



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Conselho do Instituto de Química

Av. João Naves de Ávila, 2121 - Santa Mônica, Uberlândia - MG, 38408-100 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38408-100
Telefone: 34 3239-4425 - <http://www.iq.ufu.br> - diretoria@iqfu.ufu.br



RESOLUÇÃO CONIQ Nº 3, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

*Atualização das Normas de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do
Curso de Graduação de Química Industrial*

O CONSELHO DO INSTITUTO DE QUÍMICA - CONIQ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno do Instituto de Química;

CONSIDERANDO o que consta acerca de Trabalho de Conclusão de Curso no projeto pedagógico do Curso de Química Industrial;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das Normas Complementares de Trabalho de Conclusão de Curso;

CONSIDERANDO deliberação tomada na Reunião nº 74 do Colegiado do Curso de Química Industrial, de 16 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o constante do autos do processo nº 23117.017756/2022-08.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento das Normas Complementares de Trabalho de Conclusão de Curso para o curso de Graduação em Química Industrial.

Art. 2º Revogar as Normas Complementares de Trabalho de Conclusão de Curso atuais.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 18 de maio de 2022

FABIO AUGUSTO DO AMARAL
Presidente do Conselho do Instituto de Química



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Augusto do Amaral, Conselheiro(a)**, em 04/08/2022, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3811801** e o código CRC **BF4818AA**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 3, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

NORMAS COMPLEMENTARES PARA A DISCIPLINA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º A disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica, obrigatória para a finalização do curso, que visa consolidar os conhecimentos adquiridos durante o Curso de Graduação em Química Industrial.

Art. 2º O trabalho deverá ser desenvolvido pelo discente com a orientação de um docente para apresentação final na forma de Monografia.

CAPÍTULO II

Dos objetivos

Art. 3º São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

I – Estimular a capacidade investigativa/produtiva do discente e proporcionar a vivência entre estudantes e profissionais, contribuindo para a formação básica, profissional e científica. Este trabalho é considerado como um instrumento formativo ligado a uma atividade ou trabalho de contato direto com laboratórios de pesquisa e/ou locais escolhidos para tanto, englobando a elaboração de um projeto, revisão bibliográfica, à condução de um trabalho prático, à finalização e apresentação dos resultados.

II – Desenvolver um trabalho sobre um tema específico de pesquisa, ensino ou extensão, não necessariamente inédito.

III – Fazer com que o discente realize o TCC com rigor técnico-científico, propiciando ao discente que expresse domínio do conteúdo abordado e demonstre capacidade de reflexão crítica sobre o assunto.

CAPÍTULO III

Da matrícula

Art. 4º O discente deverá solicitar sua matrícula em formulário de “Solicitação de Matrícula” (anexo 2) devidamente preenchido e assinado pelo docente orientador.

Parágrafo Único. O formulário deverá ser entregue até o 10º dia letivo do semestre em que deseja cursar a disciplina TCC na Coordenação do Curso.

Art. 5º Será criada uma única turma para cada docente orientador, composta no máximo por 5 alunos sob sua orientação, em horário definido pela Coordenação do Curso de Química Industrial.

CAPÍTULO IV

Da Coordenação do Curso

Art. 6º Caberá a Coordenador de Curso:

I – Assegurar que o discente, ao realizar o TCC, esteja matriculado no respectivo componente curricular.

II – Quando solicitada a defesa do TCC, deverá providenciar os documentos necessários, a saber:

Ata de Defesa;

Formulário de Avaliação do TCC;

Reserva de Sala/Anfiteatro (quando necessário);

Portaria de Nomeação da Banca Examinadora;

Declaração de Participação na Banca Examinadora (quando solicitado).

III – Enviar à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico da UFU a cópia da ata de defesa para o registro do componente curricular no histórico do discente.

CAPÍTULO V

Do Docente Orientador do TCC e suas atribuições

Art. 7º Deverá ser exercida por um docente pertencente ao quadro de professores de qualquer Unidade Acadêmica da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), desde que ministrante de curso compatível com o trabalho desenvolvido, ou ainda por profissionais credenciados junto ao Instituto de Química.

Art. 8º São atribuições do docente orientador:

I – Preencher e assinar o formulário de “Solicitação de Matrícula” no início do semestre.

II – Orientar e acompanhar a execução do cronograma proposto para cada orientado, em horário previamente combinado.

III – Orientar o discente quanto às normas, a elaboração do plano de atividades a serem desenvolvidas e a redação do Trabalho de Conclusão de Curso.

IV – Acompanhar, receber e avaliar as atividades desenvolvidas por cada orientado, apresentando sugestões que contribuam para a formação do discente e para a qualidade do TCC.

V – Definir, em conjunto com o(s)discente(s) orientado(s), os membros que comporão a banca examinadora, a data e horário da defesa oral do TCC.

VI – Solicitar à Coordenação do Curso os documentos para defesa oral do orientado(a), em formulário de “Pedido de Defesa Oral do TCC” (anexo 3).

