

CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA

REGULAMENTO DO PROJETO FINAL DE CURSO

Dispõe sobre normas específicas relacionadas às atividades do Projeto Final de Curso do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, campus Itaquaquecetuba.

Aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do Bacharelado em Engenharia Mecânica em reunião realizada no dia 10 de junho de 2025.

Aprovado pelo Colegiado do Bacharelado em Engenharia Mecânica em reunião realizada no dia 17 de junho de 2025.

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO FINAL DE CURSO

Art. 1º O Projeto Final de Curso (PFC), com carga horária de 60 (sessenta) horas, é uma atividade curricular obrigatória do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Instituto Federal de São Paulo (IFSP), campus Itaquaquecetuba. O PFC deve ser iniciado a partir do 9º período e para isso o discente deverá ter sido aprovado em, no mínimo, 60% da carga horária total dos componentes curriculares do curso.

Art. 2º O PFC representa a aplicação integrada de diversos conhecimentos e competências adquiridos pelo discente ao longo do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica, proporcionando-lhe a oportunidade de se aprofundar em um tema de seu interesse.

Art. 3º O PFC consistirá em um trabalho a ser elaborado e apresentado individualmente ou em equipes de, no máximo, dois estudantes, que deve ser submetido à aprovação formal por uma banca examinadora composta por, no mínimo, três avaliadores, dentre professores do IFSP e/ou especialistas no tema desenvolvido no PFC, conforme estabelecido no capítulo VI deste regulamento.

Art. 4º O PFC configurar-se-á como um trabalho de pesquisa orientado, com o objetivo de proporcionar aos estudantes a oportunidade de desenvolver um estudo de caráter técnico-científico, abordando temas

relevantes para sua formação profissional, além de promover o aprimoramento da capacidade de solução de problemas e da crítica científica.

Art. 5º O PFC deverá ser elaborado na forma de monografia sobre um tema técnico e/ou científico na área de Engenharia Mecânica.

§1º O trabalho deverá ser regido conforme o “Manual do PFC - BEM”, que definirá as normas de redação e de formatação do texto. O Manual do PFC, elaborado pela Coordenação do Projeto Final de Curso e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do curso (NDE) e pelo Colegiado de Curso, está disponível à toda comunidade na página eletrônica do curso, na aba referente ao PFC: [clique aqui para acessar](#).

§ 2º Caso o estudante tenha desenvolvido uma pesquisa de Iniciação Científica (IC) ao longo do curso de Engenharia Mecânica, poderá utilizá-la no PFC, desde que o Projeto Final de Curso seja orientado pelo mesmo docente que supervisionou a pesquisa de IC. Nesses casos, o discente deverá seguir todos os trâmites estabelecidos neste regulamento, incluindo a redação do texto conforme o §1º deste artigo e a apresentação final perante uma banca examinadora.

§ 3º Caso o estudante, ao longo da graduação em Engenharia Mecânica, tenha publicado um artigo em revista científica com ISSN pertencente à área de abrangência do curso, poderá utilizá-lo no PFC. Nesse caso, o estudante deverá redigir o trabalho do artigo na forma de monografia, conforme §1º, e a pesquisa nele descrita deverá ser apresentada à banca examinadora.

Art. 6º O tema para o PFC, desde que seja na área de Engenharia Mecânica, é de livre escolha do estudante. **Parágrafo único.** O tema deve estar, preferencialmente, ligado à área de atuação dos docentes do IFSP, Campus Itaquaquecetuba.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PROJETO FINAL DE CURSO

Art. 7º Os objetivos do PFC são:

- a) Colocar os estudantes em contato com problemas reais da engenharia;
- b) Possibilitar a demonstração, por meio de um trabalho acadêmico apropriado, de que o estudante

desenvolveu, ao longo do curso, habilidades investigativas e criativas, sendo capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos na solução de problemas ou questões reais da engenharia;

c) Despertar o interesse exploratório proporcionado pela pesquisa, como forma sistematizada, disciplinada e formal de resolução de problemas em organizações ligadas à engenharia, dentro da formação específica do discente;

d) Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que resultem no desenvolvimento de produtos, serviços ou processos voltados à resolução de problemas, ampliando a integração entre a comunidade e o Campus Itaquaquecetuba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;

e) Intensificar a extensão universitária, por meio da resolução de problemas existentes na comunidade do entorno;

f) Aplicar teorias, conceitos, modelos e metodologias aprendidos durante o curso na elaboração de um trabalho de engenharia;

g) Familiarizar o discente com o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa aplicada e de implementação de projetos;

h) Desenvolver, no discente, a proficiência na escrita adequada à elaboração de relatórios técnicos e científicos;

i) Permitir aos estudantes a utilização dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do curso de graduação;

j) Estimular a construção do conhecimento coletivo;

k) Servir como instrumento de avaliação e formação dos estudantes, conforme os critérios definidos no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III

