

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CEFLO N° 01, de 22 de setembro de 2023

**Institui e regulamenta as normas e procedimentos para execução e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Curso de Engenharia Florestal da Universidade Federal de São João del-Rei.**

O COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de São João del-Rei, a Resolução N° 035, de 30 de outubro de 2013 do CONEP e na Resolução N° 042, de 5 de dezembro de 2018 do CONEP:

### RESOLVE:

**Art. 1°** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é definido como componente curricular obrigatório de caráter individual, de natureza técnico-científica, em campo de conhecimento que mantenha relação com o curso.

**Art. 2°** O TCC tem como objetivo consolidar os conteúdos abordados ao longo do curso por meio de um trabalho monográfico, nas seguintes modalidades:

- I. Pesquisa científica;
- II. Estudo de caso;
- III. Revisão de literatura;
- IV. Produtos tecnológicos.

Parágrafo único. O tema do trabalho será definido pelo(a) discente e seu(sua) Orientador(a) e deverá expressar importância técnico-científica relacionada à Engenharia Florestal.

**Art. 3°** O TCC será realizado sob orientação de um(a) Orientador(a) e quando for necessário de um Coorientador(a).

§ 1°. O(a) Orientador(a) deverá pertencer ao quadro de docentes do Campus de Sete Lagoas (CSL) da UFSJ.

§ 2°. O(a) Coorientador(a) poderá ser de outra instituição ou curso da UFSJ, podendo ser de outra área do conhecimento, desde que relacionada com o tema proposto.

**Art. 4°** O(a) aluno(a) estará apto a se inscrever na unidade acadêmica TCC quando tiver cursado no mínimo 85% da carga horária total do Curso de Engenharia Florestal.

§ 1°. O(a) aluno(a) deverá solicitar para a Coordenação do Curso de Engenharia Florestal (CEFLO), via e-mail ([ceflo@ufsj.edu.br](mailto:ceflo@ufsj.edu.br)), a matrícula na unidade curricular "Trabalho de Conclusão de Curso", a qualquer momento ao longo do ano, desde que em conformidade com os prazos limites estabelecidos no calendário acadêmico anual da UFSJ.

§ 2°. Neste e-mail indicar e copiar o(a) Orientador(a), e quando for o caso, o(a) Coorientador(a).

§ 3°. Após a confirmação via e-mail de ACEITE do(a) Orientador(a), e quando for o caso do(a) Coorientador(a), a CEFLO procederá a matrícula do discente no SIGAA.

**Art. 5°** Quando o TCC for realizado em parceria com empresas ou outras instituições externas, fica a cargo do(a) aluno(a) e do(a) Orientador(a) a responsabilidade por solicitar autorização para a utilização e ou publicação dos dados provenientes desta parceria, podendo esta

## COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL

autorização ser um e-mail institucional de concordância ou uma declaração da empresa concedente dos dados.

**Art. 6º** Cabe ao(à) aluno(a):

- I. Solicitar via e-mail, conforme § 1º do artigo 4º, a matrícula na unidade acadêmica TCC;
- II. Cumprir as normas para execução do TCC;
- III. Cumprir os prazos, conforme estabelecido pelo(a) seu(sua) Orientador(a);
- IV. Quando for o caso, entregar ao(à) Orientador(a) a declaração para utilização e publicação de dados oriundos de parcerias com instituições externas à UFSJ, conforme artigo 5º da presente Instrução Normativa;
- V. Planejar com o(a) seu(sua) Orientador(a) a forma de custeio e o cronograma de desenvolvimento do seu trabalho;
- VI. Informar o(a) Orientador(a) sobre o desenvolvimento do trabalho e do surgimento de eventuais problemas;
- VII. Ser pontual nas reuniões com o(a) Orientador(a);
- VIII. Providenciar a Ata de Defesa (**ANEXO I**) para entrega à banca examinadora no dia da defesa do TCC;
- IX. Após as correções, efetuar a entrega da versão final do TCC, seguindo as exigências desta Instrução Normativa e do(a) seu(sua) Orientador(a).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) é responsável pelo documento textual e demais elementos que compõem o TCC, sendo vedado o uso de plágio ou de qualquer prática fraudulenta na elaboração do trabalho.

