

COORD/CURSO/EP - COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**Resolução 2, de 15 de novembro de 2024**

Regulamenta a atividade acadêmica Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Engenharia de Produção da Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó (FELCS-UFRN).

O Colegiado do curso de Engenharia de Produção/FELCS, no uso de suas atribuições e de acordo com deliberação tomada em sua reunião do dia 05 de novembro de 2024.

RESOLVE:**I – DO OBJETIVO**

Art. 1 – Regular o desenvolvimento de um trabalho acadêmico como atividade obrigatória de conclusão de curso, o qual o aluno possa demonstrar que é capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso em um projeto único, de mostrar seus conhecimentos específicos de Engenharia de Produção, de apresentar domínio da linguagem escrita e oral, capacidade de análise e síntese.

II – REQUISITO

Art. 2 – Ter cumprido com êxito ou estar cursando a disciplina FEL0555 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 3 – Possuir um orientador e apresentar seu aceite junto a Secretaria da Coordenação de Curso de Engenharia de Produção.

III – DO TRABALHO

Art. 4 – O trabalho de conclusão de curso consiste em um trabalho individual, no formato de monografia ou artigo.

Art. 5 – O tema do trabalho é de livre escolha do aluno, em concordância com o seu orientador, e deve estar voltado para uma das áreas da Engenharia de Produção e estar em conformidade com o previsto na Resolução CNE/CES 002/2019 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia.

IV – DO ORIENTADOR

Art. 6 – O aluno deverá escolher o professor orientador dentre os disponíveis da área ou área correlata.

Parágrafo 1: O professor orientador deve ser do quadro de professores da universidade e ter titulação mínima de mestre.

Parágrafo 2: Professores substitutos ou em exercício provisório poderão atuar como orientadores e/ou coorientadores de TCC.

Parágrafo 3: O professor tem o direito de aceitar ou não a solicitação de orientação feita pelo aluno.

Parágrafo 4: Quando aceito, o professor deverá formalizar a orientação através da carta de aceite.

Parágrafo 5: O professor poderá desistir da orientação, quando houver justificativas cabíveis, as quais deverão ser justificadas juntamente a Coordenação de Curso e formalizadas através de formulário específico.

Parágrafo 6: Caso o aluno encontre dificuldades para encontrar um orientador, a Coordenação de Curso poderá designar um professor, segundo o tema escolhido e critérios de distribuição.

Art. 7 – Cada professor orientador poderá assumir no máximo 5 (cinco) alunos por semestre.

Parágrafo 1: Caso o número de alunos solicitantes ultrapasse o máximo estabelecido, caberá ao Colegiado de Curso realizar uma redistribuição para atender a demanda.

Parágrafo 2: Caso necessário, o Colegiado de Curso poderá aprovar orientações acima do número máximo.

Parágrafo 3: O aluno concluinte tem prioridade na definição do orientador.

Parágrafo 4: No caso de orientações remanescentes do semestre imediatamente anterior, o orientador poderá ter orientações além do limite estabelecido.

Art. 8 – A orientação deverá ser iniciada na disciplina FEL0555 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, através da comprovação com a carta de aceite.

Art. 9 – A elaboração do TCC é de responsabilidade exclusiva do aluno, mas o professor orientador não pode se eximir das suas atribuições de orientação.

V – DO ORIENTANDO

Art. 10 – O orientando tem o direito de definir o tema do seu TCC e ter o seu trabalho acompanhado pelo orientador durante todo o seu desenvolvimento.

Art. 11 – O aluno pode mudar de orientador mediante uma justificativa plausível a ser apresentada à Coordenação de Curso através de formulário específico.

Art. 12 – O orientando deverá cumprir os prazos de defesa e entrega dos exemplares finais do Trabalho de Conclusão do Curso.

VI – DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 13 – É de responsabilidade do Colegiado de Curso resolver os casos omissos neste Regulamento e interpretar seus dispositivos.

Art. 14 – Incumbe ao Colegiado de Curso tomar todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento desse Regulamento.

Art. 15 – É atribuição do Colegiado de Curso analisar e aprovar alterações neste Regulamento.

VII – DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 16 – Cabe à coordenação elaborar semestralmente o calendário das atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 17 – É dever da coordenação aprovar a composição das bancas de avaliação do TCC, segundo os critérios estabelecidos nesse Regulamento.

Art. 18 – A Coordenação de Curso tem o compromisso de encaminhar ao Colegiado de Curso para opinar sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar nos casos: a) Plágio e contrafação; b) Descumprimento doloso do Regulamento.

