



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ  
INSTITUTO DE FÍSICA & QUÍMICA – IFQ  
CURSO DE BACHARELADO EM FÍSICA**

**Trabalho de Conclusão de Curso - TCC  
Regulamento – 2024.1**

TODO(A)S o(a)s aluno(a)s do Curso de Física Bacharelado da UNIFEI deverão seguir o presente regulamento para completar a componente curricular obrigatória “Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)” em 2024.1, prevista na matriz curricular do curso. Salienta-se que não observância das regras implicará na não efetivação da inscrição do(a) aluno(a), nesta componente, em qualquer etapa do processo, sem recurso; devendo o(a) mesmo(a) efetuar a componente no semestre seguinte.

**Recomenda-se que toda documentação seja encaminhada de forma digital (assinar digitalmente ou imprimir, assinar e escanear), no formato PDF.**

**1) Inscrição em TCC - Componente**

**Prazo: de 01/04/2024 até 30/04/2024.**

Preencher por completo o **Formulário de Proposta de TCC**, que encontra-se no endereço a seguir:

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

**Após preencher o formulário, assinar (aluno(a) e orientador(a) ) e enviar a versão eletrônica (somente em PDF) para a Coordenação da Física Bacharelado, através do e-mail: [fba.itajuba@unifei.edu.br](mailto:fba.itajuba@unifei.edu.br).**

O trabalho deve ser da área de Física e/ou utilizar elementos da Física na resolução de problemas de outras áreas (na dúvida, procure o coordenador da FBA, Prof. Gabriel Hickel, com antecedência). O(A) orientador(a) deve ser um(a) professor(a) da UNIFEI, ou no caso de trabalho desenvolvido com orientador(a) externo(a), é obrigatório um(a) co-orientador(a) da Física da UNIFEI, que neste caso, também será o Presidente da futura Banca Examinadora. O(A) orientador(a) deverá ter, como formação mínima, o ensino superior completo.

A não observância dos prazos e/ou entrega de toda a documentação pertinente, implicará na anulação da inscrição, tendo o(a) aluno(a) que desenvolver e defender seu TCC, no semestre seguinte.

**2) Validação da Proposta de TCC pelo Colegiado de Curso**

**Prazo: até 03/05/2024**

O Colegiado do curso de Física bacharelado reunir-se-á para apreciar e validar as propostas de TCC. Tal procedimento apenas analisará se a proposta está condizente com a área de Física e/ou elementos de Física na resolução de problemas de outras áreas. O Colegiado também oficializará o(a) Orientador(a) (e Co-Orientador(a), se tiver), não podendo mais haver troca destes nomes após a oficialização; sem causa ou justificativa plausível, a ser analisada pelo próprio Colegiado.

O **resultado da análise do Colegiado será publicado até 06/05/2024**, no endereço:

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

Em caso de não aprovação da Proposta de TCC, o(a) aluno(a) poderá reformular sua proposta (inclusive com troca de Orientador(a)) e encaminhar nova inscrição até o dia 13 de Maio de 2024, ou desenvolver um novo trabalho no semestre seguinte. Se o Colegiado também não aprovar a nova Proposta, o(a) aluno(a) terá que desenvolver um novo TCC no semestre seguinte.

### 3) Indicação dos membros da Banca Examinadora de TCC

**Prazo: até 14/06/2024**

Preencher por completo o **Formulário de Banca Examinadora de TCC**, que encontra-se no endereço a seguir:

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

**Após preencher o formulário, assinar (aluno(a), orientador(a) e demais membros da banca) e enviar a versão eletrônica (somente em PDF) para a Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br).**

A **Banca Examinadora** deverá ter um mínimo de 3 e um máximo de 5 **membros: Orientador(a), Co-Orientador(a)** (se houver) e **demais membros**. Todos os membros da Banca Examinadora deverão ter ensino superior completo. O(A) Presidente da Banca deverá ser necessariamente do quadro de docentes da UNIFEI, sendo o(a) Orientador(a) ou Co-Orientador(a) do TCC. O(A) Presidente da Banca ficará encarregado(a) de conduzir a defesa, preencher a avaliação e entregá-la à Coordenação da Física bacharelado. Também será o(a) responsável por conferir eventuais alterações propostas pela banca, na versão escrita final a ser apresentada pelo(a) aluno(a) e preencher o Formulário de Alteração de Parecer.

