenharia de mina)

Portaria Nº 425 de 20 de junho de 2018



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI
CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE MINAS

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este regulamento define as diretrizes técnicas, procedimentos de acompanhamento e critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 2º O TCC é componente curricular obrigatório do curso de Bacharelado em Engenharia de Minas.

Art. 3º O TCC tem como objetivo prover meios para o aluno:

- I – exercitar a capacidade criativa, a originalidade e a implementação de ideias empreendedoras e/ou científicas;
- II – aprimorar habilidades de análise e síntese através da realização de trabalhos individuais;
- III – consolidar e colocar em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso;
- IV – desenvolver a habilidade de escrita de um texto técnico-científico, com clareza e precisão.

Art. 4º O TCC consiste em um trabalho individual no qual o aluno deverá aplicar o conhecimento adquirido e desenvolvido ao longo do curso.

Art. 5º As atividades de TCC serão coordenadas por um professor do Curso de Engenharia de Minas, e dividem-se em: Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

§ 1º O produto resultante do TCC I deve ser um Plano de Trabalho que define as etapas e o tempo necessários para a elaboração do produto de TCC II, devendo ser apresentado na forma oral perante uma banca composta por 3 membros, conforme calendário de atividades disponibilizado no 9º semestre;

§ 2º O produto resultante de TCC II deve ser uma monografia e a apresentação oral desta em sessão pública perante uma banca avaliadora;

§ 3º Os produtos de TCC I e TCC II podem ser substituídos por um artigo científico

completo publicado, conforme o estabelecido no **Art. 9º** e seus incisos.

Art. 6º Para a integralização do currículo do aluno será necessário, dentre outros componentes, ter aprovação em TCC II.

§ 1º O aluno deverá solicitar a matrícula nas atividades de TCC I e TCC II de acordo com as datas previstas no calendário acadêmico;

§ 2º O aluno só poderá solicitar a matrícula na atividade de TCC I após estar aprovado em, no mínimo, 75% das disciplinas curriculares obrigatórias do curso;

§ 3º A matrícula em TCC II será feita somente após aprovação em TCC I e a conclusão de, pelo menos, 90% das disciplinas curriculares obrigatórias do curso;

Art. 7º O desenvolvimento do TCC pode se dar de duas maneiras:

I – Trabalho desenvolvido durante as atividades de TCC; ou

II – Trabalho desenvolvido e publicado durante o percurso acadêmico.

Art. 8º O Plano de Trabalho desenvolvido durante a atividade de TCC I deverá estar de acordo com a normatização ABNT NBR 15287 para projetos. A monografia resultante da atividade de TCC II deverá estar de acordo com o guia de normatização da produção científica da UFOPA (resolução N° 187 de 23 de fevereiro de 2017).

Art. 9º Um artigo científico completo publicado pode ser usado como produto de TCC I e TCC II, desde que:

I – Seja desenvolvido e publicado como artigo completo durante o percurso acadêmico do aluno;

II – Seja publicado em anais de evento nacional da área de Engenharia de Minas ou periódico científico da área de Engenharia de Minas com Qualis A ou B. Publicações em eventos nacionais ou periódicos com Qualis A ou B de áreas afins, desde que tenham conteúdos nas áreas de conhecimento do curso, serão avaliadas pelo Coordenador de TCC, podendo ir para a análise do Coordenador do Curso e em última instância para o Colegiado do curso;

III – Tenha o aluno como autor principal e um professor do curso como um coautor;

IV – Seja aproveitado como TCC de apenas um aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO – O artigo será aceito como TCC no mesmo formato em que foi publicado, sem qualquer alteração em sua forma ou conteúdo.

Capítulo II

Das Atribuições

Art. 10º São partes diretamente envolvidas no desenvolvimento de um Trabalho de Conclusão de Curso:

- I – a Coordenação do Curso;
- II – o Coordenador de TCC;
- III – o professor orientador;
- IV – o co-orientador (opcional);
- V – o aluno do curso;
- VI – a secretaria acadêmica do curso;
- VII – a banca avaliadora.

Art. 11º Compete ao Colegiado do Curso de Engenharia de Minas as seguintes atribuições:

- I- Indicar um docente do curso de Engenharia de Minas para assumir a função de Coordenador de TCC, o qual exercerá a atividade por um período de 1 ano, prorrogável por igual período;
- II - Atuar como a instância máxima na resolução de casos omissos que não estiverem previsto nesta Resolução.