VII – Entregar documentos utilizados na defesa oral (Ata de Defesa e Formulário de Avaliação do TCC) à Coordenação do Curso, devidamente preenchidos e assinados.

VIII – Verificar se foram feitas as correções propostas pela Banca Examinadora e após validar as correções orientar ao discente que submeta a versão final do TCC ao Repositório da UFU.

IX - Encaminhar por meio eletrônico (e-mail) à Coordenação do Curso a versão final do TCC assinado digitalmente em formato .pdf, juntamente com o aceite do Repositório da UFU enviado pelo discente.

X – Lançar a nota do discente no sistema após versão final do TCC ter sido aceita no Repositório da UFU.

CAPÍTULO VI

Do Discente Orientado e suas atribuições

Art. 9º São atribuições do discente orientado:

- I – Definir em qual área/tema pretende desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso.
- II – Procurar um docente para orientação e devidos acertos.
- III – Entregar o formulário de “Solicitação de Matrícula” na Coordenação do Curso, conforme estabelecido no art. 4º, parágrafo único.
- IV – Elaborar um plano preliminar de leitura e de organização do material bibliográfico selecionado, conforme tema definido com o docente orientador.
- V – Executar o cronograma proposto para o desenvolvimento do TCC.
- VI – Manter a constante avaliação das versões provisórias e do texto final da monografia em acordo com o proposto pelo docente orientador.
- VII – Encaminhar o TCC, após correções do docente orientador, para os membros da Banca Examinadora em 3 vias impressas (uma para o orientador e as outras para os demais membros).
- VIII – Apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso, sob a forma de texto escrito, e fazer uma defesa oral perante a Banca Examinadora, entre 30 a 40 minutos, conforme acordado com o docente orientador.
- IX – Efetuar correções propostas pela Banca Examinadora e encaminhar o TCC final ao docente orientador, por meio eletrônico.
- X – Agendar e realizar revisão final do texto junto com orientador, após correções sugeridas pela Banca Examinadora. Ressalta-se que, nesta etapa, será necessário ao menos um encontro presencial entre ambos.
- XI – Deverá, após validação do orientador, submeter ao Repositório da UFU a versão final do TCC digitalmente assinada pelos membros da banca examinadora.
- XII – Enviar ao orientador o aceite do Repositório da UFU assim como link que conste o TCC publicado para que seja finalizada a disciplina junto à Coordenação.

CAPÍTULO VII

Da Banca Examinadora

Art. 10 A Banca Examinadora será composta pelo docente orientador e mais dois docentes ou doutorandos da Química e áreas afins, ou ainda profissionais da área química que exerçam funções relacionadas ao assunto discutido no TCC do aluno, indicados pelo orientador e pelo discente. Apenas uma das vagas na Banca Examinadora poderá ser preenchida por aluno doutorando que desenvolva trabalhos relacionados ao tema a ser avaliado ou por profissional de química e áreas afins, com experiência comprovada de pelo menos 3 anos.

Art. 11 A nomeação da Banca Examinadora será feita pela Coordenação de Curso, por meio de portaria própria.

Art. 12 Após apresentação oral do discente, cada membro da banca terá de 30 a 40 minutos para arguição do(a) discente e apresentar as suas considerações finais acerca do trabalho apresentado.

CAPÍTULO VIII

Da Finalização do TCC

Art. 13 Deverão ser considerados os seguintes procedimentos e prazos:

- I – Até 30 dias antes do término do semestre letivo da matrícula na disciplina TCC, o discente deverá entregar ao orientador, uma cópia do TCC contendo: introdução, revisão bibliográfica, justificativa, objetivos, material e métodos e resultados.
- II – Este documento final será avaliado pelo docente orientador e devolvido ao estudante em até 20 dias antes do término do semestre letivo da matrícula na disciplina TCC, para correções, quando necessárias.
- III – Encaminhamento por parte do discente do TCC impresso para os Membros da Banca Examinadora até 10 dias antes da data da defesa oral.
- IV – O docente orientador deverá solicitar a marcação da defesa oral com antecedência mínima de 10 dias da provável data da defesa oral.
- V – Após a defesa oral, o discente deverá efetuar as correções propostas pela Banca Examinadora no prazo máximo de 15 dias.
- VI – O discente deverá agendar um horário presencial com o orientador, em até 10 dias, para apresentar as correções feitas para que seja validado ou não a versão final do TCC.
- VII – O docente orientador deverá encaminhar para Coordenação do Curso, por meio eletrônico e assinado digitalmente, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso junto com o aceite do Repositório da UFU em até 30 dias após a defesa oral.

CAPÍTULO IX

Da avaliação do TCC

Art. 14 A avaliação do aluno cabe à banca examinadora, que utilizará um formulário de “Avaliação do TCC - ANEXO 4” e lavrará uma ata de defesa indicando a nota do aluno de 0 a 100 pontos, que deverá ser encaminhada pelo orientador à coordenação de curso até 05 dias após a defesa oral.

Art. 15 A finalização da avaliação e, conseqüentemente do TCC, se dará após cumpridos os artigos 8º e 9º dessas Normas Complementares, em especial os últimos incisos que tratam do fechamento da disciplina no que cabe ao orientador(a) e orientado(a).

