

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 1º – O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) é uma exigência curricular para conclusão do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, previsto pelo Projeto Pedagógico, e deve ser compreendido como parte da formação profissional.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em uma pesquisa individual, acerca de qualquer temática científica ou social desde que vinculada à área do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser orientado por um docente do curso que tenha experiência na área de pesquisa de interesse do acadêmico.

§ 3º O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser entregue e apresentado em forma de artigo científico, desde que este tenha sido publicado em evento científico da área e que o evento seja conceituado sob o critério Qualis/CAPES.

OBJETIVOS

Art. 2º – O Trabalho de Conclusão do Curso atende aos seguintes objetivos:

I. Contribuir para que no processo final de formação do acadêmico ele possa, quando for o caso, colocar em prática as teorias que foram estudadas, bem como incentivá-lo a desenvolver pesquisas e demais estudos que sejam capazes de inseri-lo de um modo mais consistente num mercado de trabalho cada vez mais globalizado e exigente;

II. Correlacionar e aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso.

Parágrafo Único. A preparação do documento final deverá seguir o padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT no que se refere à elaboração de TCC.

MODALIDADES

Art. 3º – O TCC pode se enquadrar em uma das seguintes modalidades:

I. pesquisa teórica;

II. trabalho prático;

DAS ETAPAS DO TCC

Art. 4º – O TCC é composto por cinco etapas:

I. Elaboração do pré-projeto;

II. Busca pelo orientador e finalização da elaboração do projeto;

III. Apresentação do projeto de pesquisa para a comissão de avaliação de TCC para validação da proposta até o fim dos primeiros 4 (quatro) meses de desenvolvimento do trabalho;

IV. Execução do projeto de pesquisa, culminando no desenvolvimento do texto final do TCC;

V. Apresentação do TCC à comissão de avaliação de apresentações de TCC.

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 5º – O prazo para elaboração e apresentação do TCC será determinado pelo Colegiado de Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, não podendo ultrapassar os prazos previstos no calendário estabelecido pelo Colegiado.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º – Serão responsáveis pela organização administrativa do TCC, o Coordenador de TCC, o Colegiado do Curso e os docentes orientadores.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TCC

Art. 7º – Compete ao Coordenador de TCC:

I. Supervisionar a elaboração e implementação do Plano de Trabalho dos docentes orientadores;

II. Acompanhar e avaliar as atividades e/ou decisões dos docentes orientadores de TCC;

III. Atuar junto aos professores da área de Metodologia do Trabalho Científico e Pesquisa, especialmente os orientadores do TCC, na supervisão da adequação do conteúdo das referidas disciplinas desta área às exigências do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV. Organizar administrativamente, formalmente e em tempo hábil, os discentes concluintes para os docentes orientadores, observando a coerência do tema que o aluno pretende desenvolver com a área de atuação do professor orientador;

V. Agendar todas as apresentações dos trabalhos;

VI. Emitir e assinar Declaração de Participação aos membros da comissão de avaliação;

VII. Propor a alteração deste regulamento e a resolução de casos omissos;

VIII. Convocar um docente para substituir o docente orientador afastado da Universidade.

Art. 8º – Compete ao Colegiado do Curso:

I. Emitir parecer sobre o regulamento específico do TCC, encaminhando-o a Coordenação do Curso;

II. Emitir parecer nos casos excepcionais de substituição de orientadores;

III. Delimitar as áreas de conhecimento do TCC.

ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 9º – Compete ao orientador do TCC:

