



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

desempenho do grupo quanto o desempenho individual de cada aluno no projeto, e deverá conter pelo menos duas parcelas:

- **Avaliação técnica:** deve ser preferencialmente realizada por uma banca de professores, considerando os resultados do projeto.
- **Avaliação de competências:** para essa parcela da avaliação, recomenda-se a adoção de Matriz de Avaliação de Competências, considerando competências e habilidades pessoais, interpessoais e profissionais.

As ferramentas de avaliação dos alunos podem ser, como exemplo:

- Avaliação individual ao longo do desenvolvimento do processo;
- Autoavaliação e avaliação por pares (avaliação 360°);
- Apresentações em equipes ou individuais;
- Relatórios;
- Matriz de avaliação de competências.

7.3 NORMAS DE PROJETO FINAL DE CURSO

7.3.1 Disposições gerais

O Projeto Final de Curso tem o objetivo principal de proporcionar uma síntese dos conhecimentos e habilidades adquiridos ao longo do curso na forma de uma atividade desenvolvida com metodologia científica. Esse projeto deve estar relacionado a uma das áreas abrangidas pelo campo profissional e/ou específico do Engenheiro Aeroespacial.

O Projeto Final de Curso consiste em um trabalho elaborado individualmente sob orientação de um professor que atua nas áreas abrangidas pelo campo profissional e/ou específico da Engenharia Aeroespacial. Pode haver um co-orientador, credenciado pelo Colegiado do Curso. O Projeto Final de Curso se divide em duas disciplinas em semestres subsequentes, onde a primeira é pré-requisito para a segunda. Somente poderão se matricular na disciplina de Projeto Final de Curso I os alunos que tenham concluído ao menos 2500 horas de disciplinas obrigatórias e/ou eletivas com aprovação.



7.3.2 Orientador de Projeto Final de Curso

A orientação do Projeto Final de Curso (PFC) será exercida por um professor que deverá discutir o plano de trabalho, analisar e avaliar as etapas produzidas no trabalho, apresentar sugestões de leituras complementares, contribuir na busca de soluções de problemas surgidos durante a sua realização e acompanhar as atividades do aluno durante o desenvolvimento da atividade.

O orientador é responsável por compor uma banca examinadora para a avaliação do Projeto Final de Curso. O orientador deve aprovar as versões para a banca examinadora e final da monografia do Projeto Final de Curso. A banca deverá ser constituída pelo professor orientador e mais 2 (dois) avaliadores. Podem compor a banca: profissionais com formação de curso superior e atuação na área do projeto, professores da Instituição, ou convidados, com atuação na área do projeto.

Fica definido o número máximo de 5 (cinco) orientados concomitantes por orientador.

Quando houver solicitação do discente e/ou do orientador à troca de orientação, o Colegiado do Curso deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada pelo Colegiado, após ciência do discente e do novo orientador. O Colegiado poderá indicar a transferência de orientação, quando houver solicitação do aluno ou do orientador e a aceitação desse pedido por outro orientador.

7.3.3 Execução do Projeto Final de Curso

São atribuições do discente (aluno): a) contatar professores para definição do orientador do PFC, até a última semana do semestre letivo anterior à realização da matrícula na disciplina Projeto Final de Curso I, segundo o calendário acadêmico da UFSM; b) manter o orientador informado sobre o andamento das suas atividades; c) elaborar um cronograma de atividades ao longo do semestre; d) entregar, ao final do período um projeto técnico/científico relativo ao tema de PFC, segundo o manual de dissertações e teses (MDT) da UFSM, o qual segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

O texto elaborado no Projeto Final de Curso I deve ser composto, minimamente, por: resumo, introdução ao tema, motivação, objetivos, metodologia preliminar, resultados esperados, cronograma e bibliografia;

Apresentar, no final do período relativo ao Projeto Final de Curso II, um relatório (monografia) de conclusão do segundo o manual de dissertações e teses (MDT) da UFSM, podendo ser redigido em português ou inglês. O relatório final deverá ser entregue a banca com, no mínimo, 15 dias de antecedência. A monografia não deve ultrapassar 60 páginas. Caso um discente julgue necessário escrever acima do limite de páginas enunciado anteriormente, o mesmo deve obter uma autorização do respectivo orientador. A banca avaliadora deve julgar se aceita a extrapolação de páginas referida no caput deste artigo. Em caso de não aceitação, a banca pode exigir a redução do número de páginas na versão final, ou realizar desconto na nota.

7.3.4 Defesa do Projeto Final de Curso

O Professor Orientador, junto ao discente, deve apresentar à Coordenação do Curso a notificação da defesa de PFC (data, local e/ou link) para divulgação aos alunos com antecedência de 7 (sete) dias.

A data da defesa não pode ultrapassar o dia do término das aulas e prazo final para segunda avaliação parcial referente ao semestre em que a disciplina é cursada.