DO VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO

Art. 8º A solicitação de vínculo com o professor orientador (Carta de Aceite de Orientação) deve considerar a área de atuação do docente, e deverá ser preenchida via SUAP, assinada pelos estudantes, pelo orientador e pelo coorientador (se houver) encaminhada, por e-mail, ao Coordenador de Projetos Finais de Curso, conforme o calendário de atividades vigente do PFC. O vínculo de orientação será estabelecido somente após a avaliação dos documentos e aprovação pela coordenação do PFC em conjunto com a coordenação de curso. A Carta de Aceite de Orientação está disponível no SUAP, e pode ser acessada seguindo os passos abaixo:

SUAP → DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto

Depois selecione:

- Tipo de Documento: Carta

- Modelo: ENSINO → EXPEDIENTE → CARTA → CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Parágrafo único. Juntamente com a carta de aceite de orientação, o estudante deverá enviar a proposta do Projeto Final de Curso, utilizando como base o modelo disponibilizado no Anexo 1.

§ 1º Apenas os professores efetivos e que possuem ou possuíram envolvimento com o curso poderão atuar como orientadores. Cabe ao Coordenador de Projetos Finais de Curso divulgar aos estudantes a lista dos docentes aptos a exercer essa função. Será permitida a coorientação por outro docente do campus ou de instituição de ensino de nível equivalente ou superior ao IFSP, bem como por docentes substitutos.

§ 2º Ao final do prazo estabelecido no calendário vigente, o Coordenador de Projetos Finais de Curso, em conjunto com a coordenação de curso, avaliará a carta de aceite de orientação e o anexo 1. Após a análise, os projetos e orientações aprovados serão divulgados.

§ 3º - A Coordenação de Curso deverá registrar os trabalhos com vínculos deferidos, e seus respectivos orientadores/coorientadores, no SUAP.

§ 4º - Será permitida a orientação de, no máximo, cinco trabalhos por docente.

§ 5º - A orientação poderá ser inserida no Plano Individual de Trabalho Docente (PIT), como “Atividades de apoio ao ensino”, no total de 2 horas semanais, por trabalho orientado.

§ 6º - Em caso de mudança de tema ao longo do desenvolvimento do projeto, a alteração deve ser encaminhada à coordenação de curso, utilizando como base o Anexo 2, assinados tanto pelos estudantes quanto pelo orientador e coorientador, se houver.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO

Art. 9º O acompanhamento dos estudantes no PFC será realizado pelo professor orientador, a partir da entrega e aprovação da carta de aceite de orientação, observando-se sempre a área de atuação e a disponibilidade do orientador.

§ 1º A solicitação de mudança de vínculo com o professor orientador deverá ser feita pelo estudante/equipe junto ao Coordenador de Projetos Finais de Curso, por meio do documento próprio (Solicitação de Mudança de Orientador de TCC) disponível no SUAP, com a concordância dos professores orientadores envolvidos. A solicitação deverá ser aprovada pela coordenação de curso e registrada no SUAP. O documento “Solicitação de Mudança de Orientador de TCC” está disponível no SUAP, e pode ser acessado seguindo os passos abaixo:

SUAP → DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto

Depois selecione:

- Tipo de Documento: Requerimento

- Modelo: ENSINO → EXPEDIENTE → REQUERIMENTO → SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR DE TCC

§ 2º O acompanhamento do PFC desenvolvido pelo estudante/equipe deverá ser realizado pelo orientador da maneira que ambos julgarem mais adequada. Recomenda-se que esse acompanhamento ocorra por meio de reuniões periódicas, previamente agendadas entre o professor orientador e os orientandos.

