

Instrução Normativa para a realização de Projeto Final de curso (PFC) do Curso de Graduação em Engenharia Civil da Universidade Federal de São João del-Rei, *Campus* Alto Paraopeba.

I. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1. O Projeto Final de Curso (PFC) corresponde a uma atividade de síntese e integração de conhecimento, considerada como um Componente Curricular obrigatório na formação do engenheiro segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Engenharia, instituída pela Resolução CNE/CES Nº 2, de 24 de abril de 2019. No âmbito da grade curricular do curso de Engenharia Civil, da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), o Componente Curricular “*Projeto Final de Curso*” tem caráter obrigatório para a obtenção do grau de Bacharel em Engenharia Civil, é de cunho teórico e possui carga horária de 60 horas. Uma versão digital, do texto final do Projeto Final de Curso, estará acessível ao público através do website oficial do curso.

Artigo 2. O PFC consiste no desenvolvimento de um trabalho acadêmico, apresentado em forma de monografia, projeto de engenharia com memorial descritivo (desenvolvido/apresentado em forma de texto acadêmico) ou artigo técnico-científico, versando sobre um tema específico que guarde relação com as áreas de conhecimento do curso. Os principais objetivos do PFC são aplicar e ampliar os conhecimentos teórico-práticos acumulados durante a graduação, estimular a pesquisa científica com aprimoramento no uso de metodologias, técnicas e normas próprias de um trabalho científico, solucionar problemas concretos, seja do setor produtivo, seja da sociedade em geral, assim como desenvolver a capacidade de estruturar e redigir, de forma normatizada, um texto técnico-científico.

Artigo 3. A Componente Curricular “*Projeto Final de Curso*” poderá se constituir de:

- i) Pesquisa em nível de iniciação científica;
- ii) Dissertação de um tema na área de Engenharia Civil;
- iii) Artigo científico;
- iv) Projeto de Engenharia com memorial descritivo.

§ 1. O PFC deverá ser desenvolvido individualmente, respeitando o estabelecido no artigo 58 da Resolução nº34/2021 do CONEP/ UFSJ, ou sua substituta. O discente deve estar regularmente inscrito na Componente Curricular “*Projeto Final de Curso*”;

§ 2. Na Componente Curricular “*Projeto Final de Curso*” será obrigatória a apresentação pública do trabalho, de forma presencial ou via webconferência, a qual será defendida perante uma Banca Examinadora, visando desenvolver a habilidade de expressão escrita e oral do discente.

II. PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 4. O procedimento de matrícula na atividade se inicia através do preenchimento e envio de requerimento eletrônico (disponível no website do curso), anexando o arquivo: Plano de Trabalho, elaborado conforme Seção V, com a Carta de Aceite do Orientador.

§ 1. A matrícula e a atribuição dos discentes ao orientador serão realizadas pela coordenação do curso, após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Coordenador de PFC.

§ 2. O professor escolhido tem o direito de aceitar ou não a solicitação de orientação.

§ 3. No caso dos discentes que encontrarem dificuldades de definir seu orientador, o colegiado indicará um professor segundo critérios de distribuição.

§ 4. O professor poderá desistir da orientação, desde que exista justificativa.

III. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 5. Na participação da Componente Curricular “*Projeto Final de Curso*” estarão envolvidos:

- O Coordenador do Curso de Engenharia Civil;
- o Coordenador do Componente Curricular do PFC;
- o Professor Orientador do PFC;
- o Professor Coorientador do PFC, caso exista;
- a Banca Examinadora.

Artigo 6. O professor Coordenador de PFC é o responsável pela organização do Componente Curricular no semestre letivo de sua oferta na grade curricular do curso. Ao professor Coordenador da Componente Curricular PFC compete:

- I. Receber e analisar os Planos de Trabalho e Carta de Aceite do Orientador e emitir parecer após 7 dias do recebimento.
- II. Elaborar o Calendário de Atividades do PFC e fazer eventuais modificações, caso necessário.
- III. Arquivar, de forma eletrônica, os documentos enviados pelos discentes e orientadores de PFC: Plano de Trabalho, Ata de Defesa e a versão final do texto do PFC.

Artigo 7. O professor Orientador de PFC será obrigatoriamente um docente do ciclo específico e/ou profissionalizante do Curso de Engenharia Civil, com formação em Engenharia Civil ou área afim. É possível contar com a colaboração de outro profissional de área afim ao projeto, da própria universidade ou membro externo, que poderá atuar na condição de Coorientador ou de membro avaliador da banca.

§ 1. Poderá haver mudança de orientador de PFC por interesse do professor e/ou do discente. No caso de o professor decidir não mais acompanhar a orientação ao discente, cabe ao Professor Orientador comunicar formalmente o fato ao discente e ao professor Coordenador de PFC, explicitando os motivos. No caso de o discente decidir mudar de orientador, ele deverá comunicar formalmente ao orientador e ao coordenador de PFC, explicitando os motivos da decisão.