O acadêmico deve comparecer antecipadamente à Banca Examinadora no local e horário determinados para a defesa, tendo um tempo de até 30 minutos para expor uma síntese do trabalho realizado, cabendo aos membros da Banca Examinadora um tempo máximo de 30 minutos para arguição. O tempo de um membro da banca pode ultrapassar 30 minutos, desde que o tempo total da arguição da banca não ultrapasse 1 hora e 30 minutos. Salvo impedimento decorrente de força maior, devidamente comprovado a critério do orientador, não haverá segunda chamada para a apresentação oral.

A Banca deverá: a) avaliar o PFC, sob o rigor científico e cumprimento às normas da ABNT; b) analisar e apresentar, por escrito, sugestões/correções ao trabalho, visando contribuir para seu aperfeiçoamento e para o processo de aprendizagem; c) preencher a ficha de avaliação atribuindo nota de 0 a 10.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

A avaliação terá as seguintes notas: a) uma nota atribuída pelo professor orientador, decorrente do desempenho do aluno na realização do trabalho de conclusão de curso, contemplando empenho, dedicação, crescimento formativo e domínio de conteúdos demonstrados durante o período de acompanhamento e orientação, bem como da observação da correção de linguagem e aspectos metodológicos; b) uma nota atribuída pelos membros da banca examinadora, decorrente da avaliação da monografia escrita, levando em consideração a qualidade do trabalho, bem como da observação da correção de linguagem e aspectos metodológicos; c) uma nota atribuída pelos membros da banca examinadora, decorrente da apresentação oral, por parte do autor, de uma síntese de seu trabalho, levando em consideração a qualidade do trabalho, bem como a fluência, segurança e domínio de conteúdos revelados pelo aluno na apresentação. Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota, as quais serão devidamente registradas na ficha de avaliação fornecida pela Coordenação do Curso. A média final das notas é atribuída pelo somatório dos itens acima descritos. Está aprovado o aluno que obtiver nota maior ou igual a 7,0 (sete), não havendo possibilidade de realizar Exame ou reavaliação.

Depois da defesa, o aluno terá o prazo máximo até a data limite para a publicação do aproveitamento escolar, referente ao semestre corrente. Dentro deste prazo, o aluno deverá entregar o trabalho em PDF ao professor orientador. A correção do relatório final não altera a nota atribuída pela banca examinadora, mas será requisito para a publicação do resultado final. Cabe ao orientador o julgamento acerca da aprovação da versão final do PDF. Em caso de aprovação, o orientador deve encaminhar à Coordenação do Curso a versão final do PFC. O Trabalho será publicado no Manancial Repositório Digital da UFSM, conforme a Instrução Normativa da PROGRAD 05/2019. A avaliação tida como não satisfatória pelo orientador ao relatório final implicará a reprovação do aluno. O não cumprimento dos prazos de entrega do projeto técnico/científico ou da monografia, nos prazos previstos no calendário anual da disciplina, acarretará na perda de 0,1 ponto na média final por dia de atraso, para cada uma das atividades citadas.

O Projeto Final de Curso será considerado concluído após o cumprimento de todas as determinações estabelecidas neste regimento. A aprovação do PFC é considerada indispensável para a obtenção do título de Engenheiro Aeroespacial. As eventuais omissões



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

do presente regimento serão supridas pelo Colegiado do Curso de Engenharia Aeroespacial, sendo ouvidos os orientadores da disciplina de Projeto Final de Curso.

8 CORPO DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

8.1 ATUAÇÃO DO COORDENADOR

O Coordenador(a) do Curso deverá ser eleito pela comunidade do Curso e designado pelo Diretor do Centro de Tecnologia, exercendo o mandato de dois anos. O mesmo deverá ter graduação correspondente à carreira a ser coordenada, ou seja, da Engenharia Aeroespacial, salvo casos especiais.

Conforme Artigo 79 do Regimento Interno do CT, em seu papel de Coordenador(a), este estará incumbido de:

- I - integrar o Conselho do Centro, na qualidade de membro nato;
- II - elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado do Curso dentro dos prazos previstos no calendário escolar;
- III - convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- IV - providenciar a obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado do Curso esteja de acordo com a legislação vigente;
- V - representar o Colegiado de Curso sempre que se fizer necessário;
- VI - cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de Curso;
- VII - promover as articulações e inter-relações que o Colegiado de Curso deverá manter com os diversos órgãos da administração acadêmica;
- VIII - submeter ao Diretor do Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- IX - assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático, propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;
- X - encaminhar ao órgão competente, por intermédio do Diretor do Centro, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo Colegiado do Curso;
- XI - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Curso e, quando de interesse, representar junto aos Departamentos sobre a conveniência de substituir docente;
- XII - solicitar aos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do Curso;
- XIII - promover a adaptação curricular dos estudantes, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;
- XIV - exercer a coordenação da matrícula dos estudantes, no âmbito do Curso, em colaboração com o órgão central de matrícula;
- XV - representar o Curso, junto ao Diretor do Centro e ao Chefe do Departamento, nos casos de transgressão disciplinar docente e discente;
- XVI - preservar os interesses individuais e dados pessoais de desempenho acadêmico dos estudantes, diante de demandas externas não autorizadas;