CAPÍTULO V

DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 10º Após o cumprimento de 85% da carga horária dos componentes obrigatórios, e mediante recomendação do professor orientador, o estudante estará apto a apresentar seu trabalho a uma banca examinadora de Projetos Finais de Curso, conforme o calendário de atividades vigente do PFC.

Parágrafo único: O documento comprobatório do cumprimento da carga horária dos componentes obrigatórios será o histórico parcial do estudante, obtido via SUAP.

Art. 11º A banca examinadora será designada pelo professor orientador, em conjunto com o Coordenador de Projetos Finais de Curso. A apresentação do trabalho de pesquisa deverá ocorrer em data previamente agendada, conforme o calendário de atividades vigente do PFC. A composição da banca obedecerá aos critérios estabelecidos no Capítulo VI deste regulamento.

Art. 12º Para a escolha e convocação dos membros da banca examinadora, o estudante deverá encaminhar, por e-mail, ao Coordenador de Projetos Finais de Curso:

- a) Documento do orientador (Anexo 3), aprovando o trabalho como apto para apresentação;
- b) No mesmo anexo, os nomes indicados para compor a banca examinadora;
- c) Histórico parcial do curso, indicando a carga horária total cumprida dos componentes obrigatórios (disponível no SUAP).

Art. 13º Cabe ao professor orientador encaminhar aos membros da banca examinadora a versão em PDF do trabalho de PFC, com no mínimo 14 dias de antecedência à data agendada para a apresentação.

Art. 14º A apresentação do trabalho ocorrerá em sessão pública, em data prevista no calendário, na forma de banner, com a seguinte duração:

- a) Até 15 minutos para a apresentação do trabalho pelos estudantes;
- b) Até 45 minutos para arguição pelos membros da banca e esclarecimentos pelo estudante/equipe, com até 15 minutos destinados a cada avaliador.

§ 1º A duração total da apresentação não poderá exceder 1h (uma hora), excluindo-se o tempo destinado à sessão secreta para a redação da Ata de Apresentação (Anexo 4) e do parecer da banca examinadora.

§ 2º – Em caso de atraso por parte dos estudantes que impeça o início da apresentação no horário previsto, os mesmos estarão sujeitos à reprovação, ficando essa decisão a cargo da banca.

Art. 15º Após o encerramento da etapa de arguição, os membros da banca examinadora se reunirão em sessão secreta para emissão do parecer sobre o trabalho. Nessa etapa, a banca não atribuirá nota ao trabalho apresentado, indicando apenas sua aprovação ou reprovação.

Art. 16º Após a emissão do parecer pela banca examinadora do PFC, a ata deverá ser lavrada, conforme modelo disponível no Anexo 4. Além da assinatura da ata, também deverá ser preenchida e assinada a folha de aprovação do trabalho, Anexo 5, conforme COMUNICADO CONJUNTO N.º 1/2026, emitido em 14 de agosto de 2026.

§ 1º A ata (Anexo 4) e a folha de aprovação (Anexo 5) do trabalho deverão ser assinadas pelos membros da banca examinadora e, posteriormente, encaminhadas por e-mail ao Coordenador de Projetos Finais de Curso, dentro do prazo estabelecido de acordo com o calendário vigente.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 17º A banca examinadora para a apresentação do PFC será composta por, no mínimo, 3 (três) avaliadores titulares, sendo obrigatoriamente pelo menos 2 (dois) professores dos cursos de graduação do IFSP, com atuação ou interesse na área de abrangência da pesquisa. Os demais membros poderão ser docentes de outras instituições de ensino superior ou profissionais de nível superior que atuem em áreas afins ao tema do PFC. O professor orientador (ou o coorientador) deverá atuar como presidente da banca. Além dos membros titulares, a banca examinadora deverá contar, obrigatoriamente, com 1 (um) membro suplente.

§ 1º Não poderá ser indicado para compor a banca: cônjuge, convivente, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau do estudante ou do professor orientador.

§2º Na hipótese da banca ser composta por apenas 3 (três) membros, não será admitido que 2 (dois) deles sejam o(a) orientador(a) e o coorientador(a).

§3º O não comparecimento de algum membro designado para a banca examinadora deverá ser comunicado via e-mail institucional à Coordenação do Curso com o máximo de antecedência possível.

