

Orientações gerais sobre o Trabalho de Conclusão de Curso – PRH ANP49

Elaborado pelo Comitê Gestor do Programa de Formação de Recursos Humanos da ANP da UFABC (PRH-ANP 49)

Santo André – 2024

Prefácio

Este documento tem finalidade informativa e visa esclarecer dúvidas sobre os procedimentos relacionados à entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no contexto do Programa de Formação de Recursos Humanos da ANP (PRH-ANP 49) na UFABC, voltado para os estudantes do Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T).

O Comitê Gestor decidiu que os bolsistas do BC&T deverão apenas entregar o documento do TCC, sem a necessidade de defesa formal. Neste documento, encontram-se orientações sobre o acesso aos materiais necessários, a identificação dos responsáveis por cada etapa do processo e recomendações para todos os envolvidos. Espera-se que essas informações facilitem e tornem mais simples o processo de conclusão do TCC, em conformidade com as normas internas do PRH-ANP 49.

Fluxo, Documentos e Responsabilidades

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma etapa obrigatória para os bolsistas de Iniciação Científica do PRH-ANP 49. O aluno cumprirá essa exigência apenas com a entrega do documento referente ao seu TCC, sem a obrigatoriedade de realizar um seminário de defesa pública perante uma banca examinadora.

As responsabilidades pela entrega do TCC são compartilhadas entre o orientador(a) e o discente. O bolsista deve observar atentamente as datas e os documentos avaliativos necessários para a submissão do TCC ao Comitê Gestor. Recomenda-se o seguinte fluxo de trabalho:

1. Durante o período de bolsa:

- O bolsista deve planejar e executar a parte prática de seu projeto de pesquisa fomentado pela ANP, que pode resultar em um trabalho experimental ou teórico, sob a supervisão do orientador(a).
- Ao final do projeto, o bolsista deverá redigir um documento que compile os resultados mais relevantes de sua pesquisa e submetê-lo, em forma de TCC, ao Comitê Gestor, que avaliará o progresso do candidato ao longo do período de bolsa.
- Após a deliberação sobre o TCC enviado, tanto o bolsista quanto o orientador serão notificados por e-mail quanto ao resultado final.

Ao concluir essa etapa, o bolsista deve observar atentamente as datas e os documentos necessários para a validação de seu TCC e posterior emissão de certificado pelo PRH-ANP 49.

2. Entrega do documento:

- O TCC deve ser entregue em formato PDF, por meio da Central de Serviços. O documento deve seguir as normas técnicas e formalidades aceitas para trabalhos científicos no Brasil, tais como artigo/relatório científico, dissertação de mestrado ou tese de doutorado. O orientador(a) será responsável por instruir o bolsista sobre como proceder na escrita do documento. Para padronização, sugere-se:

- Documento com até 30 páginas de texto.

- Inserção de Anexos em número indefinido, onde podem ser incluídos espectros, gráficos e figuras que comprovem o fenômeno estudado ou discutido, com o intuito de melhorar a fluidez da leitura do texto.
- Uso de capa padronizada (modelo disponível no site do PRH-ANP 49).

Cronograma e Prazos

As tarefas mencionadas deverão ser concluídas dentro do prazo máximo estipulado no Termo de Outorga de cada bolsista. Isso inclui a entrega dos documentos para avaliação, a avaliação do trabalho pelo Comitê Gestor e a submissão da versão final do TCC, as quais não poderão ultrapassar o período de seis meses após o término da vigência da bolsa.