- I. Discutir com o discente a formulação e execução do projeto de pesquisa a ser desenvolvido, podendo especificar um cronograma de prazos com o discente (Anexo 3);
- II. Fornecer elementos para o desenvolvimento do espírito crítico do discente, subsidiando o processo de formação profissional;
- III. Propiciar informações sobre o processo de elaboração do TCC, indicando **Bibliografia Básica** e procedimentos de pesquisa;
- IV. Elaborar, quando necessário, o documento de registro de orientações (Anexo 2);
- V. Informar aos discentes os critérios e normas deste Regulamento, bem como sobre fichas de acompanhamento e avaliação que serão utilizadas pela Comissão Avaliadora de TCC;
- VI. Solicitar e avaliar os relatórios parciais que lhes forem entregues pelo orientando, atribuindo-lhes as respectivas considerações e orientações;
- VII. Acompanhar o trabalho desde o momento da aceitação de orientação até sua conclusão;
- VIII. Verificar se o trabalho ajusta-se às normas técnicas de apresentação escrita. Se houver necessidade, solicitar ao orientando que submeta o trabalho a revisão ortográfica por professor de Língua Portuguesa;
- IX. Comunicar ao Coordenador de TCC quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, para que este tome as devidas providências;
- X. Informar ao coordenador de TCC, até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo, os alunos que não estão desenvolvendo as atividades;
- XI. Abrir uma pasta para guardar e controlar a documentação do TCC;
- XII. Encaminhar a sugestão de composição da comissão de avaliação antes data marcada para a entrega do TCC (Anexo 4);
- XIII. Solicitar e entregar ao Coordenador de TCC a inclusão dos TCC de seus orientandos na pauta das apresentações orais, quando, uma vez revisados, julgá-los em condições (Anexo 10);
- XIV. Presidir a apresentação do TCC dos acadêmicos sob sua orientação junto à comissão de avaliação de TCC.;
- XV. Assinar, junto com os demais membros da comissão de avaliação, a ata de apresentação com a avaliação final do TCC, em 5 vias.

ESCOLHA DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 10 – O orientador deverá ser escolhido entre o corpo docente de Bacharelado em Sistemas de Informação, pertencente à linha de pesquisa do tema a ser pesquisado, estar/ficar vinculado à Instituição pelo menos por 1 (um) ano, ter titulação mínima de Especialista, e ter à disposição para cada orientando duas horas/mês.

§ 1º - As horas de atendimento de cada orientando serão definidas pelo orientador em conversa com o orientando.

§ 2º - O orientador poderá contar com a colaboração e a co-orientação de outros especialistas da Instituição ou externos.

Art. 11 – Cada docente poderá orientar até no máximo 03 (três) TCCs por semestre, salvo quando a quantidade de alunos que desejarem orientação ultrapassar a soma das cotas, ou outras situações que inviabilizem essa limitação. Neste caso, a atribuição de orientandos a docentes é feita pelo Coordenador de TCC, que poderá delegar a decisão ao Colegiado de Curso.

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO

Art. 12 – São direitos do orientando:

- I. ter um docente orientador e definir com ele a temática do TCC;
- II. solicitar orientação diretamente ao docente escolhido ou por meio do Coordenador de TCC;
- III. requerer, fundamentadamente, a mudança de área ou de orientador, de acordo com a norma definida em cada curso.
- IV. ser informado sobre as normas e regulamentação do Trabalho de Conclusão do Curso.

Art. 13 – Na hipótese de não encontrar nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, o aluno deve notificar ao Coordenador de TCC a fim de que este lhe indique um orientador.

Art. 14 – São deveres do orientando:

- I. Elaborar o projeto do TCC que deverá ser entregue ao docente orientador no prazo determinado;
- II. Cumprir as normas e regulamentação própria do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III. Assinar e entregar ao orientador: Termo de Compromisso de Orientação e Aceite (Anexo 1) e Formulário de Autorização para disponibilização – acesso à internet (Anexo 7);
- IV. Apresentar um artigo entre 4 (quatro) e 6 (seis) páginas à comissão de avaliação de TCC para validação da proposta, a qual contará com o orientador e dois professores da escolha do orientador;
- V. Entregar versão preliminar para o orientador 30 (trinta) dias antes da data de apresentação de TCC e ao Coordenador do Curso, se solicitado;
- VI. Entregar 3 (três) vias do TCC, sendo uma para cada um dos membros da comissão de avaliação, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da avaliação do TCC, encadernada de maneira simplificada (espiral);
- VII. Entregar ao Coordenador de TCC um exemplar encadernado dentro dos padrões da Instituição, após a apresentação do TCC e realização de correções sugeridas pela comissão de

avaliação, no prazo estabelecido pela Coordenação, acompanhado de uma cópia gravada em CD;

VIII. Elaborar o Documento de Encaminhamento de Trabalho de Conclusão de Curso à Biblioteca, caso o TCC tenha sido aprovado, e solicitar a assinatura do orientador de TCC e Coordenador de Curso.