Art. 16 Será considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 60 pontos e respeitar os prazos estabelecidos.

CAPÍTULO X
Dos Casos Omissos

Art. 17 O discente que não concluir o TCC no semestre será considerado “Reprovado”, salvo por motivo de força maior devidamente justificada pelo orientador e/ou orientado.

Art. 18 Os casos omissos nesse regulamento serão apreciados e deliberados pelo Colegiado de Curso.

ANEXO 2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

INSTITUTO DE QUÍMICA

Coordenação do Curso de Graduação em Química Industrial

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Campus Santa Mônica – Telefone: (34)3239-44103

Bloco 1A – Sala 233 – Uberlândia-MG – 38408-100

SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Semestre: _____ Ano: _____

Nome: _____

Matrícula: _____

E-mail: _____

Nome Professor (a) Orientador (a): _____

E-mail do Orientador: _____

Assinatura do Professor (a) Orientador (a)

Uberlândia, ____ de _____ de _____.

ANEXO 3

Uberlândia, ____ de _____ de _____.

Para: Prof. Dr. _____

Coordenador do Curso de Graduação em Química Industrial

DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Venho por meio desta, comunicar que o(a) discente _____ matrícula nº _____, finalizou seu Trabalho de Conclusão de curso intitulado: “_____”, e irá defendê-lo no dia ____ de _____ de _____ às ____ h ____ min em sala a ser definida e tendo como membros da banca Professor Dr. _____ (orientador), Professor(a) Dr(a) _____ (Titular), Professor(a) Dr(a) _____ (Titular) e prof(a) Dr(a) _____ (Suplente).

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Prof. Dr. _____

Orientador(a)

ANEXO 4

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO IMPRESSO

Nome do Aluno: _____

Título do Trabalho: _____

ITENS À SEREM AVALIADOS/OPERACIONALIZAÇÃO	Max.	Valor (pontos)	Valor atribuído pela média dos examinadores
a) Capa envolvendo: layout, nomes dos autores, título do trabalho, cidade, estado (UF) e ano de conclusão, Folha de Rosto , Folha de Aprovação , Título de Trabalho corresponde ao conteúdo, objetivos e conclusões do trabalho; lógico, coerente, Resumo realizado em um único parágrafo e contendo: frase geral sobre o assunto arrolado, objetivo do trabalho, materiais e métodos utilizados, principais itens do desenvolvimento (marco referencial teórico) e das considerações finais, Palavras Chave , indicando até cinco descritores diretamente representantes do assunto desenvolvido, e com referência no DeCS, Abstract , reproduzindo de forma fiel os dados indicados no Resumo; adequada versão.		05	
b) Introdução: contendo de forma objetiva e coerente o marco referencial teórico do assunto estudado, tais como: aspectos gerais, relevâncias do assunto e breve referencial histórico, dados de pesquisas encontrados na literatura, tendências atuais e perspectivas futuras na área, citações bibliográficas no corpo do trabalho.		15	
c) Objetivos: verificar se estão bem definidos e claros e de acordo com as necessidades de pesquisa demonstradas na introdução e em concordância com as conclusões e o Resumo.		05	
d) Metodologia: clara, bem definida, adequada e viável para execução.		10	
e) Resultados: claros, coerentes, com adequada análise estatística, tabelas e gráficos auto-explicativos.		20	
f) Discussão e Conclusões: demonstrando claramente e de forma lógica e coerente com todo o conteúdo do trabalho (principalmente em atenção aos objetivos propostos), as conclusões encontradas no estudo e respectivos comentários gerais sobre os mesmos, assim como novos questionamentos e apontamentos para pesquisas futuras.		20	
g) Referências Bibliográficas: apresentadas em conformidade com as normatizações estabelecidas e fontes de literatura utilizadas ao longo do trabalho: dentro do possível, que sejam atuais e focalizando o tema desenvolvido, provindas de literatura de artigos de revistas e periódicos científicos, em especial.		05	
h) Gramática/Ortografia e Forma Redacional: poucos erros gramaticais e ortográficos ao longo do texto; redação fundamentada no discurso científico: lógica, clara, objetiva e com ideias adequadamente exploradas e interligadas entre si, ao longo do trabalho. A redação facilita a leitura e compreensão rápida do leitor.		05	
PONTOS		SOMATÓRIO PARCIAL	85

Média: _____

Parecer/sugestões da banca:

FICHA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO

	Valor (pontos)	Max	Valor atribuído pela média dos examinadores
--	-------------------	-----	--

Domínio do tema	03	
Linguagem técnico-científica clara e adequada	03	
Sequência lógica na apresentação	03	
Habilidade de comunicação	02	
Poder de síntese do trabalho	02	
Cumprimento do tempo de apresentação (30 a 40 min)	02	
PONTOS	SOMATÓRIO PARCIAL	15

Média: _____

Parecer/sugestões da banca:

Média final (escrita + oral): _____ pontos

Uberlândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura Banca:

Examinador A: _____

Examinador B: _____

Examinador C: _____