Art. 12º Compete à coordenação do curso receber e dar o adequado encaminhamento a todas as questões recursais relacionadas ao TCC e às seguintes atribuições:

- I – efetivar a matrícula do aluno nas atividades de TCC I e TCC II mediante a solicitação do Coordenador de TCC e a apresentação da Carta de Aceite de Orientação;
- II – expedir declarações de participação em bancas avaliadoras de TCC;

Art. 13º Compete ao Coordenador de TCC a gestão de todos os procedimentos relativos ao TCC definidos por esta Resolução e, especialmente, as seguintes atribuições:

- I – elaborar o calendário acadêmico relativo às atividades de TCC I e TCC II e submeter ao colegiado do curso para aprovação;
- II - Divulgar na data de início de cada período os calendários de TCC I e TCC II com as atividades previstas;
- III – apresentar aos alunos as instruções normativas do TCC, podendo auxiliar, inclusive, o discente na escolha de um orientador;
- IV – divulgar a presente resolução e zelar pelo seu cumprimento;
- V – cadastrar, junto à coordenação do curso, os docentes orientadores;
- VI – disponibilizar, quando solicitado, para a comunidade da universidade informações sobre os trabalhos de conclusão do curso em andamento;
- VII – elaborar a agenda de apresentação pública para o TCC I e TCC II;

- VIII - convidar 03 membros para avaliar a apresentação da atividade de TCC I;
- IX – disponibilizar os formulários e demais documentos definidos por este regulamento à secretaria do curso;
- X – encaminhar ao Coordenador do Curso a lista com as notas finais dos alunos matriculados nas atividades de TCC, dentro do prazo previsto pelo Calendário Acadêmico;
- XI – coordenar a sessão de apresentação pública dos trabalhos.

Parágrafo único. No caso de ausência ou impedimento do Coordenador de TCC, a coordenação de curso poderá designar outro professor para conduzir as atividades de Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

Art. 14º Compete ao professor orientador de TCC as seguintes atribuições:

- I – confirmar o aceite de seus orientandos de TCC através do preenchimento da Carta de Aceite de Orientação;
- II - Avaliar o discente orientando na atividade de TCC I por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de TCC I, o qual será encaminhado ao Coordenador de TCC;
- III – indicar, caso considere necessário, 01 (um) coorientador para o TCC de seu orientando;
- IV – orientar os alunos na escrita do TCC;
- V – zelar pelo cumprimento dos prazos;
- VI – realizar encontros com os alunos orientandos no decorrer das atividades de TCC I e TCC II;
- VII – definir e convidar os membros que irão compor a banca avaliadora de TCC II;
- VIII – presidir as bancas avaliadoras do TCC II dos seus orientandos;
- IX – cumprir os prazos estabelecidos pelo calendário aprovado de TCC I e TCC II para entrega dos documentos: Carta de Aceite de Orientação, Formulário de Avaliação de TCC I, Declaração de Anuência e demais documentos necessários;
- X – entregar ao aluno as correções das versões preliminares dos produtos desenvolvidos nas atividades de TCC I e TCC II;
- XI – informar qualquer anormalidade em relação à orientação;
- XII – comunicar ao Colegiado do Curso, quando solicitado, sobre o andamento do processo de orientação.

§ 1º Poderão ser aceitos como orientadores de TCC professores pertencentes a outras unidades da UFOPA, desde que sejam autorizados pelo colegiado do curso. Técnicos-administrativos poderão ser co-orientadores, mediante autorização do colegiado.

§ 2º Poderá haver 01 (um) coorientador de instituição externa a UFOPA, desde que autorizado pelo colegiado do curso.

Art. 15º Quanto à substituição de orientador, ficará sob a responsabilidade do colegiado do curso autorizar a substituição, a partir de manifestação por escrito do orientador atual e do orientando.

Art. 16º Compete ao coorientador participar das reuniões com o professor orientador e o aluno orientando no decorrer das atividades TCC I e TCC II;

Art. 17º Compete ao aluno as seguintes atribuições:

§ 1º Nas atividades de TCC I e TCC II:

I – entregar ao Coordenador de TCC, nas datas apazadas para fins de matrícula, a Carta de Aceite de Orientação preenchida pelo Orientador;

II – conhecer e cumprir o regulamento do TCC e o calendário estabelecido para as atividades do TCC;

III – observar rigorosamente os prazos estipulados no calendário de atividades;

IV – comparecer aos encontros agendados com o orientador.

§ 2º Especificamente na atividade de TCC I:

I – entregar o Plano de Trabalho ao orientador;

II - Apresentar o projeto previsto no Plano de Trabalho perante uma banca em prazo estipulado no calendário de TCC.