§ 1º O não cumprimento dos deveres deste artigo acarretará na reprovação do TCC do aluno.

§ 2º O formato do artigo a ser apresentado na validação do TCC pode, a critério do colegiado de curso, ser alterado de forma a melhor atender ao cronograma do curso.

Art. 15 – Ausências nas reuniões com o orientador determinarão a reprovação do aluno do processo de TCC.

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 16 – O projeto do Trabalho de Conclusão do Curso deverá constar de tema, justificativa, objetivos gerais e específicos, metodologia, fundamentação teórica, cronograma e referências.

Art. 17 – O planejamento das atividades para elaboração do TCC deve estar de acordo com o currículo do curso frequentado e dos prazos definidos.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 19 – O acadêmico será avaliado em duas modalidades:

1. Avaliação da apresentação oral e;
2. Análise do trabalho escrito.

Art. 20 – O trabalho escrito e a apresentação oral do acadêmico serão avaliados por uma comissão de avaliação composta por três docentes, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho.

§ 1º O TCC deverá seguir a estrutura em conformidade com o manual acadêmico da Instituição.

§ 2º Sempre que houver necessidade, novos itens poderão ser acrescentados à estrutura do trabalho.

§ 3º O trabalho escrito em forma de monografia deverá conter no mínimo 40 (quarenta) páginas, a contar da introdução à conclusão, ficando excluídos desta contagem os elementos pré e pós-textuais.

§ 4º O trabalho escrito em forma de artigo deverá conter entre 8 (oito) e 10 (dez) páginas, enquadrando-se assim como artigo completo. O artigo deverá ter sido aceito e publicado em evento com Qualis.

Art. 21 – Ao trabalho escrito será dada nota de 0,0 (zero) a 60,0 (sessenta) e à apresentação oral nota de 0,0 (zero) a 40,0 (quarenta).

§ 1º No trabalho escrito, cada membro deve avaliar a organização sequencial, a argumentação, a profundidade do conteúdo, a correção gramatical e a correlação do conteúdo.

§ 2º Na apresentação oral, cada membro deve avaliar o domínio do conteúdo, a clareza e a objetividade do trabalho, a coerência entre o enunciado e a conclusão.

Art. 22 – A nota final da apresentação do TCC será a média aritmética das 3 (três) notas atribuídas ao trabalho pelos membros da comissão de avaliação, incluindo o orientador.

§ 1º A avaliação será documentada em ata elaborada pelo Presidente da Banca (orientador do TCC), em que devem constar as palavras: aprovado, aprovado com louvor, reprovado ou aprovado com ressalvas.

§ 2º O aluno com nota final igual ou superior a 60,0 (sessenta) é considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 3º O aluno com média parcial igual ou superior a 40,0 (quarenta) e inferior a 60,0 (sessenta) é considerado aprovado com ressalvas e tem o período que antecede a realização do exame final, conforme Calendário Acadêmico, para fazer as alterações necessárias no TCC e reapresentá-lo à comissão de avaliação, na data e horário determinados pela Coordenação do Curso.

§ 4º O aluno com nota inferior a 40,0 (quarenta) é considerado reprovado.

Art. 23 – No exame final do aluno aprovado com ressalvas, o trabalho escrito e a apresentação oral devem ser novamente avaliada pela comissão de avaliação, recebendo a nota correspondente.

§ 1º É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso, o aluno com média final igual ou superior a 60,0 (sessenta).

§ 2º Caso a média final seja abaixo de 60,0 (sessenta), o aluno é considerado reprovado.

