



Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Design

2021.1



Este manual tem como objetivo detalhar a elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão do Curso de Design na disciplina TCC, tendo como base a Resolução 01/2019 e 02/2020 CCD/UFPB e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



RESOLUÇÕES

ESTRUTURA

I – **Na Modalidade PROJETO:** entregar o relatório técnico, que deverá ter no máximo 50 páginas, excluindo-se elementos pré e pós textuais e modelo de representação, e apresentá-los mediante defesa pública;

II – **Na Modalidade MONOGRAFIA:** entregar o documento teórico científico, que deverá ter no máximo 50 páginas, excluindo-se os elementos pré e pós textuais e apresentá-lo mediante defesa pública;

§ 3o Os desdobramentos dos elementos componentes de cada documento serão conduzidos de acordo com as especificidades de cada modalidade e definidos em concordância com o orientador.

Para efeito de elaboração do TCC Design previsto pela Resolução 01/2019, deverão ser observadas as seguintes normas da ABNT: NBR 6023:2002 – Referências; NBR 6024:2003 - Numeração Progressiva das Seções; NBR 6027:2003 - Sumário; NBR 6028:2003 - Resumo; NBR 10520:2002 - Citações; NBR 14724:2011 - Trabalhos Acadêmicos; NBR 13142:1999 - Desenho técnico - Dobramento de cópia.



ESTRUTURA

2.1 DOCUMENTO/MODELO

FORMATO: A4 (21 cm x 29.7 cm), orientação retrato (vertical) com texto digitado na cor preta, com exceção das ilustrações;

FORMATAÇÃO BÁSICA: Margem superior e lateral esquerda: 3 cm, lateral direita e inferior: 2 cm. Espacejamento do texto: 1,5 cm. Para os outros aspectos de formatação consultar a NBR 14724.

DESENHOS TÉCNICOS: devem estar contidos no relatório (Apêndices), em tamanho A4 ou maior, desde que devidamente dobrados, conforme a NBR 13142 para fins de encadernação e arquivamento. Deve-se atentar para que somente a margem esquerda seja afixada à encadernação, deixando livres as demais partes para manuseio;

MODELO FÍSICO: Substituído temporariamente por um maior detalhamento da proposta.



DEFESA/ENTREGA

DEFESA/ENTREGA FINAL

3.1 APRESENTAÇÃO

DEFESA: Por Vídeo ou por plataforma digital;

A sessão da apresentação deverá cumprir os seguintes tempos:

- apresentação do(a) aluno(a): **20 minutos (em ambas as modalidades)**;
- arguição da banca: **30 minutos (plataforma digital)**; e
- resposta do(a) aluno(s) às questões da banca: até **10 minutos (plataforma digital)**.

§ 8o A nota de cada membro do corpo examinador, na categoria **PROJETO**, será composta pelo somatório das notas atribuídas atendendo aos seguintes pesos:

a) Relatório (peso 7,0); b) Apresentação Oral (peso 3,0).

§ 9o A nota de cada membro do corpo examinador, na categoria **MONOGRAFIA e ARTIGO CIENTÍFICO**, será composta pelo somatório das notas atribuídas atendendo aos seguintes pesos:

a) Documento (peso 7,0); b) Apresentação Oral (peso 3,0).



DEFESA/ENTREGA FINAL

ENTREGAS

PARA A DEFESA

O(a) aluno(a) deverá enviar à Coordenação do Curso (exceto o modelo físico), no prazo estabelecido semestralmente e divulgado pelo(a) Coordenador(a) de TCC, os seguintes itens:

- **FORMULÁRIOS DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS:** de Entrega do TCC e Declaração de Autoria do TCC;
- **DOCUMENTO PARA A BANCA:** arquivo digital do TCC, a ser entregue no dia e horário para o para e-mai: tccdesignufpb@gmail.com. Caberá à Coordenação de TCC enviar o arquivo para a banca.
- **ARQUIVO DA APRESENTAÇÃO DA DEFESA:**. Caso opte por defesa por vídeo enviá-lo juntamente com o documento. Caso opte por defesa pela plataforma, o arquivo da apresentação (powerpoint ou outro formato) deverá ser enviado em até 24 horas antes do dia da defesa. Em ambos os casos os arquivos devem ser enviados para o e-mail: tccdesignufpb@gmail.com.



Não serão aceitas entregas fora do prazo, nem itens entregues em separado.



