

RESOLUÇÃO DSI 01/2018

Estabelece diretrizes e normas para o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, do Centro de Educação do Planalto Norte da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O Chefe do Departamento de Sistemas de Informação do Centro de Educação do Planalto Norte da Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a decisão do Colegiado Pleno do Departamento de Sistemas de Informação, tomada em reunião do dia 04/12/2018, conforme Art. 77 do Regimento Geral da Universidade do Estado de Santa Catarina,

RESOLVE:

Capítulo I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade curricular de natureza técnico-científica, sobre um tema relacionado com as áreas de conhecimento vinculadas ao Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

Art. 2. O TCC consiste em atividade individual, relatada sob a forma de monografia e/ou artigo científico (conforme *template* definido pelo departamento), a critério do professor orientador.

Art. 3. O TCC é composto por duas disciplinas, que devem ser cumpridas dentro do semestre letivo regular, sendo TCC-I pré-requisito para TCC-II.

Art. 4. As etapas do TCC-I e TCC-II são versadas conforme ementas definidas na matriz curricular vigente do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

Art. 5. É recomendado que exista relação de continuidade entre o TCC-I e o TCC-II.

Art. 6. O TCC deve contemplar uma validação, na forma de:

- a) Pesquisa Qualitativa e/ou;
- b) Pesquisa Quantitativa e/ou;
- c) Pesquisa Experimental;
- d) Protótipo de software e/ou hardware.

Art. 7. O TCC será composto de três etapas consecutivas, a saber:

- a) Elaboração do *plano de TCC*;
- b) Desenvolvimento do TCC;
- c) Defesa oral do TCC.

Art. 8. São objetivos do TCC:

- a) Estimular o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento na área de Sistemas de Informação;
- c) Propiciar ao aluno a oportunidade de correlacionar e aprofundar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no curso; e
- d) Avaliar a capacidade do aluno de integração entre a teoria e prática, verificando a capacidade de síntese das vivências do aprendizado durante o curso.

Capítulo II
DA ORGANIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS

Art. 9. Cada disciplina, TCC-I e TCC-II, disporá de um professor responsável, integrante do Colegiado Pleno do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

Art. 10. Compete ao(s) Professor(es) da(s) Disciplina(s) de TCC:

- a) Elaborar o cronograma de atividades de TCC;
- b) Definir o cronograma de apresentação dos trabalhos;
- c) Orientar e dar suporte à ação do Professor Orientador;
- d) Dar ciência, aos orientados, das normas do TCC e respectivo regulamento;
- e) Preenchimento do Diário de Classe da disciplina;
- f) Coordenar o uso (local e espaço físico) para as apresentações;
- g) Definir e operacionalizar os procedimentos para troca de orientadores, bancas e demais procedimentos;
- h) Emitir certificados de participação para os membros das bancas avaliadoras de TCC e para o orientador;
- i) Manter atualizado o registro das notas de avaliação do TCC e atas de apresentação do TCC-II;
- j) Providenciar o encaminhamento à biblioteca setorial dos TCC-II aprovados e revisados com os respectivos Termos de Autorização;
- k) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Capítulo III
DA ORIENTAÇÃO

Art. 11. Cada aluno disporá de um Professor Orientador, escolhido dentre os membros do Corpo Docente Efetivo do CEPLAN, que será responsável pela



orientação técnica e científica do trabalho; formalizada através do Termo de Aceite de Orientação (**Anexo 1**).

Art. 12. Por solicitação do acadêmico, o Professor de TCC-II poderá autorizar a substituição do Professor Orientador de TCC-II, desde que apresentada justificativa fundamentada e novo Termo de Aceite de Orientação devidamente preenchido, com designação do novo Professor Orientador, e ciência do antigo orientador.

Parágrafo Único: A autorização de que trata o artigo anterior somente será concedida no início do semestre letivo (até o 5º (quinto) dia útil após o início do período letivo vigente) de desenvolvimento do TCC-II, desde que mantido o tema desenvolvido previamente em TCC-I.

Art. 13. O resultado final do TCC é de responsabilidade do acadêmico que o elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar suas atribuições com dedicação.

Art. 14. Por solicitação do acadêmico, mediante apresentação de justificativa fundamentada, o orientador poderá autorizar a substituição do tema previamente aprovado em TCC-I.

Parágrafo Único: A autorização de que trata o *caput* somente será concedida até o 5º (quinto) dia útil após o início do período letivo vigente de desenvolvimento do TCC-II; desde que formalizado plano de repertório aprovado pelo Professor Orientador, para atendimento dos requisitos inerentes ao ementário de TCC-I e TCC-II.

Art. 15. Compete ao Professor Orientador:

- a) Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades em todas suas fases;
- b) Orientar e aprovar a composição do *Plano de TCC* (**Anexo 2**);
- c) Orientar a confecção do TCC;
- d) Comunicar ao *Professor da Disciplina de TCC* a ocorrência de fatos relevantes ao processo de orientação;
- e) Definir e Presidir Banca(s) Examinadora(s) do(s) TCC(s) sob sua orientação;
- f) Entregar a Ata de Apresentação do TCC-II e respectivos Formulários de Avaliação do TCC-II para o professor da Disciplina de TCC-II.