§ 3º A composição da banca obedecerá a mesma da primeira apresentação do trabalho, de acordo com a disponibilidade de seus membros.

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 24 – A Comissão de avaliação será constituída pelo Orientador e por dois docentes examinadores.

§ 1º Os professores examinadores serão designados pelo Coordenador de TCC após indicação do docente orientador, em consenso com o orientando, considerando a temática do TCC com a área de conhecimento específico do professor.

§ 2º Excepcionalmente e a critério do Colegiado do Curso, pode integrar a comissão de avaliação docentes de outros departamentos, outras instituições ou profissionais considerados autoridades na temática do TCC a ser avaliado.

Art. 25 – A comissão de avaliação somente pode executar seus trabalhos com três membros presentes.

Parágrafo Único. Não havendo possibilidade de composição da comissão de avaliação ou verificada ausência justificada do aluno, será designada nova data para a apresentação sem substituição dos membros.

Art. 26 – Qualquer professor pode ser convocado para participar das bancas examinadoras.

Art. 27 – Os membros das bancas examinadoras, a contar da designação, tem o prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias para procederem a leitura das Monografias.

APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 28 – As sessões de apresentação do TCCs serão públicas, com datas e horários publicados e divulgados nos murais da Instituição de acordo com a determinação do Colegiado de Curso.

Art. 29 – A duração da Comissão de avaliação será de no máximo 60 minutos, para cada TCC, assim divididos:

I. Apresentação oral terá duração máxima de 25 (vinte e cinco) minutos;

II. Arguição da comissão de avaliação terá a duração máxima de 35 (vinte) minutos, com o tempo dividido igualmente entre os arguidores.

§1º O aluno deverá responder às arguições formuladas pela comissão de avaliação, demonstrando domínio do conhecimento e capacidade de argumentação.

§ 2º. A data de apresentação do trabalho deverá ser fixada pelo coordenador do TCC e divulgada com antecedência, de no mínimo 7 (sete) dias, aos acadêmicos.

§ 3º. Após a apresentação do TCC, o aluno receberá a comunicação do resultado final da avaliação.

Art. 30 – A coordenação da mesa, o controle do tempo e a redação da ata, em 5 (cinco) vias, serão de responsabilidade do professor orientador, como também a entrega de uma cópia da ata assinada pelos membros da Comissão de avaliação e do Coordenador, ao aluno e membros da Comissão de avaliação.

DISPOSIÇÕES FINAS

Art. 31 – O TCC aprovado com louvor será disponibilizado para fins de consulta na Biblioteca, bem como poderá ser divulgado pelos meios oficiais de publicação da produção científica do Curso, na forma escrita ou eletrônica.

Parágrafo único. A publicação do TCC será efetivada com a devida autorização de seu autor mediante assinatura de Termo de Cessão de Direitos Autorais, junto ao orientador de TCC.

Art. 32 – Os custos da elaboração do TCC ficam a cargo do acadêmico.

Art. 33 – Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de TCC, em conjunto com o Colegiado do Curso.

ANEXOS

ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO E ACEITE

Eu, _____,
Professor do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação,
concordo orientar o Trabalho de Conclusão de Curso do(a) aluno(a)
_____, tendo como título provisório:
_____, com a participação do(a) Professor(a)
_____ como co-orientador(a). Declaro também
que o(a) orientando(a) está ciente do Calendário de Atividades
proposto.

Eu, _____, Aluno do Curso de Bacharelado
em Sistemas de Informação, concordo e assumo o compromisso de ser
orientado na confecção de meu Trabalho de Conclusão de Curso, que
tem como título provisório: _____, com a
participação do(a) Professor(a) _____
como co-orientador(a). Declaro também que acatarei o Calendário e
Cronograma de Execução propostos pelo(a) o(a) orientador(a).

Frutal, ____ de _____ de 20 ____.