Art. 18º Na ausência do orientador, a presidência da banca examinadora ficará a cargo do coorientador ou, na inexistência deste, de outro professor do curso de Engenharia Mecânica designado pelo orientador.

CAPÍTULO VII

DA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO PFC

Art. 19º Até a data estabelecida no calendário de atividades vigente do PFC, o estudante deverá encaminhar, por e-mail, ao Coordenador de Projetos Finais de Curso, os seguintes documentos:

- a) A ata da apresentação do trabalho, devidamente assinada (Anexo 4).
- b) 1 (uma) cópia digital revisada do PFC, em formato PDF, contendo a ficha catalográfica e a folha de aprovação do trabalho (Anexo 5). Não incluir nesse arquivo a ata da apresentação.
- c) Encaminhamento do professor orientador (Anexo 6), declarando que avaliou e foram incorporadas as

sugestões da banca examinadora.

d) O termo de autorização de divulgação (Apêndice B da PORTARIA Nº 0782/IFSP, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023, retificada pela PORTARIA Nº 1674/IFSP, DE 19 DE ABRIL DE 2023), devidamente assinado pelos estudantes e pelo orientador. O documento está disponível no SUAP e pode ser encontrado seguindo o passo a passo:

SUAP → DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto

Depois selecione:

- Tipo de Documento: Termo de Autorização
- Modelo: ENSINO: BIBLIOTECA - APÊNDICE B - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

e) O termo de encaminhamento dos trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, devidamente assinado. (Anexo C da PORTARIA Nº 0782/IFSP, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023, retificada pela PORTARIA Nº 1674/IFSP, DE 19 DE ABRIL DE 2023). O documento está disponível no SUAP e pode ser encontrado seguindo o passo a passo:

SUAP → DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto

Depois selecione:

- Tipo de Documento: Ofício
- Modelo: ENSINO: BIBLIOTECA - APÊNDICE C - OFÍCIO – ENCAMINHAMENTO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÕES E TESES

§ 1º A ficha catalográfica deverá ser solicitada pelo próprio aluno conforme os procedimentos do setor de biblioteca do campus.

§ 2º - Conforme o comunicado Comunicado Conjunto n.º 1/2026, que apresenta orientações sobre a publicação de trabalhos de conclusão de curso e a proteção de dados pessoais, a ata da apresentação **não** deverá ser inserida na versão final do PFC logo após a ficha catalográfica.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20º Compete ao Coordenador de Projetos Finais de Curso:

- a) Cadastrar toda a documentação inerente aos Projetos Finais de Curso no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);
- b) Apoiar os professores orientadores, esclarecendo dúvidas relacionadas aos regulamentos e procedimentos associados ao processo de vínculo de orientação, acompanhamento das atividades do projeto e apresentação final do trabalho para a banca examinadora;
- c) Cadastrar, semestralmente, os docentes interessados em orientar trabalhos, com seus respectivos interesses e disponibilidades, e organizar as pastas de orientação;
- d) Assessorar a Direção Geral na publicação dos calendários específicos descritos anteriormente;
- e) Supervisionar a condução de todos os procedimentos necessários para a conclusão dos Projetos Finais de Curso e organizar, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante do curso, soluções para os casos que surgirem;
- f) Receber o trabalho na versão final em cópia digital e encaminhar tal documentação à biblioteca do campus, segundo portaria regulamentadora.

Art. 21º Compete ao professor orientador:

- a) Definir linhas e sugerir temas de seu interesse, condizentes com o perfil do curso e com seu domínio de conhecimento, para serem analisados e escolhidos pelos estudantes;
- b) Quando solicitado pela coordenação do curso, apresentar e discutir os temas propostos com os alunos;
- c) Orientar o estudante na elaboração da proposta do PFC, bem como do trabalho final, observando os preceitos da conduta ética;
- d) Elaborar, em conjunto com o orientando, e cobrar a execução do cronograma estabelecido para o PFC;
- e) Orientar a busca por fontes bibliográficas que fundamentam o tema, monitorando os resultados alcançados;
- f) Oferecer apoio contínuo ao estudante/equipe, fornecendo orientação e esclarecimentos até a finalização do PFC;
- g) Realizar reuniões periódicas com o discente a fim de orientar a realização dos trabalhos;
- h) Acompanhar o progresso dos trabalhos, mantendo registros ou controles sobre sua execução;
- i) Avaliar o trabalho escrito e aprovar ou reprovar o envio do mesmo para a apresentação final (Anexo 7);
- j) Verificar a possibilidade de ocorrência de plágio, uma vez que, além de ser considerado crime, a comprovação resultará na reprovação do estudante no PFC, bem como em penalidades previstas nas normas internas do IFSP;
- k) Participar da banca de apresentação do Projeto Final de Curso dos seus orientados;
- l) Observar e respeitar todas as datas limites para entrega de materiais relacionados ao PFC, descritas no calendário vigente ou estipuladas pelo Coordenador de Projetos Finais de Curso;

