



TCC



design  
UFPB



# Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Design

## 2020.2



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

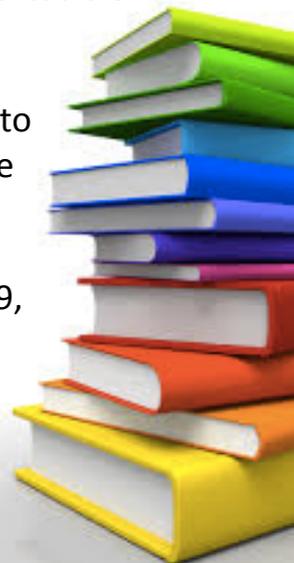
# ESTRUTURA

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](mailto: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](mailto: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**

([http://www.biblioteca.ufpb.br/biblioteca/contents/menu/biblioteca-1/copy\\_of\\_servicos/elaboracao-de-ficha-catalografica](http://www.biblioteca.ufpb.br/biblioteca/contents/menu/biblioteca-1/copy_of_servicos/elaboracao-de-ficha-catalografica))

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; Disponibilizaremos o termo na Coordenação do Curso

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





# **CRONOGRAMA TCC**

# CRONOGRAMA TCC DESIGN 2020.2

\* Alguma(s) data(s) aqui indicada(s) poderá(ão) sofrer alteração

## FEVEREIRO 2021

**18-22** Solicitação de cadastro da atividade de TCC (Período de Matrícula regular)

## MARÇO 2021

**01-02** Solicitação de cadastro da atividade de TCC (Período de Matrícula extraordinária) através do e-mail: [cdesign@ccae.ufpb.br](mailto:cdesign@ccae.ufpb.br)

**Até 03** Efetivação dos cadastros solicitados no Sigaa

**03** Início do Período Letivo 2020.2

**10** Reunião com todos os alunos cadastrados

## ABRIL 2021

**26-30** Solicitação pelo estudante de TRANCAMENTO (Cancelamento) da atividade de TCC através do e-mail: [cdesign@ccae.ufpb.br](mailto:cdesign@ccae.ufpb.br)

## JUNHO 2021

**Até 04** Preenchimento do formulário com a confirmação da defesa e sugestão/informações dos membros da banca via formulário eletrônico (será enviado posteriormente)

**Até 10** Pedido de aproveitamento de atividades profissionais para Estágios Supervisionados 3 ao Colegiado (Formulário e orientações – [www.ccae.ufpb.br/cdesign](http://www.ccae.ufpb.br/cdesign))

**Até 14** Entrega do documento do TCC e termo de autoria (Formulários – [www.ccae.ufpb.br/cdesign](http://www.ccae.ufpb.br/cdesign)) para avaliação pela banca, para o e-mail: [tccdesignufpb@gmail.com](mailto:tccdesignufpb@gmail.com)

**16** Reunião do Colegiado de Curso

Envio das apresentações das defesas até 24 horas antes da data marcada para o e-mail: [tccdesignufpb@gmail.com](mailto:tccdesignufpb@gmail.com)

**15** Divulgação dos horários das defesas (Sigaa, Site e Redes Sociais)

**22-23** Defesas TCC (plataforma digital)

**Até 30** Pedido de dispensa de atividades complementares (Tópicos Especiais em Design 1, 2 e 3) (Formulário e orientações – > Abas: Formulários e Atividades Complementares)

## JULHO 2021

**03** Término do Período Letivo

**05-10** Período para o registro de Médias Finais no SIGAA

**Até 08** Entrega da versão final do TCC e demais documentos para a Colação de Grau e Emissão do Diploma (Formulários e orientações - [www.ccae.ufpb.br/cdesign](http://www.ccae.ufpb.br/cdesign) > Abas: Formulários e TCC) para o e-mail: [tccdesignufpb@gmail.com](mailto:tccdesignufpb@gmail.com)

**05-10** Período para o registro de Médias Finais no SIGAA

**12-18** Período para Colação de Grau Coletiva 2020.2



**COLAÇÃO DE GRAU**

# COLAÇÃO DE GRAU

## RESOLUÇÃO CONSEPE UFPB N.16/2015

**Art. 207** Colação de grau é o ato pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso concluído pelo estudante e pode ocorrer em:

- I - sessão coletiva;
- II - sessão individual.

### CAPÍTULO III

#### DAS SESSÕES INDIVIDUAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 214** As sessões individuais de colação de grau podem ser realizadas fora do período especificado no artigo 211 deste Regulamento, quando devidamente justificadas pelo requerente e deferidas pela Pró-Reitoria de Graduação, respeitado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes ou após a sessão coletiva do curso ao qual o estudante está vinculado.

**§1o** A Pró-Reitoria de Graduação define os documentos e procedimentos exigidos para deferimento dos pedidos de colação de grau antecipada sob a forma de sessão individual.

**§2o** Há necessidade de justificativa para o pedido de colação de grau individual em data pelo menos 90 (noventa) dias anterior ou em data posterior à data da sessão coletiva do curso ao qual o estudante está vinculado, respeitado o prazo do *caput* desse artigo.

**§3o** Quando o número de concluintes é inferior a 5 (cinco), a colação de grau deve ser realizada sob a forma de sessão individual, exceto caso a solenidade seja agrupada com outro curso.

# PREPARATIVOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU

- Entrega do Nada Consta da Biblioteca e assinatura do requerimento na Coordenação do Curso;
- Cumprimento de todos os componentes do Curso. Atendem para os Componentes Flexíveis (**Atividades complementares - Resolução 02/2018**).
- Participar de reuniões de organização da solenidade promovidas pela Assessoria de Graduação;



Verifiquem seus históricos. Não pode haver nenhuma pendência.

# DIPLOMA

Para a emissão do Diploma:

Documentos necessários para abertura do processo junto à Coordenação (MEMO PRG 143/2016)

I – Requerimento;

II - Cópia da Ata de Colação de Grau (fornecido pela Coordenação);

III - Nada Consta da Biblioteca Central (SIGAA)

Prazos (Portaria PRG/UFPB 01/2016)

I 1ª Via de Diplomas de cursos da UFPB

Até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da solicitação na PRG/CODESC/SCRD

II 2ª Via de Diplomas de cursos da UFPB

Até 15 (quinze) dias se junto ao pedido do interessado constar cópia do referido documento





**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](http://www.ccae.ufpb.br/cdesign)
- E-mail: [tccdesign@ccae.ufpb.br](mailto:tccdesign@ccae.ufpb.br) | [tccdesignufpb@gmail.com](mailto:tccdesignufpb@gmail.com)



Dúvidas?