§ 3º Especificamente na atividade de TCC II:

I – executar a Plano de Trabalho elaborado no TCC I;

II – entregar ao Coordenador de TCC o Formulário de Agendamento de Defesa que vai conter os dados do trabalho para a divulgação da apresentação pública. Os dados são: título do trabalho, nome do discente, nome do orientador, nome dos membros da banca, data da defesa, hora e local da apresentação;

III – entregar, até 15 dias corridos antes da apresentação pública, uma cópia do documento do TCC II para cada um dos membros da banca (digital e/ou impressa, de acordo com a preferência de cada membro);

IV – apresentar o TCC II perante a banca avaliadora no prazo agendado com o Coordenador de TCC;

V – entregar 01 (uma) cópia digital do documento de TCC definitivo à secretaria do curso em caso de aprovação.

Art. 18º Compete à secretaria acadêmica as seguintes atribuições:

I – divulgar a agenda das apresentações de TCC;

II – Disponibilizar os Formulários de Avaliação de TCC I e TCC II para a banca avaliadora;

III – organizar a sessão de apresentação pública dos trabalhos;

IV – receber e dar o adequado encaminhamento a todos os documentos relacionados ao TCC;

V – receber e encaminhar à Coordenação do Curso todos os requerimentos relacionados ao TCC;

VI – receber a versão final da monografia ou artigo entregues pelo aluno;

VII – arquivar todos os documentos, requerimentos e trabalhos relacionados ao TCC;

Art. 19º Compete à banca avaliadora:

I – participar da apresentação pública;

II – apresentar sua apreciação sobre o trabalho e emitir a devida nota, através do Formulário de Avaliação de TCC;

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento, o membro da banca deve enviar, antes da apresentação pública, um parecer detalhado de sua avaliação com a devida nota.

Capítulo III

Das Atividades TCC I e TCC II

Art. 20 A atividade TCC I tem carga horária de 30 (trinta) horas, tendo como meta a elaboração de um Plano de Trabalho. A proposta contida no plano de trabalho deverá ser apresentada perante uma banca avaliadora e perante os demais discentes matriculados na atividade de TCC I.

Art. 21º A atividade de TCC II tem carga horária de 30 (trinta) horas, tendo como meta a elaboração de uma Monografia e a sua apresentação pública.

Art. 22º O plano de trabalho de TCC I e a monografia de TCC II podem ser substituídos por um único artigo científico completo publicado, desde de que esteja de acordo com os critérios estabelecidos no **Art. 9º** e será avaliado de acordo com o Art. 33º e seus incisos.

Art. 23º O aluno que desejar mudar de orientador para TCC II deverá solicitar isso por escrito ao Coordenador de TCC usando a Carta de Aceite de Orientação do novo orientador. Essa solicitação será apreciada pelo colegiado do curso.

Art. 24º Em caso de mudança de tema do trabalho, o aluno deverá solicitar esta alteração por escrito ao Coordenador de TCC usando o Formulário de Alteração de

Tema e entregar um novo plano de trabalho. O novo Plano de Trabalho será avaliado pelo orientador e por uma banca por meio de apresentação oral.

Parágrafo único. Após a matrícula na atividade de TCC II, o aluno poderá alterar o tema de seu trabalho desde que tenha anuência de seu orientador e esteja dentro do prazo estabelecido no calendário de atividades de TCC.

Capítulo IV

Da defesa pública do TCC

Art. 25º A defesa da atividade de TCC I é pública e ocorre na presença dos discentes matriculados na atividade de TCC I. O Coordenador de TCC convidará 03 docentes da UFOPA para compor a banca de avaliação. A avaliação será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação de TCC I.

§ 1º A apresentação é obrigatória e compõe um dos elementos de avaliação do trabalho.

§ 2º O discente terá 10 minutos para realizar a apresentação.

§ 3º Os membros da banca terão cada um o tempo, máximo, de 10 minutos para fazer arguições e propor sugestões para o trabalho.

Art 26º A defesa da atividade de TCC II é pública e será divulgada com antecedência para a comunidade acadêmica através de avisos afixados nas dependências da UFOPA/ campus de Juruti.

Parágrafo único. O orientador em comum acordo com o aluno, Coordenador de TCC e demais examinadores definirá a data e horário da sessão de avaliação do TCC, obedecendo ao calendário de atividades do TCC.

Art. 27º A avaliação do TCC II é realizada em uma apresentação pública perante uma banca examinadora composta pelo orientador, 02 (dois) membros titulares e um suplente.

