



Instrução normativa nº 01/2023/COLENEL

Define a regulamentação complementar para o Trabalho de Conclusão de Curso do curso de graduação em Engenharia Elétrica.

CONSIDERANDO a Resolução nº 14/2015/CONEPE, que aprova as alterações nas Normas do sistema acadêmico de graduação da UFS,

CONSIDERANDO a Resolução nº 10/2014/CONEPE, que aprova as normas de depósito obrigatório da produção bibliográfica dos servidores e estudantes da UFS,

CONSIDERANDO a Resolução nº 50/2017/CONEPE, que estabelece as diretrizes para a política de acesso à informação na UFS,

CONSIDERANDO o anexo VII da Resolução nº 37/2019/CONEPE, que estabelece as normas específicas do trabalho de conclusão de curso do curso de graduação em Engenharia Elétrica da UFS,

O Colegiado do curso de graduação em Engenharia Elétrica, doravante denominado COLENEL, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar as normas complementares que regulamentam o trabalho de conclusão de curso do curso de graduação em Engenharia Elétrica, conforme exposto no Anexo presente nesta instrução normativa.

Art. 2º Esta instrução normativa entra em vigor após sua aprovação e revoga todas as disposições em contrário, em especial as estabelecidas na instrução normativa nº 03/2021/COLENEL.

São Cristóvão, 03 de Março de 2023.

Prof. Dr. Oscar A. Z. Sotomayor
Presidente do COLENEL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica



Anexo

Regulamento complementar do Trabalho de conclusão de curso

2023



Disposições Gerais

Este regulamento orienta e disciplina o Trabalho de Conclusão de Curso do curso de graduação em Engenharia Elétrica da UFS, esclarecendo os papéis dos alunos e professores envolvidos.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória de síntese e integração de conhecimento em torno de um projeto elaborado com os conceitos e as teorias adquiridas durante o curso.

O objetivo geral é propiciar a preparação do aluno no que se refere à apresentação oral de ideias e redação de textos técnicos de forma clara, concisa e objetiva, devendo ser desenvolvido individualmente pelo aluno sob a orientação de um docente orientador.

Pré-requisitos para TCC

O TCC divide-se em duas disciplinas:

- ELET0139 (Trabalho de Conclusão de Curso I doravante chamado de TCC I), que possui como pré-requisitos **ELET0195 (Metodologia e Comunicação Científica para Engenharia Eletrônica e Elétrica)** e **2.250 horas ou 150 créditos cursados**.
- ELET0141 (Trabalho de Conclusão de Curso II doravante chamado de TCC II), que possui como pré-requisito **ELET0139 (TCC I)**.

Organização do TCC

Da Monografia de TCC

No TCC I o aluno deve realizar a revisão bibliográfica sobre o tema escolhido, elaborar e submeter a uma Banca Examinadora uma proposta de TCC, contendo a



contextualização, a justificativa, os objetivos e o cronograma de execução da segunda etapa do trabalho, sob a supervisão de um professor orientador.

No TCC II o aluno deve realizar o trabalho proposto, devendo apresentar os resultados obtidos através de uma monografia e defendê-los perante uma Banca Examinadora. Os principais participantes dessa atividade são o Coordenador de TCC, o aluno e o orientador.

O modelo de documento de TCC poderá ser obtido no site do DEL.

Do Coordenador de TCC

O Coordenador de TCC é nomeado pelo COLENEL dentre os docentes efetivos do DEL para um mandato de 2 (dois) anos. Dentre as suas diversas atribuições está a análise do atendimento dos pré-requisitos exigidos para a realização do TCC, autorizando ou não a execução da atividade.

Todo o semestre o Coordenador de TCC deve divulgar o Calendário de Atividades de TCC, que inclua datas de eventos e prazos, e homologar a data da defesa e a Banca Examinadora das defesas. Dentre os eventos previstos no Calendário de Atividades de TCC devem constar os períodos de: Matrícula em TCC I e TCC II (início do semestre letivo), Agendamento de Defesa de TCC II e a Jornada de TCC (final do semestre letivo).

O Coordenador de TCC deve encaminhar ao Repositório Institucional (RI/UFES) a versão final de cada monografia defendida, em mídia Elétrica no formato PDF, e o Termo de Autorização para Publicação Elétrica, assinado pelo aluno autor.

Do Aluno

O aluno deve realizar o levantamento bibliográfico sobre o tema do TCC e desenvolver o trabalho de acordo com a proposta estabelecida pelo orientador. Se necessário, o aluno deve apresentar seminários, quando solicitado pelo Orientador, para fins de avaliação do desenvolvimento da atividade.



