

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN
CENTRO DE TECNOLOGIA - CT
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL - CCEA**

**Resolução N° 03/2013 CCEA/CT/UFRN, de 25 de Junho de 2013 –
Regulamento interno do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de
Engenharia Ambiental.**

O Colegiado do Curso de Engenharia Ambiental da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de acordo com os artigos 55, 56, 57, 58, 86, 87 e 88 da Resolução N° 227/2009-CONSEPE, de 03 de dezembro de 2009.

R E S O L V E

Art. 1° - Esta Resolução e seus anexos estabelecem as normas e procedimentos para oficialização, elaboração, apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – do curso de Engenharia Ambiental da UFRN.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Natal, 25 de Junho de 2013.

HÉLIO RODRIGUES DOS SANTOS
Coordenador do curso de Engenharia Ambiental

Normas para elaboração, apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – do curso de Engenharia Ambiental da UFRN (Resolução N° 03/2013 CCEA/CT/UFRN)

Sumário

I. Normas Gerais.....	3
Oficialização do TCC.....	3
Formato e Banca	4
II. Defesa e Avaliação do TCC.....	5
Procedimentos de apresentação e defesa do TCC.....	5
III. Casos Excepcionais.....	6
Desligamento do aluno pelo orientador.....	6
Desistência do orientador.....	7
Desligamento do aluno por iniciativa própria.....	7

Anexos

Anexo 1 – Modalidades de TCC, Informações Gerais sobre o texto, a formatação do TCC e a Capa e Contra-Capa.

Anexo 2 – Carta para oficialização do início do TCC1

Anexo 3 – Carta para oficialização do início do TCC2

Anexo 4 – Carta para oficialização de apresentação final do TCC2

Anexo 5 – Folha de aprovação

I. Normas Gerais

Oficialização do TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deve ser desenvolvido individualmente e com orientação ou co-orientação de um professor do quadro de docentes da UFRN. O tema deve ser relacionado aos assuntos referentes ao curso de Engenharia Ambiental. O orientador, que direcionará a modalidade de trabalho a ser desenvolvido e o delineamento do projeto, deverá ser no mínimo portador do título de Mestre.

O desenvolvimento do TCC será realizado em duas etapas: 1) TCC1, que se refere ao projeto do trabalho de conclusão; 2) TCC2, que é o trabalho já realizado com resultados e conclusões. Ambas as etapas deverão seguir as modalidades e formatos descritas no Anexo 1 deste documento.

A oficialização do início do TCC1 deverá ser realizada com a entrega de uma ficha (Anexo 2) a ser fornecida pela coordenação e que deverá conter as seguintes informações: nome do aluno, orientador e título provável do trabalho a ser desenvolvido. Ao final do período previsto do TCC1 o aluno deverá entregar o projeto na secretaria do curso, para avaliação por dois outros professores da UFRN ou outra instituição, sem a necessidade de apresentação pública.

O aluno será aprovado desde que a média aritmética das três notas (nota do orientador e dos dois membros da banca) seja igual ou superior a sete (7). A partir disto, em período letivo posterior, o aluno estará apto a dar início à oficialização do TCC2, com a entrega de uma ficha (Anexo 3) a ser fornecida pela coordenação e que deverá conter as seguintes informações: nome do aluno, nome do orientador, título e resumo do projeto a ser desenvolvido.

Observação: Para a orientação de professores de outras universidades ou instituições de pesquisa será imprescindível uma carta de aceite e compromissos de orientação, preenchida e assinada pelo orientador externo (Anexos 2 e 3) e por um co-orientador da UFRN e entregue à coordenação do curso.

As datas limites para a entrega das fichas de oficialização serão determinadas e divulgadas pela Coordenação do Curso.

O TCC1 poderá ser oferecido como curso de férias desde que haja o aval do orientador e este não esteja oficialmente em férias neste período. O TCC2 não pode ser realizado como curso de férias.

A coordenação do curso enviará eletronicamente a confirmação do recebimento da solicitação de inscrição de defesa do TCC2 mediante Ficha de Apresentação (Anexo 4).

Formato e Banca do TCC

O TCC poderá se enquadrar em uma das quatro modalidades: Pesquisa, Revisão Bibliográfica, Artigo publicado em revista científica ou Documento Técnico (Anexo 1).

Independente da modalidade, o TCC1, que prevê o projeto, deverá conter os seguintes itens: *Introdução, Objetivos Gerais e Específicos, Material e Métodos, Resultados Esperados, Cronograma e Referências Bibliográficas.*

O TCC2, quando terminado, será defendido perante uma banca avaliadora composta por três professores, com exceção da modalidade *Artigo publicado em revista científica com Qualis Capes*, na qual haverá apenas apresentação pública do trabalho pelo aluno.

É obrigação do aluno definir junto com o orientador quem serão os componentes da banca de TCC1 e TCC2, contatá-los para definir a melhor data para defesa dentro do período previamente estipulado pela coordenação e encaminhar a cópia final de defesa. A banca deverá ser formada pelo orientador e outros dois membros, que podem ser internos ou externos à UFRN e no mínimo portadores do título de mestre. Será aprovado o TCC2 que obtiver média aritmética das três (3) notas (do orientador, mais as duas dos membros da banca) maior ou igual a sete (7).

O encaminhamento do TCC2 (cópia eletrônica) deve ser feito aos membros da banca com cópia à coordenação, para deferimento da data de defesa. Os trabalhos devem ser encaminhados no mínimo com 15 dias antes da data marcada para a defesa. Trabalhos encaminhados com menos de 15 dias que antecedem a data marcada para defesa serão indeferidos e a defesa será automaticamente transferida para o semestre seguinte.