Art. 22 Compete ao coorientador as seguintes atribuições:

- a) participar das reuniões com o professor orientador e o estudante/equipe orientando(s) de PFC, quando solicitado;
- b) compor a banca avaliadora do estudante/equipe de PFC sob sua coorientação, na ausência do orientador, ou em casos em que a banca for composta por mais de 3 membros.

Art. 23º Compete ao discente as seguintes atribuições:

- a) Ser ético e respeitar os direitos autorais;
- b) Estudar e aplicar as normas técnicas de elaboração de trabalhos, monografias e artigos científicos;
- c) Elaborar a proposta do PFC, após a escolha do tema e o estabelecimento formal do vínculo com o orientador;
- d) Procurar o professor orientador e o coorientador (quando houver) para o estabelecimento do vínculo de orientação e discutir com eles a proposta do Projeto Final de Curso;
- e) Comparecer às reuniões agendadas pelo orientador;
- f) Conduzir e executar o PFC, obedecendo às normas definidas neste regulamento e aos padrões éticos relacionados aos direitos autorais;
- g) Apresentar o trabalho em eventos aprovados pelo IFSP Itaquaquetuba, caso seja de seu interesse;
- h) Redigir e apresentar o trabalho final;
- i) Apresentar o texto do PFC para avaliação do orientador e do coorientador (quando houver);
- j) Entregar cópia corrigida do trabalho final;
- k) Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pelo IFSP Itaquaquetuba e pelo professor orientador;
- l) Elaborar sua pesquisa, produzir todos os relatórios exigidos e entregá-los nos prazos definidos pelas portarias específicas ou pelo professor orientador;
- m) Elaborar seu PFC de acordo com os padrões estabelecidos no Manual do PFC e entregá-lo no prazo para a avaliação da banca examinadora;
- n) Realizar as mudanças e/ou alterações indicadas e/ou propostas pela banca examinadora na entrega do material definitivo;
- o) Providenciar a ficha catalográfica do PFC junto à biblioteca, antes da encadernação da versão revisada do PFC final;
- p) Obedecer aos prazos estabelecidos no calendário de atividades do PFC e entregar todos os documentos pertinentes solicitados neste regulamento.

Art. 24º Compete ao professor membro da banca examinadora:

- a) Corrigir os PFCs a ele submetidos para avaliação e elaborar seu parecer;
- b) Em caso de impedimento para comparecer à sessão pública de apresentação, avisar com o máximo de antecedência o professor orientador e o Coordenador de Projetos Finais de Curso para que o suplente possa substituí-lo;
- c) Assinar as atas e formulários inerentes ao processo de avaliação do PFC.
- d) Comparecer à apresentação do trabalho e participar da arguição do estudante/equipe visando à qualidade da versão final do projeto.
- e) Manifestar seu parecer quanto à aprovação ou reprovação do trabalho.

Art. 25º Compete à Biblioteca:

- a) Elaborar a Ficha Catalográfica para a versão final revisada da monografia do Projeto Final de Curso;
- b) Realizar o cadastramento da cópia da versão final revisada da monografia do projeto Final de Curso do aluno em seu acervo;

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º Este regulamento e as normas de elaboração dos Projetos Finais de Curso do Bacharelado em Engenharia Mecânica do IFSP Itaquaquecetuba passam a vigorar a partir da data da aprovação pelo Colegiado de Curso, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - O presente regulamento será revisado, anualmente, pelo Núcleo Docente Estruturante, devendo ser sempre aprovado pelo Colegiado de Curso antes da sua publicação.

Art. 27º Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Projetos Finais de Curso e/ou Coordenador de Curso assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante do curso.