Artigo 8. Ao Professor Orientador de PFC compete:

- I. Auxiliar o discente na elaboração e no desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- II. Viabilizar, orientar e acompanhar a realização do PFC em todas as suas etapas básicas, incluindo a confecção do texto;
- III. Convidar os membros avaliadores para a composição da Banca Examinadora;
- IV. Estabelecer a forma, local, data e horário para a sessão de defesa do PFC dos discentes sob sua orientação.
- V. Enviar o texto do PFC para a Banca Examinadora.
- VI. Cadastrar a banca examinadora no sistema SIGAA, conforme definido em calendário do PFC. Após o cadastro, a coordenação de curso efetuará a homologação da referida banca.
- VII. Enviar para a secretaria do curso os dados para divulgação da defesa do PFC à comunidade acadêmica do Campus Alto Paraopeba. Deverão ser enviados, no mínimo dois dias antes da defesa, os seguintes dados: título do trabalho, local, data e horário da defesa do trabalho, autores, orientador e banca examinadora.
- VIII. Presidir a sessão de defesa do PFC.
- IX. Verificar a execução das correções requeridas pela Banca Examinadora, bem como a formatação da versão final corrigida do trabalho, de acordo com as Normas de Redação do PFC (Seção VI).
- X. Encaminhar a Ata de Defesa, devidamente preenchida e assinada, e a versão final do trabalho, ao professor Coordenador do PFC.
- XI. Lançar a nota do discente no sistema SIGAA.

Artigo 9. A Banca Examinadora deverá ser constituída por um número mínimo de 3 (três) avaliadores, a saber: Professor Orientador (presidente da Banca Examinadora), Professor Coorientador (caso exista) e pelo menos um membro convidado.

Artigo 10. Ao Professor Coordenador do Curso compete:

- I. Efetuar o cadastro dos discentes na Componente Curricular PFC e vincular ao respectivo Orientador no sistema SIGAA;
- II. Homologar o cadastro, feito pelo Orientador, da banca examinadora do PFC.
- III. Homologar o cadastro, feito pelo Orientador, da nota na Unidade Curricular PFC.

IV. DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

Artigo 11. Compete aos discentes:

- I. Ter integralizado uma carga horária de, no mínimo, 2085 horas;
- II. ter cumprido uma carga horária de, no mínimo, 180 horas de Atividades de Extensão;
- III. elaborar o Plano de Trabalho e entregá-lo ao professor Coordenador do PFC, juntamente com a Proposta de Trabalho preenchida e assinada (Anexo I), conforme definido no Calendário do PFC;
- IV. manter contato contínuo com o Professor Orientador, segundo uma dinâmica estruturada por ambos, visando ao bom desenvolvimento das atividades previstas;
- V. redigir o texto do PFC segundo as Normas de Redação do PFC (Seção VI);
- VI. enviar para a Banca Examinadora, com o aval do Professor Orientador, o texto do PFC em um prazo mínimo de 7 (sete) dias antes da data prevista para defesa. O texto pode ser impresso ou digital, dependendo da opção da Banca Examinadora.
- VII. entregar a versão do trabalho corrigida (em versão digital no formato PDF) até o prazo definido em calendário.

V. DO PLANO DE TRABALHO

Artigo 12. O Plano de Trabalho será redigido pelo discente e deverá ser um resumo contendo o título, mesmo que provisório, e a contextualização do problema a ser solucionado no desenvolver do trabalho, conforme modelo no ANEXO I.

§ 1. O prazo para entrega do Plano de Trabalho, ao Professor Coordenador do PFC, é de até 21 dias corridos a partir do primeiro dia letivo do semestre.

§ 2. Caso o Plano de Trabalho proposto não seja aprovado pelo Professor Coordenador do PFC, o discente e o Professor Orientador de PFC terão o prazo de até 14 dias corridos para reformulá-lo ou propor um novo plano e encaminhá-lo ao Professor Coordenador de PFC para as devidas providências.

Artigo 13. O Plano de Trabalho deve ser acompanhado da carta de aceite, preenchida e assinada pelo discente, pelo Professor Orientador, conforme ANEXO II.

§ 1. O Professor Coordenador de PFC deverá avaliar o Plano de Trabalho, se a proposta está de acordo com as regras e com a área de Engenharia Civil. Caso aprove, deve assinar a Carta e devolvê-la ao discente.

§ 2. As assinaturas do Plano de Trabalho e da Carta de Aceite podem ser realizadas de forma digital, desde que em plataforma certificada.

VI. DO TEXTO DO PFC E DA SUA DEFESA

Artigo 14. A redação do texto do PFC poderá ser feita em forma de monografia, forma de artigo ou memorial descritivo. A opção pela forma de escrita deve ser definida entre o discente e seu orientador, no site do curso são disponibilizados modelos dessas formas.

§1. Caso o texto seja escrito em forma de monografia, deve seguir a formatação segundo as determinações da NBR 14724 ou sua substituta.