§ 1º A apresentação é obrigatória e compõe um dos elementos de avaliação do trabalho.

§ 2º Os membros titulares e suplentes da banca poderão participar da apresentação do TCC II por videoconferência.

Parágrafo único. A confirmação da participação de membros da banca examinadora na defesa pública será de responsabilidade do docente orientador.

Art 28º A sessão de defesa pública do TCC II será presidida pelo orientador, seguindo os seguintes procedimentos:

§ 1º Apresentação do autor, do título do trabalho a ser defendido e o convite aos membros da banca examinadora para que tomem assento à mesa;

§ 2º A sessão pública de defesa do TCC II será realizada de acordo com uma data pré-estabelecida, onde o autor do TCC deverá estar perante a banca examinadora e público presente, e irá expor o seu trabalho no tempo mínimo de 20 minutos e máximo de 30 minutos.

§ 3º A arguição da banca examinadora deverá ocorrer durante o máximo de 15 minutos, para cada avaliador, ficando facultado ao orientador 5 (cinco) minutos para as considerações finais.

Art 29º Encerrada a defesa, os membros da banca examinadora deverão reunir-se em local isolado, a fim de emitirem o parecer e a nota final atribuída ao trabalho, cabendo ao orientador anunciar o resultado ao autor e aos presentes apenas com o enunciado APROVADO ou REPROVADO.

Art 30º Fica dispensado da apresentação pública o aluno que decidir utilizar como produto de TCC um trabalho científico publicado, desde que esteja de acordo com o disposto no **Art 9º** desta resolução. A nota do aluno será atribuída de acordo com os requisitos dispostos no **Art 33º** desta resolução.

Capítulo V

Da Avaliação

Art 31º A avaliação do TCC I é realizada pelo orientador e pelos membros da banca avaliadora de TCC I e seguirá os pontos descritos:

I - O orientador avaliará o Plano de Trabalho, atribuindo uma nota de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), conforme os critérios descritos no Formulário de Avaliação de TCC I.

II- Cada membro da banca avaliadora de TCC I atribuirá uma nota de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco) na apresentação do projeto, conforme os critérios descritos no Formulário de Avaliação de TCC I. A da apresentação será a média aritmética das notas atribuídas.

III - A soma da nota atribuída pelo orientador e pela banca será a nota final do aluno.

Art 32º A nota da atividade de TCC II será o resultado da média aritmética simples, da nota atribuída por cada avaliador, que utilizará o Formulário de Avaliação de TCC II para avaliar o aluno.

Art 33º No caso do produto de TCC ser um artigo completo publicado, a nota do aluno na atividade de TCC I e atividade de TCC II será atribuída da seguinte forma:

I - Artigo completo publicado em Revista com Qualis A ou B receberá 8,0 (oito) pontos.

II - Artigo completo publicado em anais de eventos nacionais valerá 7,0 (sete) pontos.

Art 34º O aluno que tiver o interesse de obter nota superior às especificadas no Art. 31º desta resolução, poderá realizar a apresentação do seu trabalho. Os critérios que serão utilizados para a avaliação do aluno serão os mesmos que estão descritos no Formulário de Avaliação de TCC II.

Art 35º Será considerado aprovado na atividade de TCC I e na atividade de TCC II o aluno que obtiver a nota mínima de 6,0 (seis) pontos em cada uma das atividades.

Art 36º O aluno poderá verificar a sua nota com o Coordenador de TCC ou com o Coordenador do Curso, até 24 hs após a defesa do trabalho.

Art 37º Cabe ao aluno o direito de recorrer da nota atribuída, no prazo de 48 horas após a defesa. Para isso, deverá solicitar o Formulário de Requerimento de Recurso de TCC na secretaria do curso e entregá-lo preenchido e devidamente justificado ao Coordenador de TCC, o qual poderá encaminhar ao Coordenador do Curso e /ou ao Colegiado do Curso para análise.

Art 38º Após a defesa final, o (a)(s) discente(s) terá(ão) o prazo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar as devidas correções e/ou considerações recomendadas pela Banca Examinadora e encaminhar 01 (uma) versão final do TCC (impressa e em mídia digital) à Secretaria do Curso para obter a aprovação final.

§ 1º A correção da versão final não altera a nota atribuída pela banca examinadora, mas será condicionante para o lançamento da nota no histórico escolar e consequente publicação do resultado final.

Art. 39º Os discentes que utilizarem artigos completos publicados, em anais de eventos nacionais ou revistas científicas com qualis A ou B, como atividades de TCC I e TCC II, deverão entregar uma cópia impressa e uma digital à secretaria do curso dentro do prazo estabelecido no Calendário das Atividades de TCC para obter a aprovação final.