### 4) Validação da Banca Examinadora de TCC pelo Colegiado de Curso

**Prazo: até uma semana após o recebimento do Formulário de Banca Examinadora de TCC**

O Colegiado do Curso será comunicado eletronicamente pela coordenação da FBA, de cada documento de indicação de banca que for enviado. Cada membro do Colegiado deverá apreciar o documento e terá até dois dias letivos, para manifestar qualquer impedimento. No caso de algum membro do Colegiado acusar impedimento na validação da Banca, uma reunião emergencial e extraordinária do Colegiado será convocada pela coordenação da FBA, para decidir sobre a validação.

Se não houver impedimentos, o **resultado da análise do Colegiado será publicado até uma semana depois do encaminhamento da Indicação de Banca Examinadora do TCC**. O endereço de divulgação é:

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

**Em caso de não aprovação do Colegiado**, para a Banca Examinadora proposta para a defesa de TCC, o(a) aluno(a) e Orientador(a) (ou Co-Orientador(a)) deverão reformular o documento de Indicação, propondo uma nova Banca Examinadora, com as mudanças sugeridas pelo Colegiado, em até uma semana após a divulgação da análise. O Colegiado avaliará a nova versão, divulgando a análise até um dia letivo após a entrega da nova versão. Em caso de não aprovação da nova Banca Examinadora para a defesa de TCC, o(a) aluno(a) terá sua inscrição revogada e deverá defender seu TCC no semestre seguinte.

**Importante:** após aprovação do Colegiado, a composição da Banca Examinadora não poderá ser mais alterada, sem causa ou justificativa plausível, a ser analisada pelo Colegiado do Curso.

### 5) Entrega do TCC (completo) e Marcação do Ato de Defesa do TCC

**Prazo: até 28/06/2024**

**Entregar o TCC (completo, não pode ser versão parcial ou preliminar), na forma eletrônica (somente PDF)**, para todos os membros da Banca Examinadora e Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br).

**Deverá ser respeitado um prazo mínimo de duas semanas entre a entrega do TCC completo à Banca Examinadora e o Ato de Defesa**. Todas as Defesas de TCC deverão ocorrer em dias e horários considerados LETIVOS, no calendário acadêmico oficial da UNIFEI.

**O(A) orientador(a) ou Co-Orientador(a) deverá cadastrar a Banca Examinadora do TCC, no SIGAA, seguindo os passos:**

Portal do Docente → Ensino → Orientação Acadêmica - Graduação → Trabalho de Conclusão de Curso → Solicitar Cadastro de Banca.

Em “Tipo de Trabalho de Conclusão” selecionar “Monografia”. Em “Local”, indicar a sala presencial marcada.

A **marcação da defesa** (incluindo sala presencial, data e horário), ficará sob **total responsabilidade do(a) aluno(a) e Orientador(a) (ou Co-Orientador(a))**. Esta responsabilidade inclui ter a certeza (em combinação prévia), que todos os membros da Banca Examinadora aprovada, poderão participar do Ato de Defesa, na data e horário propostos; bem como a reserva da sala presencial. É permitida a participação de membros da banca externos, por vídeo-chamada.

**Atente que uma vez oficializado no SIGAA, não serão possíveis quaisquer alterações**, de membros da Banca Examinadora, de dia e horário, sem causa ou justificativa plausível, a ser analisada pelo Colegiado do Curso.

