



## Funcionamento da Disciplina

Semestre letivo de 2023/2

### 1. OBJETIVO:

Este arquivo tem por objetivo apresentar aos alunos o [funcionamento da disciplina DPS1107](#) (Projeto de Pesquisa Aplicada em Engenharia de Produção II). Aqui são apresentadas informações fundamentais para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

### 2. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma pesquisa em Engenharia de Produção que tem como objetivo oportunizar o aprofundamento do conhecimento adquirido durante o curso e o desenvolvimento do pensamento crítico por meio do método científico. Ao final da disciplina DPS1107 o aluno deve apresentar um artigo científico para relato da pesquisa desenvolvida. [O artigo produzido na disciplina configura a versão final do TCC.](#)

#### a) Estrutura do TCC em formato de artigo:

A estrutura final do texto do artigo (TCC) deve atender aos requisitos da MDT (MANUAL DE DISSERTAÇÕES E TESES DA UFSM, 2021) e demais normas relacionadas da ABNT.

#### b) Formatação do TCC em formato de artigo:

A formatação final do texto do artigo (TCC) deve conter [entre 20 e 25 páginas](#) de tamanho A4, desconsiderando os elementos pré-textuais e pós-textuais.

#### c) Composição da banca de defesa do TCC:

A [banca de defesa é composta por dois integrantes](#): um professor do DPS da UFSM e um professor ou profissional com nível superior ligado à área da Engenharia de Produção. Preferencialmente o professor que participou da avaliação do projeto de pesquisa deve ser convidado para a banca de defesa final do TCC.

O [Professor Orientador](#) é responsável por presidir a banca, mas [não participa dela como avaliador](#). Em caso de haver um coorientador, ele não pode ser integrante da banca.

A [banca deve ocorrer presencialmente e na UFSM campus sede](#).

#### d) Apresentação para a banca de defesa do TCC:

A apresentação do TCC deve ter [duração de 12 a 18 minutos](#). Cada avaliador membro da banca terá aproximadamente 12 minutos para suas considerações. Na sequência os avaliadores preenchem os formulários de avaliação. O Professor Orientador é responsável por calcular a nota final do seu aluno.

A coordenação do curso é responsável por providenciar os atestados para os orientadores e para os convidados das bancas, os quais serão tramitados via Sistema PEN-SIE. Os atestados dos avaliadores que não são da UFSM serão encaminhados aos orientadores para que sejam entregues aos convidados externos à UFSM.

### 3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

O(a) [Professor\(a\) Orientador\(a\)](#) precisa [adotar o processo de avaliação padrão](#) para seus alunos orientandos. O processo de avaliação padrão está explicado na sequência.

**ARQUIVOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE AVALIAÇÃO:**

<b>Arquivo P1</b> - Trata-se do Formulário de avaliação do TCC (Membro 1 da banca).	<b>Arquivo A1</b> - Trata-se do Termo de concordância do professor orientador.
<b>Arquivo P2</b> - Trata-se do Formulário de avaliação do TCC (Membro 2 da banca).	<b>Arquivo A2</b> - Trata-se do Termo de publicação.
<b>Arquivo P3</b> - Trata-se do Formulário de avaliação do TCC (Professor Orientador).	
<b>Arquivo P4</b> - Trata-se da Ata de Avaliação Final.	

**ITENS PRINCIPAIS QUE COMPÕEM A AVALIAÇÃO:**

Nome	Itens	Descrição	Nota	Peso
Nota 1	Formulário	Arquivo P1 - Formulário de avaliação do TCC (Membro 1 da banca).	0 a 10	45%
Nota 2	Formulário	Arquivo P2 - Formulário de avaliação do TCC (Membro 2 da banca).	0 a 10	45%
Nota 3	Formulário	Arquivo P3 - Formulário de avaliação do TCC (Professor Orientador).	0 a 10	10%

As Notas 1, 2 e 3 serão atribuídas pelos membros da banca e pelo Professor Orientador.

**COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL:**

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{Nota 1} \times 0,45) + (\text{Nota 2} \times 0,45) + (\text{Nota 3} \times 0,1)$$

Nesta disciplina não há a opção de exame, portanto:

- Se a NOTA FINAL for igual ou superior a cinco (5) o aluno estará aprovado na disciplina.
- Se a NOTA FINAL for inferior a cinco (5) o aluno estará reprovado na disciplina.

**CRITÉRIOS ADOTADOS PARA A AVALIAÇÃO:**

Em relação aos critérios de avaliação: têm-se notas de 0 a 10 no que tange ao desempenho dos alunos nas atividades propostas.

Em relação ao controle de frequência: não há controle de frequência, tratando-se de uma disciplina com carga horária livre.