DEFESA/ENTREGA FINAL

ENTREGAS

DA VERSÃO FINAL DO TCC

O(a) aluno(a) deverá entregar à Coordenação do Curso, no prazo estabelecido e divulgado pelo(a) Coordenador(a) de TCC, os seguintes itens:

- **FORMULÁRIOS DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS:** de Entrega final de TCC e do Termo de autorização de publicação para a Biblioteca;
- **DOCUMENTO FINAL:** arquivo em pdf, contendo a **FICHA CATALOGRÁFICA**. A ficha é obrigatória e deve ser inserida no verso da folha de rosto do documento final;
- **BANNER DIGITAL DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO:** ver template do banner; e
- **CD (quando as atividades presenciais retornarem):** 1 CD para a Biblioteca do Campus IV contendo a versão digital do projeto e a declaração de autoria escaneada, ambos no formato PDF, e 1 CD para a biblioteca do curso com a versão digital do projeto, da apresentação da defesa e o banner de apresentação, no formato PDF. Os CDs deverão ser acondicionados em embalagem plástica para DVD e devidamente identificados, e entregues juntamente com a(s) via(s) definitiva(s) impressa(s) na Coordenação do Curso. Ver template da capa.



NÃO SERÃO ACEITAS ENTREGAS FORA DO PRAZO, NEM ITENS ENTREGUES EM SEPARADO.



DEFESA/ENTREGA FINAL

ENTREGAS

VERSÃO FINAL DO TCC - **Elaboração de Ficha Catalográfica**

A UFPB oferece o serviço de geração automática da ficha catalográfica por meio do SIGAA. A solicitação deve ser feita através do seguinte caminho, quando logado **no SIGAA: Biblioteca > Ficha catalográfica > Solicitar ficha catalográfica.**

ATENÇÃO!

- O discente **NÃO** deve **ENCERRAR O VÍNCULO** antes de gerar sua ficha catalográfica;
- É necessário assinar o Termo de Autorização para publicação no Repositório Institucional, disponível na Aba Formulário TCC no site do curso.

Em caso de dúvida, entrar em contato com a Biblioteca Setorial de Rio Tinto.





CRONOGRAMA TCC

**VER ARQUIVO DO CRONOGRAMA
TCC DESIGN 2021.1**



**TRANSFERÊNCIA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA
INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL**

TRANSFERÊNCIA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA - INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL

A Agência UFPB de Inovação Tecnológica (INOVA-UFPB) vem por meio deste ofício circular reforçar, para a comunidade acadêmica, e conforme a Resolução CONSUNI Nº 18/2017, que:

"toda e qualquer criação ou inovação que tenha resultado de atividades realizadas com a utilização das instalações da UFPB ou com o emprego de seus recursos [inclusive humanos], meios, dados, informações, conhecimentos e equipamentos, podem ser objeto de proteção dos direitos da propriedade intelectual". Lembrando que essas proteções tecnológicas (ex. patentes) podem ser incluídas no currículo Lattes e servirem (pontuarem) para progressões, concursos e/ou seleções públicas.

Desta forma, os pesquisadores, ou criadores, deverão comunicar suas criações ou inovações com potencial tecnológico à INOVA-UFPB antes de divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações ou inovações de cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tenha tomado conhecimento.

A comunicação das criações ou inovações (<http://www.ufpb.br/inova/contents/menu/comunicacao-de-criacao>) deverá ser feita por meio de um formulário padronizado específico e disponibilizado pela INOVA-UFPB neste local aqui:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczTuUdkQYi4V-w6PRLVxpoUNeZOdjcbHLa8fBezWErD0Gxvw/viewform?entry.961871626&entry.1537752719&entry.1582984914&entry.304468668&entry.2065001794&entry.274292424&entry.1546160669&entry.146321761&entry.533175630>



COLAÇÃO DE GRAU

COLAÇÃO DE GRAU

BOLETIM Nº 3/2021 - PRG (11.00.48)

Assunto: Atualização dos procedimentos institucionais relativos ao Período Suplementar 2020.2

1. COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA:

- As solicitações de colações de grau coletivas deverão ser abertas, via processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), pelas Coordenações de Curso e enviadas para a Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD), devendo constar a seguinte documentação na solicitação:

- a) requerimento da Coordenação de Curso solicitando a Colação de Grau coletiva;
- b) histórico escolar integralizado de todos os discentes, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- c) declaração, de todos os discentes, de “nada consta” da Biblioteca Central.

COLAÇÃO DE GRAU

BOLETIM Nº 3/2021 - PRG (11.00.48)

Assunto: Atualização dos procedimentos institucionais relativos ao Período Suplementar 2020.2

1. COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL:

I - As solicitações de colação de grau individual devem ser devidamente instruídas com a justificativa do requerente (aluno), em observância as normas estabelecidas na Resolução nº 29/2020 do CONSEPE e na Portaria MEC nº 095/2018.

II - As solicitações de colações de grau individuais serão abertas, via processo eletrônico no SIPAC, pelas Coordenações de Curso e enviadas para deferimento do Coordenador

Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação, devendo constar a seguinte documentação na solicitação:

- a) requerimento do aluno concluinte (assinado e datado);
- b) documento comprobatório da justificativa alegada;
- c) histórico escolar integralizado, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- d) declaração de “nada consta” da Biblioteca

PREPARATIVOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU

- Cumprimento de todos os componentes do Curso. Atendem para os Componentes Flexíveis (**Atividades complementares - Resolução 02/2018**)
- Entrega do Nada Consta da Biblioteca e assinatura do requerimento na Coordenação do Curso (Encerramento de vínculo);



Verifiquem seus históricos. Não pode haver nenhuma pendência.