**Art. 7º** Cabe ao(à) Orientador(a):

- I. Enviar por e-mail para a CEFLO o ACEITE de orientação, para que o(a) aluno(a) seja efetivamente matriculado na unidade acadêmica TCC no SIGAA;
- II. O planejamento e gestão das atividades do TCC do aluno(a) orientado(a);
- III. Inserir no SIGAA as informações referentes à defesa do TCC, incluindo minimamente: título do trabalho, local e data de defesa e os dados dos membros da Banca Examinadora;
- IV. Na definição da Banca Examinadora, obedecer a composição, conforme disposto no artigo 10 desta Instrução Normativa;
- V. Definir e divulgar a data e local da defesa do TCC;
- VI. Lançar no SIGAA a nota final do(a) aluno(a);
- VII. Solicitar a consolidação no SIGAA da nota do aluno à CEFLO, observando o disposto no § 1º do artigo 15 da presente Instrução Normativa.

**Art. 8º** A solicitação de substituição do(a) Orientador(a), caso necessária, deverá ser realizada via e-mail ([ceflo@ufsj.edu.br](mailto:ceflo@ufsj.edu.br)) pelo(a) aluno(a) ou pelo(a) Orientador(a) à CEFLO, a qual será deliberada pelo Colegiado do Curso de Engenharia Florestal. Serão analisadas as seguintes situações:

- I. Exoneração ou redistribuição ou remoção do(a) docente;
- II. Omissão comprovada do(a) Orientador(a) na orientação ou do(a) aluno(a) no desenvolvimento do TCC;
- III. Conflito de relacionamento e, ou de interesses;

IV. Comum acordo entre o(a) professor(a) e o(a) aluno(a) pela substituição;

V. Outras situações que justifiquem a mudança na orientação.

**Art. 9º** O TCC deverá ser redigido em conformidade com as normas disponíveis na página da CEFLO.

§ 1º. O TCC poderá seguir as seguintes estruturas: texto corrido, capítulos, artigos científicos, ou outra forma que o(a) Orientador(a) julgar adequada.

§ 2º. O(a) aluno(a) deverá entregar uma cópia digital do TCC, em pdf ou word, para cada membro da Banca Examinadora, respeitando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para a defesa.

**Art. 10** A Banca Examinadora será composta por no mínimo 3 (três) membros, conforme abaixo:

- a) Professor(a) Orientador(a), como presidente da Banca Examinadora;
- b) Um(a) professor(a) ou pesquisador(a) de instituição de pesquisa ou ensino com atuação na área de estudo do trabalho desenvolvido;
- c) Um(a) profissional com titulação mínima de graduação na área de estudo do trabalho desenvolvido.

§ 1º. Cabe ao(a) Orientador(a) alinhar previamente com algum docente do CSL a atuação como suplente.

§ 2º. Caso o(a) suplente seja acionado para participar efetivamente da Banca Examinadora, o seu nome deverá ser inserido no SIGAA pelo(a) Orientador(a).

§ 3º. A banca examinadora pode conter mais membros desde que não ultrapasse o limite de cinco examinadores(as).

**Art. 11** A defesa poderá ser na modalidade presencial, remota ou híbrida, em comum acordo entre aluno(a) e Orientador(a).

Parágrafo único. A definição e reserva dos equipamentos e local para a defesa, serão de responsabilidade do(a) Orientador(a).

**Art. 12** O(a) aluno(a) deverá submeter-se a uma defesa pública, com tempo de apresentação oral entre 20-30 minutos, seguida de arguição oral limitada a 20 minutos para cada membro da Banca Examinadora.

**Art. 13** A Banca Examinadora avaliará os seguintes itens na defesa: Documento textual, Seminário e Arguição, respectivamente, com pesos 4,0 (quatro), 3,0 (três) e 3,0 (três), totalizando 10,0 (dez) pontos.

§ 1º. As notas de cada Examinador(a) devem ser inseridas na Ata de Defesa (**ANEXO I**), a qual será assinada por todos os membros da banca.

§ 2º. A Ata da Defesa deverá ser entregue pelo(a) Orientador(a) à CEFLO, conforme o disposto no § 1º do artigo 15 da presente Instrução Normativa.