**Obrigatório!** Enviar um e-mail à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br), avisando sobre o cadastro de banca, a fim do coordenador efetivar a validação.

A não observância dos prazos e/ou entrega de toda a documentação pertinente, implicará na anulação da inscrição do(a) aluno(a), tendo o mesmo que desenvolver seu TCC no semestre seguinte.

## 6) Ato de Defesa

**Prazo: até 12/07/2024**

O Ato de Defesa de TCC é público, exceto pela fase da análise de mérito da Banca Examinadora. O Coordenador de TCC da FBA ficará encarregado, conjuntamente com a Secretaria do Instituto de Física & Química, de providenciar os editais e divulgação das defesas de TCC, aprovadas pelo Colegiado.

**Nota:** todo Ato de Defesa de TCC poderá ser replicado em salas virtuais, para atender os casos em que hajam membros externos na Banca Examinadora, que não podem deslocar-se para o Ato de Defesa presencial.

O Ato de Defesa de TCC ocorrerá no dia/hora/local e com os membros previamente aprovados para a Banca Examinadora, conforme consta no Edital. O Ato de Defesa poderá ocorrer com a ausência de algum membro da Banca Examinadora (excetuando-se o(a) Presidente), desde que haja um mínimo de 3 (três) membros presentes. **Cabe ao(à) Presidente da Banca, conduzir o Ato de Defesa, observando os ritos e os tempos de cada fase:**

**Abertura:** O(A) Presidente da Banca abre o Ato, citando o título do trabalho e o(a) aluno(a) que o defenderá. Apresenta, também, os membros da banca: membros externos (se houverem), demais membros, co-orientador(a) e orientador(a). Em seguida, passa a palavra para o(a) aluno(a), a fim de dar início à Exposição.

**Exposição:** O(A) aluno(a) terá entre 20 e 40 minutos para a exposição do TCC, incluindo eventuais demonstrações práticas, computacionais e de outras formas de divulgação de seu trabalho.

**Arguição:** Cada membro da Banca poderá utilizar até 20 minutos, para arguir o(a) aluno(a) acerca de seu TCC, incluindo a Exposição do Ato de Defesa e a parte escrita desenvolvida e previamente entregue.

**Análise de Mérito:** O(A) Presidente da Banca solicita a(o) aluno(a) e expectadores que deixem o recinto presencial do Ato de Defesa, permanecendo apenas a Banca Examinadora, que fará a análise de mérito, emitindo a nota e escrevendo o parecer acerca do TCC, no **Formulário de Avaliação**. Os pareceres possíveis são:

- **REPROVADO(A)** (Média final menor que 6,0): o(a) aluno(a) terá que reformular seu TCC e apresentá-lo novamente, no semestre seguinte, perante a mesma ou outra Banca Examinadora;
- **APROVADO(A) SEM RESSALVAS** (Média final maior ou igual a 6,0): o(a) aluno(a) é considerado(a) pré-aprovado(a) em TCC (ainda serão necessários os procedimentos de finalização), sem necessitar de quaisquer correções em seu documento escrito e/ou nas outras formas de exposição de seu trabalho;
- **APROVADO(A) COM RESSALVAS** (Média final maior ou igual a 6,0): a pré-aprovação do(a) aluno(a) em TCC é vinculada às alterações em seu trabalho, sugeridas pela Banca Examinadora. O(A) aluno(a) terá que implementar as modificações requeridas pela Banca Examinadora, **em um prazo máximo de uma semana, após o Ato de Defesa**.

**Anúncio do Resultado:** o presidente da Banca Examinadora convida o(a) aluno(a) e demais expectadores a retornarem ao recinto do Ato de Defesa, para divulgar a nota e o parecer da Banca Examinadora. Também deverá informe-lhe acerca dos prazos e procedimentos de Finalização do TCC.