Se um TCC2 for entregue para defesa fora das normas aqui descritas, sua apresentação no semestre corrente será impossibilitada e automaticamente transferida para o semestre seguinte. Lembramos que a entrega do diploma estará vinculada à defesa e aprovação do TCC2.

II. Defesa e Avaliação do TCC.

A defesa dos trabalhos será feita impreterivelmente no período previamente determinado pelo Colegiado do Curso. Ao enviar a carta de encaminhamento do TCC2, orientador e candidato (orientado) podem manifestar sua preferência de dia e horário de defesa para se adequar à disponibilidade dos membros da banca. Na ausência de disponibilidade da data solicitada, a coordenação discutirá novas possibilidades de horários para a banca. Os alunos candidatos devem ficar atentos à convocação da Coordenação do Curso para enviar o agendamento das defesas (com as datas e horários) que oficializa a programação de sua defesa.

O aluno que não agendar a defesa na data prevista só poderá defender o trabalho no semestre seguinte. O agendamento se dará preenchendo o ofício contido no Anexo 4.

Procedimentos para apresentação e defesa do TCC

- a. o prazo máximo para envio das cópias eletrônicas do TCC para a coordenação e membros da banca é de 15 dias antes da defesa;
- b. o tempo máximo disponível para defesa é de 30 (trinta) minutos. A apresentação que ultrapassar este tempo será interrompida pela banca e prejudicará a avaliação do trabalho;
- c. finalizada a apresentação, o espaço passa imediatamente a ser da banca para que seja feita a arguição. Isto significa que a candidata(o) não deve fazer todos os agradecimentos, com exceção a eventuais financiamentos que podem ser referidos no último slide. Os agradecimentos gerais são feitos apenas após deliberação da banca e comunicação da decisão final. Somente após comunicação da decisão final o orientador pode, a seu critério, designar tempo para que o candidato (aprovado ou não) faça seus agradecimentos aos que colaboraram na execução do trabalho apresentado;
- d. os avaliadores farão a arguição ao candidato logo após o término da apresentação do trabalho e ao final se reunirão sem a presença da plateia para deliberar sobre a decisão final, a qual será comunicada ao final desta deliberação.

- e. o aluno deverá realizar as correções do TCC sugeridas pela banca em um prazo máximo de 15 dias, após a defesa.
- f. após terem sido efetuadas as correções sugeridas pela banca, a versão final corrigida deverá ser encaminhada por e-mail para a Coordenação em versão PDF.
- g. apenas após este procedimento, a secretaria fornecerá o recibo de envio da versão final corrigida do TCC e liberará o certificado de aprovação do TCC;
- h. na versão final deverá ser incluída logo após a capa, uma cópia escaneada da Folha de Aprovação, que é onde constam os nomes e assinaturas dos membros componentes da banca que participaram da defesa e a data da mesma. A folha de aprovação tem modelo único e é entregue ao orientador no dia da defesa.

Os recursos visuais permitidos na apresentação de defesa do TCC serão o data show e o quadro branco ou lousa eletrônica, quando disponível.

A capa e a contra capa do TCC para Defesa e para entrega da versão final (com as correções da banca) devem seguir respectivamente os padrões descritos no Anexo 1.

III. CASOS EXCEPCIONAIS

1. Desligamento do aluno pelo orientador

Se o orientador julgar que o desempenho do aluno não é suficiente para continuidade do trabalho, ele pode, a qualquer momento, desligar o aluno eximindo-se de sua orientação.

A responsabilidade de conseguir orientação de outro professor é do aluno, que deverá, portanto seguir a linha de pesquisa e a idéia proposta pelo novo orientador. Nesse caso, é obrigatória a apresentação de uma carta de desistência do orientador anterior e de aceite do novo orientador, que deverá informar se há tempo hábil para realização do TCC2 para defesa no semestre corrente ou se a defesa do trabalho deverá ser transferida para o próximo semestre.

Desde que já tenha sido aprovado uma vez no TCC1, o aluno que iniciar um novo TCC2 não necessitará repetir novamente o TCC1.

A continuidade do mesmo projeto sob orientação de novo orientador só será possível se o orientador anterior manifestar esta posição claramente na carta de desistência.

2. Desistência do orientador

Se houver desistência do orientador em continuar executando o trabalho por quaisquer motivos diferentes no citado no item 1 acima, o professor orientador desistente deve encaminhar carta de desistência da orientação à Coordenação de Curso. Se desejar, o orientador desistente pode ceder o projeto em execução e indicar um novo orientador.

Também neste caso o projeto é do orientador e, portanto, a continuidade de execução do mesmo projeto depende da concordância do ex-orientador expressa na carta de desistência. O novo orientador deverá informar ainda se há tempo hábil para realização do TCC2 para defesa no semestre corrente ou se a defesa do trabalho deverá ser transferida para o próximo semestre.

3. Desligamento do aluno do projeto que executava por iniciativa própria (interesse e motivo pessoal)

Caso o aluno se desinteresse em dar continuidade à execução do trabalho por quaisquer motivos, ele deve comunicar POR ESCRITO sua desistência ao orientador e à Coordenação do Curso. Nesse caso o projeto pertence ao orientador e o aluno deve tomar as providências necessárias para conseguir um novo orientador e desenvolver uma nova proposta de trabalho. O novo orientador deverá informar ainda se há tempo hábil para realização do TCC2 para defesa no semestre previsto ou se a defesa do trabalho deverá ser transferida para o próximo semestre.