EMISSÃO DO DIPLOMA

DIPLOMA

(Fonte: <http://www.ccsa.ufpb.br/cccc/contents/paginas/emissao-de-diploma>)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- **Declaração atualizada de nada consta da biblioteca;**
- **Cópia da certidão de nascimento ou de casamento;**
- **Cópia do certificado comprobatório de situação militar definitivo (para estudantes do sexo masculino);**
- **Cópia da carteira de identidade (RG);**
- **Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);**
- **Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, devidamente assinado;**
- **Certidão de quitação eleitoral atualizada;**
- Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, fornecido pela Coordenação do Curso;
- Histórico Escolar da Graduação, devidamente integralizado e sem pendência no ENADE, emitido pelo SIGAA ou fornecido pela Coordenação do Curso;
- Cópia da ata de colação de grau, se for o caso, fornecida pela Coordenação do Curso.

DIPLOMA

(Fonte: <http://www.ccsa.ufpb.br/cccc/contents/paginas/emissao-de-diploma>)

ETAPAS DO PROCESSO:

- **Discente** > Preencher o Requerimento de Diploma - 1ª via; > Entregar toda a documentação na Secretaria da Coordenação do Curso; > Acompanhar movimentação do processo no SIPAC.
- **Coordenação do Curso** > Conferir a documentação apresentada; > Abrir processo no SIPAC, com assunto: 125.421 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - EMISSÃO DE DIPLOMA – EXPEDIÇÃO > Encaminhar o processo para a Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD) da Coordenação Acadêmica (CA) da Pró-Reitoria de Graduação (PRG).
- **Subcoordenação de Registro de Diplomas da (SCRD) da Coordenação Acadêmica (CA) da Pró-Reitoria de Graduação (PRG)** > Apreciar o pedido do(a) discente; > Providenciar a emissão do diploma no prazo de até 60 dias.

Base Legal: Resolução CONSEPE n.º 29/2020, Art. 220, § 1º.; Portaria MEC n.º 1.095/2018; Portaria PRG/UEPB n.º 01/2016



LÁUREA ACADÊMICA

LÁUREA ACADÊMICA

TÍTULO XVIII - CAPÍTULO I - DO PRÊMIO DE LÁUREA ACADÊMICA

Art. 216 O Prêmio de “**LÁUREA ACADÊMICA DESTAQUE DA GRADUAÇÃO**”, será concedido aos estudantes concluintes que apresentarem melhor desempenho acadêmico em cada curso de Graduação.

Parágrafo único. O Prêmio constituirá de uma Medalha e um Diploma e nestes deverão constar o nome do estudante, data da concessão e demais informações relevantes.

Art. 217 Serão automaticamente candidatos ao recebimento do prêmio os estudantes que atendam aos seguintes critérios:

I - ter ingressado na UFPB através do Sistema de Seleção Unificado para Ingresso no Ensino Superior, estabelecido pelo Ministério da Educação;

II - ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior a 8,0 (oito); **III** - não ter nenhuma reprovação, por frequência ou por nota, ao longo de todo curso; **IV** - ter sido aprovado, por média, em todas os componentes curriculares.

§1o. Não havendo estudantes concluintes que atendam ao item IV, a Láurea será concedida ao estudante que apresentar o maior número de aprovações, por média.

§2o. Mesmo que atendam aos critérios constantes nos incisos deste artigo, os estudantes que vierem a integralizar seu curso, após a Colação de Grau Coletiva, não se incluem como candidatos à condecoração.

LÁUREA ACADÊMICA

TÍTULO XVIII - CAPITULO I - DO PRÊMIO DE LÁUREA ACADÊMICA

Art. 218 Caberá ao(a) Coordenador(a) do Curso a elaboração da lista com os nomes dos três discentes do respectivo curso com os maiores Coeficientes de Rendimento Acadêmico (CRA) em ordem decrescente, dentre os que colarem grau em cada semestre letivo, obedecendo aos critérios estabelecidos no Artigo 217.

86

§1o. Na hipótese de empate entre os três primeiros estudantes selecionados, deverão ser utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior percentual de aprovações por média;

II - maior média nos componentes curriculares obrigatórios do curso;

III - participação comprovada em programas institucionais por mais tempo (contado em semestres).

Art. 219 A Láurea Acadêmica será conferida pelo Reitor ou por seu representante legal.

Art. 220 Da concessão do Prêmio de “Láurea Acadêmica” não caberá recurs



- Grupo Whatsapp
- Site: www.ccae.ufpb.br/cdesign - TCC e Formulários
- E-mail: tccdesignufpb@gmail.com



Dúvidas?