**CRONOGRAMA E DETALHES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO:**

Até quando?	Quem faz?	O que fazer?
31/08/23	Coordenação	Entregar aos alunos e respectivos Professores Orientadores via e-mail o arquivo M1 que explica o funcionamento da disciplina no semestre.
20/10/23 a 13/11/23	Aluno	Solicitar ao Professor Orientador a definição das opções para a banca, definindo o nome dos avaliadores, a data, a hora e o local da banca.
20/10/23 a 13/11/23	Orientador	Agendar (no portal <a href="https://portal.ufsm.br/agendamento">https://portal.ufsm.br/agendamento</a> ) a sala onde ocorrerá a banca.
20/10/23 a 13/11/23	Aluno	Preencher o formulário (aqui: <a href="https://forms.gle/mizriauwqWyCZ4gh9">https://forms.gle/mizriauwqWyCZ4gh9</a> ) para posterior divulgação da banca para a comunidade acadêmica em geral.
13/11/23 a 21/11/23	Coordenação	Divulgar as bancas para a comunidade acadêmica em geral.
13/11/23 a 21/11/23	Aluno	Preencher os Arquivos P1, P2, P3.

## Trabalho de Conclusão de Curso

13/11/23 a 21/11/23	Aluno	Enviar para cada membro da banca, respectivamente, os Arquivos P1, P2 e P3 <a href="#">preenchidos</a> .
13/11/23 a 21/11/23	Aluno	Enviar para cada membro da banca o TCC em sua “versão de defesa” <a href="#">em PDF</a> .
27/11/23 a 01/12/23	Orientador	Realizar e presidir a banca de defesa do TCC do aluno.
27/11/23 a 01/12/23	Orientador	Solicitar aos membros da banca, após a realização da banca, os formulários de avaliação (arquivos P1 e P2).
27/11/23 a 01/12/23	Orientador	Preencher o arquivo P4 a partir dos arquivos P1, P2 e P3.
27/11/23 a 01/12/23	Orientador	Enviar para a coordenação do curso por e-mail ( <a href="mailto:cristiano.roos@ufsm.br">cristiano.roos@ufsm.br</a> e <a href="mailto:mario.mello@ufsm.br">mario.mello@ufsm.br</a> ) os arquivos P1, P2, P3, P4.
04/12/23 a 13/12/23	Coordenação	Criar o processo no PEN-SIE para formalizar a respectiva banca de TCC, anexando ao processo os arquivos P1, P2, P3, P4.
05/12/23	Aluno	Solicitar ao Professor Orientador a avaliação da versão final do TCC, após a realização das alterações propostas pela banca.
14/12/23	Aluno	Conferir em sua Caixa Postal se recebeu o processo do PEN-SIE vinculado ao seu TCC, cabendo ao aluno informar à coordenação do curso via e-mail ( <a href="mailto:cristiano.roos@ufsm.br">cristiano.roos@ufsm.br</a> e <a href="mailto:mario.mello@ufsm.br">mario.mello@ufsm.br</a> ) caso não tenha recebido o processo até esta data.
14/12/23	Aluno	Preencher os arquivos A1 e A2.
14/12/23	Aluno	Entregar via PEN-SIE o arquivo A1 <a href="#">em PDF</a> que deve ser <a href="#">assinado eletronicamente no PEN-SIE</a> pelo <a href="#">aluno</a> e pelo <a href="#">orientador</a> .*
14/12/23	Aluno	Entregar via PEN-SIE o arquivo A2 <a href="#">em PDF</a> que deve ser <a href="#">assinado eletronicamente no PEN-SIE</a> pelo <a href="#">aluno</a> .*
14/12/23	Aluno	Entregar via PEN-SIE o TCC em sua “versão final” <a href="#">em PDF</a> que deve ser <a href="#">assinado eletronicamente no PEN-SIE</a> pelo <a href="#">aluno</a> e pelo <a href="#">orientador</a> .*
14/12/23	Aluno	Tramitar o processo do PEN-SIE para o Professor Orientador, depois de ter inserido os Arquivos A1, A2 e o TCC em sua “versão final”, conferindo se os documentos foram assinados.
18/12/23	Orientador	Assinar no PEN-SIE os arquivos P3, P4, A1 e o TCC em sua “versão final”.
18/12/23	Orientador	Tramitar o processo do PEN-SIE para a coordenação do curso, depois de ter conferido se os documentos foram assinados.
18/12/23 a 23/12/23	Coordenação	Conferir os documentos e as respectivas assinaturas no processo do PEN-SIE, solicitar a elaboração dos atestados, encaminhar os documentos para a Biblioteca Central e autorizar por e-mail ao Professor Orientador o lançamento da nota final no Portal Docente.
18/12/23 a 23/12/23	Orientador	Lançar a nota final do aluno no Portal Docente. <a href="#">A nota final poderá ser lançada somente após uma autorização emitida por e-mail pela coordenação do curso</a> .

\* As entregas dos Arquivos P1, P2, P3, P4, A1, A2 e o TCC em sua “versão final” devem ser realizadas no processo único que será aberto pela coordenação do curso.