O aluno deve redigir a monografia do TCC, conforme a estrutura prevista no projeto pedagógico do curso, e entregar uma cópia para cada membro da Banca Examinadora com antecedência mínima de uma semana da data prevista para a defesa de TCC.

Após a Jornada de TCC e o período previsto para a correção da monografia, o aluno aprovado deve, obrigatoriamente, encaminhar a versão final da monografia e o Termo de Autorização para Publicação Elétrica, assinado pelo aluno, ao Coordenador de TCC.

Do Orientador

O orientador principal deverá ser, impreterivelmente, um docente do DEL.

É função do Orientador orientar o aluno na definição do tema, na elaboração da proposta de TCC e no desenvolvimento do trabalho, devendo reservar horário semanal para tais tarefas. O orientador deve propor ao Coordenador de TCC alterações na proposta de TCC, ou mesmo o cancelamento do TCC, no caso de problemas ou impossibilidade de execução de proposta aprovada.

Além do orientador, pode ser designado um ou mais coorientadores para participar da orientação do TCC. O(s) coorientador(es) pode(m) ser docente(s) da UFS ou externo(s) à instituição.

Sistemática do TCC

Da Matrícula em TCC I

A solicitação de matrícula em TCC I é um procedimento obrigatório para que o coordenador de TCC verifique o cumprimento do pré-requisito para TCC I, além da correta designação de orientador e tema de TCC.

A solicitação deverá ser feita pelo aluno ou pelo orientador, em formulário próprio assinado pelo aluno e pelo orientador, ocorrendo na terceira semana do semestre letivo. O coordenador de TCC em Engenharia Elétrica fará a matrícula de TCC I no SIGAA/UFS.



Não haverá matrícula automática em TCC I, ainda que tenha sido matriculado e não concluído em semestres anteriores. Neste caso, o aluno deverá solicitar uma nova matrícula no período designado.

Caso não haja defesa de TCC I e envio da ata de defesa no período designado, o mesmo será considerado REPROVADO no SIGAA.

Na hipótese de troca de tema e/ou orientador do TCC I, deverá ser feita comunicação ao coordenador de TCC através do e-mail institucional.

Da Matrícula em TCC II

A matrícula em TCC II não será automática e somente será realizada mediante solicitação do aluno no período designado no início do período letivo, tendo como pré-requisito a aprovação do TCC I com o mesmo orientador e tema.

O aluno deverá solicitar uma nova matrícula em TCC II ainda que tenha sido matriculado e não concluído em semestres anteriores.

O coordenador de TCC em Engenharia Elétrica fará a matrícula do TCC II no SIGAA/UFES.

Caso não haja defesa de TCC II e envio da ata de defesa no período designado, o mesmo será considerado REPROVADO no SIGAA.

Na hipótese de troca de orientador, mas mantendo ainda o tema do TCC II, deverá ser feita comunicação ao coordenador de TCC através do e-mail institucional.

Não poderá ocorrer a troca de tema do TCC II para uma linha de trabalho diferente da que foi proposta no cronograma do TCC I. Para esta situação, deverá reiniciar o procedimento e solicitar matrícula em um TCC I inédito.



Do Agendamento de Defesa de TCC II

O agendamento de defesa será necessário somente para TCC II, para que o coordenador de TCC possa fazer a organização e divulgação do evento para defesas, chamado de Jornada de TCC e que ocorrerá sempre na penúltima semana do período letivo.

O agendamento deve ser solicitado pelo aluno ao Coordenador de TCC através do Formulário de Agendamento de Defesa de TCC, devidamente preenchido pelo aluno e assinado pelo orientador, com a anuência deste.

Do Período de Defesa de TCC I

As defesas de TCC I ocorrerão **nas duas primeiras semanas do semestre letivo seguinte à inscrição em TCC pelo aluno.**

A defesa de TCC I deverá ser acordada entre o orientador, o discente e a banca examinadora dentro do período previsto para as defesas de TCC I.

O aluno ou orientador deverá encaminhar para o coordenador de TCC a ata de defesa de TCC I com as assinaturas e parecer da banca examinadora para a consolidação no SIGAA.

Caso não haja defesa de TCC I e envio da ata de defesa no período designado, o mesmo será considerado REPROVADO no SIGAA.

Do Período de Defesa de TCC II

As defesas de TCC II deverão ocorrer dentro da Jornada de TCC na penúltima semana do semestre letivo.

Da Jornada de TCC

O objetivo da Jornada de TCC é incentivar a participação de alunos e docentes do curso nas seções de defesa de TCC II e divulgar o curso no meio acadêmico e na sociedade.



