

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção - Pontal

Rua 20, 1600 - Bloco 1C - 1º Andar - Bairro Tupã, Ituiutaba-MG, CEP 38304-402

Telefone: +55 (34) 3271-5227 - coceprod@pontal.ufu.br - <https://faces.ufu.br/graduacao/engenharia-de-producao>**RESOLUÇÃO COLCOENP Nº 11, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025**

Altera o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Projeto de Fim de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da FACES/UFU

**O COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 71 do REGIMENTO INTERNO DA UFU, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequações à Resolução COLCOENP N 5, de 28 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Engenharia de Produção;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua 1ª Reunião Extraordinária, de 19 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23117.003456/2024-03,

**RESOLVE:**

Estabelecer normas complementares referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso/Projeto de Fim de Curso (TCC/PFC) dos(as) discentes do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da UFU.

O Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, no uso de suas atribuições regimentais e em consonância com a Resolução CONGRAD nº 15/2021 e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), aprova a presente norma que dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC/PFC)

**Capítulo I — Disposições Iniciais**

**Art. 1º.** O Projeto de Fim de Curso (PFC) constitui componente obrigatório dos Projetos Pedagógicos do Curso (PPC) e tem por finalidade integrar saberes técnico-científicos, metodológicos e ético-profissionais por meio da investigação e/ou solução de problema relevante à área da Engenharia de Produção.

**Art. 2º.** O PFC/TCC é desenvolvido em duas componentes curriculares, conforme a versão do PPC:

I — Versão 2016/1: GEP056 — Trabalho de Conclusão de Curso I e GEP058 — Trabalho de Conclusão de Curso II;

II — Versão 2021/2: FACES33904 — Projeto de Fim de Curso I e FACES33002 — Projeto de Fim de Curso II.

§1º. Para fins deste regulamento, as componentes serão denominadas PFC I e PFC II, e o documento final Projeto de Fim de Curso (PFC).

§2º. Ambas as versões são equivalentes quanto à natureza e aos objetivos da atividade de conclusão de curso.

## **Capítulo II — Temática e Escopo**

**Art. 3º.** O trabalho deverá versar sobre áreas temáticas da Engenharia de Produção definidas pela ABEPRO.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais não contemplados pela ABEPRO, o(a) discente poderá solicitar autorização ao Colegiado do Curso até o 20º dia letivo do semestre em que estiver matriculado(a) na componente correspondente.

## **Capítulo III — Orientação e Vínculo**

**Art. 4º.** A solicitação de orientação será realizada pelo(a) discente durante PFC I (GEP056 ou FACES33904), mediante preenchimento do Requerimento de Orientação, podendo indicar qualquer docente da UFU como orientador(a).

**Art. 5º.** Até o 10º dia letivo, o(a) docente responsável por PFC I deverá:

I — apresentar o Requerimento de Orientação;

II — divulgar a lista de docentes e áreas de atuação;

III — orientar sobre o envio do requerimento ao Moodle (ou equivalente), assinado por discente e orientador(a).

**Art. 6º.** Na hipótese de indisponibilidade de vagas ou não aderência temática por parte do(a) docente indicado(a), o(a) discente deverá buscar novo(a) orientador(a)/tema e submeter novo requerimento.

**Art. 7º.** Até o 15º dia letivo, o(a) docente de PFC I enviará à Coordenação do Curso, em e-mail único, todos os Requerimentos de Orientação recebidos. A Secretaria do Curso arquivará os requerimentos em pasta virtual, identificada pelo ano e semestre, para controle e rastreabilidade.

**Art. 8º.** Após o 15º dia letivo, o(a) docente de PFC I atribuirá orientador(a) aos(as) discentes sem vínculo formal, observando limite de vagas e área de atuação. O Requerimento de Orientação deverá ser enviado ao Moodle até o 21º dia letivo; os novos requerimentos serão remetidos à Coordenação, em arquivo consolidado, até o 24º dia letivo.

**Art. 9º.** O discente ou docente poderá se opor à atribuição, mediante justificativa escrita ao(a) docente de PFC I e à Coordenação, até o 30º dia letivo. Poderá haver nova designação, com envio do requerimento ao Moodle até o 30º dia letivo e remessa à Coordenação até o 33º dia letivo.

**Art. 10.** Se, até o 33º dia letivo, não houver vínculo por recusas docentes, o Colegiado atribuirá orientador(a) com vagas disponíveis. A decisão do Colegiado será comunicada formalmente ao(a) discente e ao(a) orientador(a).