**O(A) Presidente da Banca deverá remeter cópia eletrônica (somente PDF) do Formulário de Avaliação, devidamente preenchido, para a Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br), até 24 horas após o encerramento do Ato de Defesa.**

## **7) Finalização do TCC**

**Prazo: até uma semana após o Ato de Defesa.**

**O Ato de Defesa NÃO encerra o TCC!!! Sem os procedimentos de finalização, a inscrição do aluno é cancelada e ele deverá completar a finalização do TCC só no semestre seguinte!**

Se **o(a) aluno(a) foi aprovado sem ressalvas**, a finalização do TCC terá as seguintes etapas:

- Preencher e assinar o **Formulário de Autorização para Publicação**, disponível no link abaixo, e enviar cópia eletrônica (somente PDF) à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br):

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

O(A) aluno(a) poderá ser dispensado de preencher este formulário, se o TCC envolver problemas referentes à patente ou sigilo de pesquisa. Nestes casos, ele(a) deverá enviar justificativa escrita, assinada também pelo Orientador(a), remetendo-a na forma eletrônica (somente PDF) à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br).

- Requerer ao Orientador(a) ou Co-Orientador(a), a **inserção da nota** (Média Final da Banca Examinadora) **no SIGAA**.

Se **o(a) aluno(a) foi aprovado com ressalvas**, a finalização do TCC terá as seguintes etapas:

- **Implementar as correções** sugeridas pela Banca Examinadora, no TCC e encaminhá-las ao Presidente da Banca, em até uma semana após o Ato de Defesa.

- Após receber a nova versão, o Presidente da Banca terá uma semana de prazo para avaliar se as alterações foram implementadas corretamente e preencherá o **Formulário de Alteração de Parecer**, entregando-o de forma eletrônica (somente PDF) à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br). No caso de julgadas as alterações INSUFICIENTES, o(a) aluno(a) deverá reformular as correções e só poderá finalizar seu TCC no semestre seguinte.

- Se as alterações forem julgadas SUFICIENTES, o(a) aluno(a) terá **até dois dias corridos** para enviar à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br), uma cópia eletrônica (somente PDF) da **versão corrigida do trabalho e o Formulário de Autorização para Publicação** assinado (vide endereço abaixo). :

[https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt\\_BR&id=43969931&idTipo=4](https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=43969931&idTipo=4)

O(A) aluno(a) poderá ser dispensado de preencher este formulário, se o TCC envolver problemas referentes à patente ou sigilo de pesquisa. Nestes casos, ele(a) deverá enviar justificativa escrita, assinada também pelo Orientador(a), remetendo-a na forma eletrônica (somente PDF) à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br).

- Requerer ao Orientador(a) ou Co-Orientador(a), a **inserção da nota** (Média Final da Banca Examinadora) **no SIGAA**.

## **8) Inserção dos Resultados no SIGAA**

**Prazo: até 16/07/2024**

O(A) Orientador(a) ou Co-Orientador(a) de TCC ficará responsável por inserir no SIGAA, a Média Final deliberada pela Banca Examinadora. O cadastro da média final deverá ser realizado através dos seguintes passos:

Portal do Docente → Orientação Acadêmica - Graduação → Trabalho de Conclusão de Curso → Inserir Resultado de Banca.

Enviar um e-mail à Coordenação da FBA (fba.itajuba@unifei.edu.br); solicitando a validação da nota.

**IMPORTANTE:** O Coordenador de TCC só validará a nota de TCC, após a finalização COMPLETA do TCC !!! Isto significa que toda a documentação pós-defesa deverá estar completa. Se até o dia 17/07/2024, o TCC não estiver finalizado, o(a) aluno(a) deverá finalizá-lo no semestre seguinte.

Estas regras e calendário estão em vigor no semestre vigente. Situações e casos omissos neste documento serão decididos pelo Colegiado de Curso.



Prof. Gabriel Rodrigues Hickel  
Coordenador de Curso de Física Bacharelado