§2 Caso se opte pela forma de artigo, o orientador deverá indicar uma revista para que o discente submeta o artigo. O texto deverá ser escrito com as normas de publicação da revista escolhida.

§3 Caso o texto seja escrito em forma de projeto e memorial descritivo deve-se seguir a formatação segundo as determinações da NBR 14724 ou sua substituta.

Artigo 15. O texto do PFC deverá ser entregue para avaliação da Banca Examinadora em um prazo mínimo de 7 dias.

Artigo 16. A defesa do PFC será aberta ao público e poderá ser de forma presencial ou via webconferência, desde que aprovado pelo Professor Orientador.

Artigo 17. A defesa do PFC seguirá a seguinte sequência de atividades:

- I. Apresentação oral com duração mínima de 20 minutos e máxima de 30 minutos;
- II. arguição por parte da Banca Examinadora. O presidente da banca poderá definir um tempo de fala para cada avaliador;
- III. deliberação sobre as correções necessárias e menções pela Banca Examinadora, quando for o caso.

Artigo 18. Os membros da Banca Examinadora deverão atribuir, para o discente, notas de 0 a 10, e a nota final de cada discente na Componente Curricular "*Projeto Final de Curso*" será a média aritmética simples de suas respectivas notas.

Artigo 19. A divulgação do resultado e da nota da defesa do PFC será feita ao final da sessão da defesa.

Artigo 20. Uma versão digital, do texto final do Projeto Final de Curso, será disponibilizada ao público através do website oficial do curso. Caso haja necessidade de sigilo temporário, a coordenação do curso deve ser avisada pelo Professor Orientador e uma data para publicação deve ser indicada.

VII. DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Artigo 21. São condições para aprovação na Componente curricular "*Projeto Final de Curso*":

- I. Entrega do Plano de Trabalho com a Carta de Aceite do Orientador, no prazo previsto e aprovação deste, pelo Professor Coordenador da Componente Curricular PFC;
- II. Defesa do PFC perante a Banca Examinadora conforme definido no Calendário de PFC;
- III. Obtenção de nota final igual ou maior a 6,0 (seis vírgula zero);
- IV. Entrega, ao Professor Coordenador de PFC, de uma versão digital em formato PDF do exemplar final do texto do PFC, após as correções sugeridas pela Banca Examinadora.
- V. Entrega, ao Professor Coordenador de PFC, da ata de defesa preenchida e assinada pelos membros da banca, conforme modelos propostos no ANEXO III e ANEXO IV.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
Departamento de Tecnologia em Engenharia Civil, Computação e
Humanidades Coordenadoria do curso de Engenharia Civil -
CAP/UFSJ
Instrução Normativa do Projeto Final de Curso - PFC

Artigo 22. A presente Resolução entra em vigor a partir do segundo semestre de 2024.

Artigo 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
Departamento de Tecnologia em Engenharia Civil, Computação e
Humanidades Coordenadoria do curso de Engenharia Civil -
CAP/UFSJ
Instrução Normativa do Projeto Final de Curso - PFC

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO – PFC

1 INTRODUÇÃO

Breve descrição sobre o problema do trabalho e sua justificativa.

2 OBJETIVO

Os objetivos que o aluno pretende alcançar com o trabalho.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Descrever os principais conceitos que serão tratados no trabalho.

4 METODOLOGIA PROPOSTA

Propor uma metodologia para desenvolver o trabalho e cumprir com os objetivos.

5 CRONOGRAMA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
Departamento de Tecnologia em Engenharia Civil, Computação e
Humanidades Coordenadoria do curso de Engenharia Civil -
CAP/UFSJ
Instrução Normativa do Projeto Final de Curso - PFC

ANEXO II

CARTA DE ACEITE

DADOS DO ALUNO

Nome: _____
Matrícula: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

Assinatura

1. DADOS DO TRABALHO

Título Provisório do Trabalho:

Professor(a) Orientador(a) _____
Professor(a) Coorientador(a) _____
Início das atividades: _____
Previsão de Defesa: _____

2. ACEITE DO ORIENTADOR

Eu, professor(a) _____,
aceito orientar o discente supracitado em seu Projeto Final de Curso, segundo as normas
aprovadas pelo Colegiado do Curso de Engenharia Civil da Universidade Federal de São João
del-Rei.

Ouro Branco-MG, _____ de _____ de _____.

Professor Orientador do PFC

De acordo:

Professor Coordenador da Componente Curricular "*Projeto Final de Curso*"
Ano/Semestre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 25/11/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 258/2024 - CECIV (12.48)

(Nº do Protocolo: 23122.039854/2024-81)

(Assinado digitalmente em 25/11/2024 12:03)

NATALIA ASSUNCAO BRASIL SILVA

COORDENADOR DE CURSO

CECIV (12.48)

Matrícula: ###268#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **258**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: 25/11/2024 e o código de verificação: **af79e493e9**