§ 3º. Será considerado(a) aprovado(a) na defesa do TCC o(a) aluno(a) que obtiver nota (média aritmética das notas de cada examinador(a)) igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 4º. Se em qualquer etapa da elaboração do TCC, for detectada a prática de plágio ou tentativa de fraude de documentos, informações ou dados, o(a) aluno(a) será reprovado(a) na unidade curricular, sendo lançada nota 0,0 (zero) pelo(a) Orientador(a) no SIGAA.

## COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL

**Art. 14** Após a aprovação da defesa do TCC e a adequação do documento textual, conforme as correções sugeridas pela Banca Examinadora, o(a) aluno(a) deverá entregar ao(à) seu(sua) Orientador(a) uma cópia digital, em pdf, conforme prazo estabelecido pelo(a) Orientador(a).

**Art. 15** O lançamento da nota final obtida pelo(a) aluno(a) no SIGAA será realizado pelo(a) Orientador(a), que deverá solicitar à CEFLO, via e-mail ([ceflo@ufsj.edu.br](mailto:ceflo@ufsj.edu.br)), a consolidação da nota no SIGAA, de forma que o(a) aluno(a) seja considerado(a) APROVADO(A).

§ 1º. O(a) Orientador(a) deve anexar ao e-mail os seguintes documentos em formato digital, pdf, para arquivamento na CEFLO: Ata de Defesa (ANEXO I), versão final (corrigida) do TCC, e quando couber, termo de autorização para a utilização e ou publicação de dados, conforme estabelecido no artigo 5º da presente Instrução Normativa.

§ 2º. Caso o(a) Orientador(a) solicite a consolidação da nota no SIGAA após a data limite prevista em calendário acadêmico para fechamento de diário, a CEFLO deverá solicitar a consolidação ao Setor de Atendimento do Campus Sete Lagoas da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (SEASL/DICON).

**Art. 16** Reserva-se à CEFLO, ao Departamento de Engenharia Florestal (DEFLO) e à UFSJ, o direito de disponibilizar os Trabalhos de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. Os arquivos em formato pdf dos TCC's defendidos no curso de Engenharia Florestal da UFSJ, podem ser solicitados para consulta diretamente à CEFLO, presencialmente ou por e-mail ([ceflo@ufsj.edu.br](mailto:ceflo@ufsj.edu.br)).

**Art. 17** Os Certificados de orientação e de participação dos(as) examinadores(as) do TCC devem ser gerados pelo(a) Orientador(a) no SIGAA.

**Art. 18** Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso de Engenharia Florestal.

**Art. 19** Revoga-se a Instrução Normativa CEFLO nº 01, de 20 de julho de 2022.

**Art. 20** Esta Instrução Normativa entra em vigor após sua publicação.

Sete Lagoas, 22 de setembro de 2023.

Prof. João Carlos Costa Guimarães  
Presidente do Colegiado do Curso de Engenharia Florestal

**ANEXO I – Ata de Defesa**

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_

Título do Trabalho de Conclusão de Curso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Item avaliado	Nota máxima	Nota EXAMINADOR				
		1	2	3	4	5
<b>1. Documento textual – peso de 40%</b> (Relevância do tema proposto; Capacidade de análise, síntese, clareza e objetividade; Conteúdo e coerência dos componentes pré-textuais, textuais e pós-textuais; Resultados condizentes com os objetivos propostos; Formatação adequada à norma técnica-científica, citações, ilustrações, tabelas, referências). <b>O(a) Orientador(a) deverá considerar em sua avaliação aspectos inerentes à aderência do aluno(a)</b> (Interesse, pontualidade e frequência às reuniões; Cumprimento dos prazos e metas acordados; Planejamento e desenvolvimento da pesquisa).	4,0					
<b>2. Seminário – peso de 30%</b> (Coerência do conteúdo da apresentação oral com o documento textual; Adequação ao tempo de 20 a 30 minutos; Domínio do assunto; Clareza, fluência, domínio verbal na exposição de ideias, expressão e postura; Qualidade e estrutura do material apresentado).	3,0					
<b>3. Arguição – peso de 30%</b> (Domínio do assunto; Habilidade em responder perguntas; Linguagem, expressão e postura).	3,0					
<b>Nota final por examinador (máxima 10,0)</b>						
<b>Nota média final do TCC (máxima 10,0)</b>						

Examinador 1: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Examinador 2: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Examinador 3: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Examinador 4: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Examinador 5: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_