Art. 16. Compete ao aluno:

- a) Obter o aceite de um Professor Orientador;
- b) Entregar semestralmente (para TCC-I e TCC-II) o Termo de Aceite de Orientação (**Anexo 1**) preenchido e assinado na Secretaria do Departamento de Sistemas de Informação;
- c) Definir o tema do TCC, em conjunto com o Professor Orientador;
- d) Elaborar e cumprir o *Plano de TCC* (**Anexo 2**) com no mínimo 3 páginas;



- e) Conhecer e cumprir as normas e os regulamentos do TCC;
- f) Cumprir o Calendário das Disciplinas de TCC;
- g) Cumprir as determinações e exigências do Professor Orientador pertinentes às atividades desenvolvidas no TCC;
- h) Entregar ao orientador e/ou banca as cópias preliminares do TCC-II encadernadas em espiral;
- i) Comparecer em dia, local e hora determinados para apresentar o TCC-II;
- j) Entregar na Secretaria do Departamento de Sistemas de Informação, em mídia digital devidamente identificada, a versão aprovada e revisada do TCC-II (**Anexo 3**), acompanhada do Termo de Autorização da UDESC para divulgação na biblioteca.

Capítulo IV DOS PRAZOS DOCUMENTAIS

Art. 17. O Termo de Aceite de Orientação, devidamente preenchido e assinado, deve ser entregue até o 5º (quinto) dia útil após o início do período letivo vigente.

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de entrega do Termo de Aceite de Orientação no prazo fixado por esta resolução, terá sua matrícula automaticamente cancelada na disciplina de vinculação.

Art. 18. O TCC-I deverá ser entregue ao orientador até o 18º (décimo oitavo) dia útil anterior ao término do período letivo vigente.

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de entrega do TCC-I no prazo fixado por esta resolução, será automaticamente reprovado por nota na disciplina de vinculação.

Art. 19. A versão preliminar do TCC-II deverá ser entregue ao orientador até o 25º (vigésimo quinto) dia útil anterior ao término do período letivo vigente.

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de entrega da versão preliminar do TCC-II no prazo fixado por esta resolução, será automaticamente reprovado por nota na disciplina de vinculação.

Art. 20. A defesa do TCC-II deverá ser realizada até o 10º (décimo) dia útil anterior ao término do período letivo vigente.

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de defesa do TCC-II no prazo fixado por esta resolução, será automaticamente reprovado por nota na disciplina de vinculação.



Art. 21. A versão definitiva do TCC aprovado em TCC-II deverá ser entregue para análise final do(a) Orientador(a) até o 5º (quinto) dia útil anterior ao término do período letivo vigente.

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de entrega do TCC-II com as possíveis correções, no prazo fixado por esta resolução, será automaticamente reprovado por nota na disciplina de vinculação.

Art. 22. A versão definitiva do TCC aprovado em TCC-II, acompanhada do Termo de Divulgação na Biblioteca, deverá ser entregue na Secretaria do Departamento de Sistemas de Informação até o 2º (segundo) dia útil anterior ao término do período letivo vigente (**Anexo 3**).

Parágrafo Único: O acadêmico que não atender o prazo de entrega da versão definitiva do TCC-II no prazo fixado por esta resolução, será automaticamente reprovado por nota na disciplina de vinculação.

Capítulo V DA AVALIAÇÃO DE TCC-I

Art. 23. A aprovação ou reprovação do TCC-I será determinada pelo Orientador(a), podendo fazer uso do Formulário de Avaliação do TCC-I (**Anexo 4**).

§ 1º. O Orientador(a) deverá informar a nota correspondente ao TCC-I ao professor da disciplina, até o 5º (quinto) dia útil anterior ao término do período letivo vigente.

§ 2º. Em caso de nota inferior a 7 (sete), o TCC-I será REPROVADO, sendo atribuída nota 0 (zero) para efeitos de registro no Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 3º. Em caso de nota superior a 7 (sete), o TCC-I será considerado APROVADO, sendo atribuída nota equivalente para efeitos de registro no Sistema de Gestão Acadêmica.

Capítulo VI DA AVALIAÇÃO DE TCC-II

Art. 24. O Professor Orientador tem a prerrogativa de autorizar ou não a defesa do TCC-II.

Art. 25. O TCC-II deve ser apresentado oralmente a uma Banca Examinadora composta pelo orientador, como presidente e, no mínimo, mais dois professores, sendo pelo menos um deles membro do Colegiado Pleno do Departamento de Sistemas de Informação.

Art. 26. A Média Final de cada aluno de TCC-II será atribuída com base nas Avaliações da Banca Examinadora, utilizando-se, opcionalmente, o Formulário de Avaliação do TCC-II (**Anexo 5**).

§ 1º. Após a defesa do TCC-II e deliberações dos examinadores, a Presidência da Banca, anunciará o resultado (Aprovado, Aprovado com restrições, ou Reprovado), sem, no entanto, informar a nota para o discente.

§ 2º. Em caso de Média Final inferior a 7 (sete), o TCC-II será Reprovado pela Banca, sendo atribuída nota 0 (zero) para efeitos de registro no Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 3º. Em caso de Média Final igual ou superior a 7 (sete), o TCC-II será Aprovado pela Banca, sendo atribuída nota equivalente para efeitos de registro no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 27. A Média Final e *status* de Aprovação ou Reprovação de cada aluno de TCC-II serão confirmados a partir do registro em Ata (**Anexo 6**), devidamente assinada por todos os membros.

Parágrafo Único: Mediante a entrega da Ata de que trata o *caput*, será disponibilizado Certificado de Participação em Banca (**Anexo 7**), a ser retirado na Secretaria do Departamento de Sistemas de Informação, a partir da data correspondente ao término do período letivo de realização da banca.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Casos omissos serão decididos pelo Colegiado Pleno do Departamento de Sistemas de Informação, cabendo recurso ao Conselho do Centro de Educação do Planalto Norte (CONCEPLAN).

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor nesta data, sendo revogada a Resolução CDSI 01/2015 e demais disposições em contrário.

São Bento do Sul (SC), 04 de dezembro de 2018.

Mário Ezequiel Augusto
Presidente do Colegiado Pleno do DSi