Art 40º O não cumprimento do prazo da entrega da versão final do TCC II, conforme descrito nos artigos 38º e 39º desta resolução será entendido como desistência, implicando na reprovação do discente.

Art. 41º A publicação da nota no sistema só será realizada mediante as alterações obrigatórias no trabalho escrito e a Declaração de Anuência do orientador, bem como com as assinaturas dos membros da banca examinadora, na Ata de Defesa.

Capítulo VI

Das Disposições Gerais

Art. 42º São vedadas entre membros da banca, orientadores, co-orientadores e orientandos:

- I - relações de parentesco em primeiro grau;
- II - relações matrimoniais ou de união civil estável;
- III- sociedades e parcerias comerciais;

Art. 43º Em caso de fraude acadêmica na elaboração do TCC, o aluno será sumariamente reprovado na atividade (TCC I ou TCC II) assim que a fraude for detectada.

Art. 44º Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de TCC ou pela Coordenação do Curso, sendo consultado em máxima instância o Colegiado do Curso.

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DO TCC

NOME DO ORIENTADO: _____

Prof. ORIENTADOR: _____

MODELO DE DESENVOLVIMENTO DO TCC:

() Trabalho Científico () Monografia

TEMA ESCOLHIDO PARA A ELABORAÇÃO DO TCC

JURUTI, ____ de _____ de _____.

ALUNO

ORIENTADOR

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

NOME DO LUNO: _____

ORIENTADOR: _____

Declaro que o aluno acima referido, sob minha orientação, realizou as correções propostas pela banca examinadora e que a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser entregue ao coordenador da disciplina.

JURUTI, _____ de _____ de _____.

Orientador

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TCC

AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	
PARÂMETROS	NOTA 5
Redação do texto (conforme as normas da ABNT e as regras de ortografia) (1,5)	
Organização do conteúdo (1,5)	
Contribuições do Trabalho para a formação do acadêmico (1,5)	
Amplitude e profundidade dos conhecimentos (1,5)	
Qualis da Revista (8,0) Congresso Nacional (7,0) Se quiser aumentar a nota: 5 pontos parte escrita e 5 pontos a parte oral (apresentação + arguição)	
APRESENTAÇÃO	
PARÂMETROS	NOTA 3
Postura/ Comportamento durante a apresentação (1,0)	
Uso adequado do tempo (1,0)	
Uso adequado dos recursos (0,5)	
Clareza na comunicação (0,5)	
ARGUIÇÃO	
PARÂMETROS	NOTA 2
Conhecimento técnico (1,0)	
Clareza nas respostas/Linguagem adequada (0,5)	
Senso crítico/Raciocínio (0,5)	
NOTA FINAL	

AVALIADOR

JURUTI, ____ de _____ de _____

ATA DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

No dia <DIA> de <MÊS> do ano de dois mil e <ANO>, na sala/auditório <Nº>, do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará, às <HORAS> horas, reuniu-se a Banca Avaliadora de TCC composta pelo Prof. <TÍTULO E NOME> (orientador e presidente da banca), Prof. <TÍTULO E NOME>, Prof. <TÍTULO E NOME> e Prof. <TÍTULO E NOME>. A reunião teve por objetivo avaliar o trabalho de conclusão de curso de () Bacharelado em Engenharia de Minas do discente <NOME DO DISCENTE> sob o título <TÍTULO DO TRABALHO>. O trabalho foi aberto pelo orientador. Cada examinador arguiu o(s) estudante(s), com tempos iguais de perguntas e respostas. Terminadas as arguições, procedeu-se o julgamento do trabalho, concluindo a Banca Avaliadora que o discente está () APROVADO () REPROVADO , com nota <NOTA>. Nada mais havendo a tratar, foi a presente ata lavrada por mim, <NOME>, que vai assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Juruti, _____ de _____ de 201__

Nome do membro da banca
(Orientador)

Nome do membro da banca
(Avaliador 1)

Nome do membro da banca
(Avaliador 2)

Adriana Araujo Castro Lopes

Adriana Araujo Castro Lopes
(Coordenadora do curso de bacharelado em engenharia de mina)
Portaria Nº 425 de 20 de junho de 2018

Universidade Federal do Oeste do Pará- Campus Universitário de Juruti
Rua Vereador José de Sousa Andrade, S/N. Bairro São Marcos. CEP: 68170-000. Juruti, Pará.