A Jornada de TCC em Engenharia Elétrica ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira da penúltima semana do semestre letivo do calendário acadêmico oficial da UFS.

O aluno ou o orientador devem comunicar via e-mail ao coordenador de TCC até uma semana antes da JTCC: data, local e horário pretendidos para defesa do TCC II, para que sejam feitas organização e divulgação do evento.

A defesa de TCC II só pode ser realizada fora do período da Jornada de TCC mediante a solicitação por escrito, feita pelo aluno e com justificativa, e aprovação do COLENEL.

Da Defesa de TCC

A Defesa de TCC é a avaliação da atividade, consistindo de uma apresentação oral e de caráter público, realizada perante uma Banca Examinadora. O tempo da apresentação oral é de **20 minutos**, com tolerância de 5 (cinco) minutos, para mais ou para menos. O aluno pode dispor de até 10 minutos adicionais para demonstrações práticas do trabalho. O tempo total de apresentação, arguição e julgamento será de 1 (uma) hora.

Para realizar a defesa de TCC I ou a defesa de TCC II fora da jornada de TCC, o aluno deve solicitar à secretaria do DEL, com antecedência mínima de uma semana, os equipamentos necessários para a realização da defesa (projektor multimídia, computador, etc.).

Da Banca Examinadora

A Banca Examinadora é proposta pelo orientador, sendo homologada pelo Coordenador de TCC, e deve ser composta por, no mínimo, três membros, sendo um deles, obrigatoriamente, o orientador, que será o presidente da banca, e um membro, obrigatoriamente, docente do DEL, incluindo um coorientador. Outros membros poderão ser docentes do DEL, incluindo coorientadores, docentes de outros cursos da UFS ou membros externos à instituição, docentes ou não, desde que possuam formação superior adequada à área do trabalho apresentado.

A Banca Examinadora do TCC II deverá ser preferencialmente a mesma banca que avaliou o TCC I.



Da Avaliação do TCC

A avaliação do TCC deverá considerar a monografia, a apresentação realizada e o domínio sobre o tema do trabalho.

Após a apresentação e a arguição, a Banca Examinadora deve reunir-se em particular para decidir a nota que será dada ao trabalho. Cada examinador determinará uma nota entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez) e a nota final do TCC será a média aritmética das avaliações de todos os membros da banca. Os critérios de aprovação são os seguintes.

- **Aprovado:** o TCC “aprovado” requer média final maior ou igual a 5,0 (cinco). As modificações recomendadas pela Banca Examinadora no caso de aprovação sem restrições devem ser realizadas num prazo de 7 (sete) dias corridos.
- **Aprovado com restrições:** o TCC “aprovado com restrições” requer média final maior ou igual a 5,0 (cinco). A aprovação com restrições requer que, pelo menos, um membro da banca proponha a condição de “restrição” ao trabalho. As modificações recomendadas pela Banca Examinadora devem ser realizadas num prazo de 30 dias corridos. Após realizar as modificações o aluno deve encaminhar a versão final da monografia aos membros da Banca Examinadora e solicitar a concordância por escrito de cada membro sobre a realização das correções;
- **Reprovado:** o TCC “reprovado” requer média final menor do que 5,0 (cinco). Nessa situação o aluno pode, no semestre seguinte, reapresentar o trabalho, desde que consideravelmente melhorado, ou propor um novo TCC.

O orientador, presidente da Banca Examinadora, é responsável por encaminhar a Ata de Defesa de TCC ao Coordenador de TCC **após constatar que todas as correções solicitadas pela banca foram realizadas.**

Da Consolidação do TCC II

O aluno tem um prazo de sete dias corridos contados a partir do dia da defesa para fazer as correções exigidas pela banca examinadora e enviar ao coordenador de TCC a versão final do TCC II, bem como o Termo de Autorização para Publicação em meio



eletrônico e a ata de defesa devidamente assinada pela banca examinadora, todos em formato pdf.

Considerando o caráter social, público e gratuito da Universidade, não pode existir qualquer restrição de propriedade, segredos ou quaisquer impedimentos ao amplo uso e divulgação do TCC desenvolvido, exceto no caso de requerimento de patente pela Universidade. As divulgações do trabalho devem explicitar o nome da UFS, do curso e do orientador. Por ser uma realização acadêmica na UFS, o autor não poderá omitir qualquer parte da documentação referente ao trabalho que seja exigida pelo DEL.

Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica mediante requerimento fundamentado ao Coordenador do Curso.