Professor(a) - Orientador(a)

Professor(a) - Co-orientador(a)

Aluno(a) - Orientando(a)

ANEXO 2 - FICHA DE ENCONTROS COM O ORIENTANDO

Orientador:

E-mail:

Orientando:

E-mail:

DATA	TEMPO DE DURAÇÃO	ASSINATURA DO ALUNO ORIENTANDO	OBS. Prezado Professor, favor descrever brevemente o assunto tratado em cada um dos encontros

Observações adicionais:

ANEXO 3 - Cronograma de Trabalho

Nome _____ do

Aluno: _____

Curso: _____

—

Ano/Período: _____

—

Nome _____ do

Orientador: _____

Título _____ Do

Trabalho: _____

Cronograma De Atividades De Orientação

(Digite Aqui O Seu Cronograma De Trabalho)

Fruta, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Orientador(a):

ANEXO 4 - COMPOSIÇÃO DE BANCA PARA ORIENTAÇÃO DE TCC

Orientador(a):

1º Examinador(a): _____

Contato:

2º Examinador(a): _____

Contato:

1º Suplente: _____

2º Suplente: _____

Frutal, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Orientador(a):

OBS.:

- Esta folha deverá ser preenchida pelo orientador 30 dias antes da apresentação da monografia.
- Fica a cargo do orientador contatar os convidados e confirmar presença 02 dias antes da apresentação, comunicando alterações da mesma.
- É de responsabilidade do orientador o agendamento no reserva do recurso didático (sala, data show, retroprojeter) a ser utilizado na apresentação.

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o(a) Professor(a)

_____ orientou
o(a) aluno(a), _____
do Curso _____, no
desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado

.

Frutal, __ de _____ de 20__.

Coordenador(a) do Curso

Chefe do Departamento

**ANEXO 6 - TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO À
BIBLIOTECA**

Encaminhamos para cadastro no Sistema da Biblioteca da Universidade do Estado de Minas Gerais, campus Frutal o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado

_____ do
aluno do curso de Sistemas de Informação,

_____ Informamos que o já obteve o parecer da banca avaliadora.

Frutal, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Coordenador do Curso

ANEXO 7 - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO PARA LIVRE ACESSO NA INTERNET

NOME _____ DO _____ AUTOR:

CPF: _____ RG: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

—

—

ORIENTADOR: _____

—

Autorizo a Universidade do Estado de Minas Gerais a disponibilizar gratuitamente em seu Catálogo On-line, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral do trabalho de minha autoria entregue para conclusão do curso de Sistemas de Informação, em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela internet a partir desta data.

Frutal, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) aluno(a)

Observação: A mídia (CD-ROM) utilizada para a entrega do TCC ficará sob responsabilidade da biblioteca por até 90 dias após o encerramento do semestre em que o trabalho foi entregue. O autor que tiver interesse deverá retirar o material neste período na Biblioteca da UEMG – Campus de Frutal. Depois desse prazo, o material será descartado ou reaproveitado.

**ANEXO 8 - TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
PELO ALUNO ORIENTANDO**

Eu, _____, aluno (a) do
Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação desta Instituição, declaro
desistir da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso pelo(a) professor (a)
_____.

Motivos da desistência:

Frutal, ___ de _____ de 20__.

Ass _____

Parecer do Colegiado:

Frutal, ___ de _____ de 20__.

Ass _____

**ANEXO 9 - TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
PELO ORIENTADOR**

Eu, _____, professor (a) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação desta Instituição, declaro, para os devidos fins, que desisto da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso do aluno (a) _____.

Motivos da desistência:

Parecer do Colegiado:

Fruta, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Professor

**ANEXO 10 - TERMO DE ENCAMINHAMENTO DO ALUNO ORIENTANDO PARA APRESENTAÇÃO
OU NÃO APRESENTAÇÃO DO TRABALHO A BANCA EXAMINADORA**

Eu, _____ docente
_____, declaro
que o trabalho do orientando (a) _____, intitulado

_____, está ()-apto ()-
não apto a ser apresentando à banca examinadora.

Por ser verdade, firmo o presente.

Frutal, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do docente orientador