## **Capítulo IV — Atribuições**

**Art. 11.** Do(a) orientador(a):

- I — promover reflexão sobre projeto, estrutura e normas técnicas;
- II — auxiliar na elaboração do projeto de pesquisa/trabalho;
- III — orientar e acompanhar a execução;
- IV — propor e constituir a banca examinadora;
- V — programar a defesa com os envolvidos;

VI — encaminhar à Secretaria o formulário de Divulgação de Defesa Pública e a cópia digital do trabalho, com mínimo de 7 dias de antecedência.

**Art. 12.** Do(a) discente:

- I — elaborar e entregar o projeto de trabalho ao(à) docente de PFC I;
- II — manter contato regular com o(a) orientador(a);
- III — enviar a versão para defesa aos(às) avaliadores(as) com mínimo de 10 dias de antecedência;
- IV — realizar as correções solicitadas pela banca e submeter a versão corrigida ao repositório institucional (responsabilidade exclusiva do(a) discente);
- V — seguir as instruções do(a) orientador(a) ao longo das disciplinas.

**Capítulo V — Formatos e Normalização**

**Art. 13.** O PFC poderá ser apresentado como monografia. O texto deverá possuir entre 20 e 50 páginas de elementos textuais, admitidas exceções devidamente justificadas pelo(a) orientador(a).

Parágrafo Único: Deve-se observar as normas ABNT vigentes e o Modelo de Monografia do curso (ajustes permitidos pelo(a) orientador(a), resguardadas as normas).

**Art. 14.** Os trabalhos poderão ser individuais ou em dupla, a critério do(a) orientador(a). Em trabalhos em dupla, a contribuição individual deve ser claramente identificada.

**Capítulo VI — Banca, Defesa e Avaliação**

**Art. 15.** A banca examinadora terá 3 (três) membros:

- I — presidência: o(a) orientador(a);
- II — dois(as) avaliadores(as), sendo obrigatoriamente pelo menos 2 (dois) docentes da UFU;

§1º. Admite-se 1 (um) membro externo, desde que mantida a exigência do caput.

§2º. Todos os membros devem possuir curso superior; membros externos sem docência superior devem demonstrar notório saber na temática.

**Art. 16.** A defesa é pública e poderá ocorrer de forma presencial, híbrida ou virtual, desde que registrada em ata e com acesso garantido ao público por meio de link institucional, quando não presencial.

**Art. 17.** A Banca, em sessão secreta, atribuirá uma nota entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos.

§1º. A banca deverá considerar, dentre outros elementos de avaliação a: qualidade técnico-científica, contribuição à área, normalização e forma, apresentação e defesa e integridade acadêmica.

§2º. A aprovação requer nota final maior ou igual a sessenta pontos.

§3º. Mesmo após a atribuição da nota pela banca o discente deve realizar as correções apontadas pela banca e validadas pelo orientador e submeter a versão corrigida do seu trabalho ao repositório institucional.

## Capítulo VII — Registro, Correções e Depósito

**Art. 18.** Ao término da defesa, a banca lavrará ata, conforme Anexo I.

**Art. 19.** Concluídas as correções, cabe exclusivamente ao(à) discente submeter a versão corrigida ao repositório institucional da UFU, dentro do prazo definido pelo orientador.

§1º. O depósito inclui PDF/A final e preenchimento dos dados requisitados no site do Repositório Institucional (<https://repositorio.ufu.br>), conforme orientações da Biblioteca Central da UFU.

§2º. A ausência do depósito poderá impedir o registro de conclusão e postergar a colação de grau até a regularização.

**Art. 20.** Compete ao(à) orientador(a) verificar a efetiva correção do trabalho antes da autorização para depósito, avaliando qualidade, pertinência e completude.

## Capítulo VIII — Divulgação e Prazos

**Art. 21.** O(a) orientador(a) enviará à Secretaria, com mínimo de 7 dias de antecedência, o formulário de Divulgação de Defesa Pública e a versão digital do trabalho para publicidade institucional.

## Capítulo IX — Disposições Finais

**Art. 22.** Casos excepcionais serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 23.** Ficam revogadas as disposições em contrário. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Ituiutaba, 03 de novembro de 2025

**Luís Fernando Magnanini de Almeida**

Presidente do Colegiado de Curso de Graduação em Engenharia de Produção

PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 461, DE 29 DE JANEIRO DE 2024



Documento assinado eletronicamente por **Luís Fernando Magnanini de Almeida, Presidente**, em 12/11/2025, às 09:40, 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](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6824231** e o código CRC **E3A6B6F7**.