VIII – DA AVALIAÇÃO

Art. 19 – O aluno deverá entregar uma cópia do trabalho, em formato digital ou físico, para cada membro da banca com até 10 (dez) dias corridos da data de defesa.

Parágrafo único: A versão para avaliação só poderá ser entregue com a concordância do orientador.

Art. 20 – A banca avaliadora deverá ser composta pelo professor orientador, que a preside, e de mais 2 (dois) avaliadores.

Parágrafo 1: No caso da existência de coorientador, permanece a exigência de pelo menos mais 2 (dois) avaliadores.

Parágrafo 2: é possível a participação de avaliadores externos, que sejam professores de outra instituição ou profissional especialista com pelo menos 2 (dois) anos de experiência na área tema do trabalho ou com título de especialista na área.

Parágrafo 3: o aluno tem a responsabilidade exclusiva de contatar os membros da banca para convidá-los a participar da defesa de TCC.

Parágrafo 4: os membros da banca devem ser decididos em acordo com o professor orientador.

Art. 21 – O período de defesa fica compreendido entre o início do período letivo e 10 (dez) dias antes de seu encerramento.

Parágrafo 1: A defesa deverá ser autorizada pelo professor orientador.

Parágrafo 2: É de responsabilidade do aluno marcar a data, horário e local da apresentação do TCC.

Parágrafo 3: O agendamento da defesa deve ser realizado com 10 (dez) dias úteis pelo e-mail da coordenação do curso de Engenharia de Produção.

Parágrafo 4: É de responsabilidade do aluno retirar a documentação para realização da banca um dia útil anterior à defesa.

Parágrafo 5: O cadastro da banca será realizado pelo orientador no SIGAA, com no mínimo 3 (três) dias úteis antes da data de defesa.

Art. 22 – O aluno terá de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e cada membro da banca avaliadora terá até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição e considerações, dispondo o discente de outros 5 (cinco) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Parágrafo único: é de responsabilidade do aluno verificar a sala, todos os equipamentos necessários e a documentação para o dia da apresentação.

Art. 23 – A nota final da atividade será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca avaliadora, segundo os critérios definidos no Colegiado de Curso.

Parágrafo único: o aluno será considerado aprovado se obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 24 – O aluno terá 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de defesa e que não ultrapasse o término do período letivo, para realizar as correções sugeridas pela banca avaliadora.

Parágrafo único: o não cumprimento do prazo ou não reformulação do TCC implicará na reprovação do aluno.

Art. 25 – A avaliação final, assinada por todos os membros da Banca Avaliadora, deverá ser registrada em ata.

Parágrafo único: o professor orientador deverá verificar se todos os documentos foram preenchidos e o aluno terá a responsabilidade de entregar a documentação a coordenação após a realização da defesa do TCC.

Art. 26 – O resultado da avaliação só será registrado no SIGAA após a entrega da versão final à coordenação, junto com a declaração assinada pelo orientador atestando que as devidas correções foram realizadas no trabalho.

Art. 27 – O aluno que não entregar o TCC ou que não comparecer para apresentação oral, sem justificativa plausível, estará automaticamente reprovado na atividade.

Art. 28 – Caso seja reprovado, não há recuperação, o aluno deverá reelaborar o TCC e defender novamente no semestre seguinte.

IX – DA ENTREGA FINAL

Art. 29 – O TCC, quando monografia, deverá ser entregue conforme modelo pré-definido e segundo as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, quando artigo, poderá ser entregue segundo os critérios de uma possível revista ou evento a ser submetido.

Parágrafo único: no momento da entrega do trabalho para a banca avaliadora, o aluno deverá indicar qual revista ou evento ele pretenderá submeter seu TCC.

Art. 30 – A versão final do trabalho, com as correções (caso haja), deverá ser submetida ao sistema de depósito on-line da biblioteca, cabendo ao aluno sua submissão, e ao orientador de TCC a aprovação da versão final segundo os requisitos do sistema.

X – DOS DEMAIS PRAZOS

Art. 31 – O formulário de solicitação de matrícula deverá ser entregue até 20 (vinte) dias após o início do período letivo regular.

XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 – É de responsabilidade do discente fazer uso de todas as regras estabelecidas nessa resolução, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento da mesma para se eximir de sua responsabilidade.

Art. 33 – Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

Philippe Eduardo De Medeiros
COORDENADOR DE CURSO