

RESOLUÇÃO Nº 003/2026 - CONCENTRO/FAED/UDESC

Dispõe sobre os Trabalhos De Conclusão Do Curso de Geografia (Licenciatura e Bacharelado).

A Presidente do Conselho de Centro do Centro de Ciências Humanas e da Educação – CONCENTRO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e atendendo à deliberação do Plenário do CONCENTRO no dia 30 de março do 2026, referente ao Processo UDESC 5844/2026.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – Das disposições preliminares

Art. 1º – O presente Regulamento refere-se à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), requisito parcial para a conclusão do Curso de Geografia – Licenciatura e do curso Geografia – Bacharelado, do Departamento de Geografia (DGEO), do Centro de Ciências Humanas e da Educação (CCE/FAED), da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

CAPÍTULO II – Dos objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 2º – O componente curricular TCC tem por objetivo conduzir o/a estudante, através do trabalho individual, ao desenvolvimento de sua capacidade de pesquisa sobre problemática relacionada com o campo teórico e as práticas do/a bacharel/a ou do/a licenciado/a em Geografia, de sistematização, análise, síntese e representação cartográfica dos resultados de pesquisa e de comunicação científica, onde deverão ser aplicados e discutidos os conhecimentos e experiências adquiridos no decorrer do curso.

Art. 3º - O TCC é monográfico e consiste em um texto dissertativo autoral e inédito produzido pelo/a estudante do curso de graduação com orientação de professor/a do Departamento de Geografia onde são apresentados resultados de pesquisa envolvendo diferentes fontes, discussões teóricas e metodologia

adequada à problemática, atendendo às normas dispostas no [Manual Para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UDESC](#).

CAPÍTULO III - Dos requisitos para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 4º – O TCC envolve componente curricular vinculado à disciplina constante na 8ª fase dos cursos, cujo pré-requisito é a disciplina de Métodos e Técnicas de Pesquisa, na qual o/a estudante elabora previamente o projeto de pesquisa e ser desenvolvido em formato monográfico, com as adequações necessárias.

Art. 5º – É recomendável que o/a estudante apenas matricule-se em TCC ao longo de seu último ano de curso, considerando os objetivos do TCC expostos no capítulo anterior.

Art. 6º – Para a realização do TCC, cada acadêmico/a deverá ser orientado/a individualmente, ao longo do semestre em que estiver cursando a disciplina, por profissional com titulação mínima de Mestre, escolhido/a entre os professores e as professoras do quadro do Departamento de Geografia da Universidade do Estado de Santa Catarina, efetivos/as ou colaboradores/substitutos.

Parágrafo único: em casos especiais, o estudante poderá ser orientado por profissionais de outros departamentos da UDESC e/ou co-orientado por profissionais de outros departamentos da UDESC ou outras instituições.

Art. 7º – Cada TCC será apresentado em sessão pública de defesa (presencial, remota ou híbrida) e submetido à banca examinadora composta, além do/a próprio/a orientador/a, por dois/duas outros/as profissionais, todos/as com titulação mínima de Mestre (ou com notório saber ou notória especialização profissional), que farão suas arguições após apresentação do/a estudante e atribuirão suas notas individuais a partir das quais se calculará a nota média final.

Art. 8º - Em caso de verificação de plágio e/ou uso indevido de ferramentas de Inteligência Artificial na elaboração do TCC, conforme orientações do [Guia para uso ético da inteligência artificial generativa da Biblioteca Universitária da UDESC](#), a banca de avaliação poderá atribuir a nota 0 (zero) e reprovar o trabalho.

CAPÍTULO IV – Do fluxo de trabalho para o desenvolvimento do TCC

Art. 9º - No início de cada semestre, a Coordenação do TCC irá divulgar o cronograma para realização do trabalho, atendendo ao seguinte fluxo:

I Homologação da [Carta de Aceite de Orientação](#): o estudante deve encaminhar a Carta de Aceite preenchida para o/a orientador/a até o final do mês de março (primeiro semestre) ou agosto (segundo semestre). O/A orientador/a

deve abrir processo no SGP-e e protocolar na reunião de Departamento de abril (primeiro semestre) ou setembro (segundo semestre).

II Desenvolvimento do trabalho seguindo o cronograma de orientações.

III Realização da Banca de Defesa: no prazo máximo de 15 dias antecedendo ao final do período letivo semestral. (Providenciar documentação padrão disponível no site da Direção de Ensino, conforme previsto no item VI do Art. 12º)

IV Encaminhamento da nota para a Coordenação de TCC: o/a professor/a deve incluir a **Ata de Defesa** no processo SGP-e e comunicar a nota por e-mail para a Coordenação de TCC até no prazo máximo de 5 dias antecedendo ao final do período letivo semestral.

V Depósito no Repositório Institucional da UDESC: o/a estudante deverá realizar o depósito do TCC e do **atestado de versão final** no Repositório Institucional da UDESC disponível no site <https://ri.udesc.br/home> até o último dia do período letivo semestral.

IV O/A orientador/a deve encaminhar o processo com toda documentação para a Secretaria do Departamento, para arquivamento.

CAPÍTULO V – Das responsabilidades compartilhadas no desenvolvimento do TCC

Art. 10º – A estrutura organizacional do TCC envolve:

I O/a estudante orientando/a

II O/a professor/a orientador/a

III O/a coordenador/a de TCC

IV A Secretaria do Departamento de Geografia

Art. 11º - Compete ao/à estudante orientando/a:

I Contatar o/a orientador/a, atendendo ao que dispõe o Regulamento de TCC do curso;

II Participar das atividades de orientação;

III Preencher a documentação necessária, sob ciência e concordância do/a orientador/a;

IV Zelar pela ética acadêmica, atentando para as responsabilidades autorais de seu trabalho de conclusão de curso;

V Defender o TCC no prazo estabelecido pelo/a orientador/a e atendendo ao que dispõe o calendário da Coordenação de TCC;

VI Providenciar, no prazo estabelecido pelo/a orientador/a e em arquivo único, a versão final do TCC e o **atestado de versão final**, com assinatura eletrônica via SGP-e, govbr, ICPBrasil, para que seja encaminhado ao/à professor/a orientador/a para assinatura e aval;

VII Providenciar o autoarquivamento do TCC no Repositório Institucional da UDESC disponível no site: **<https://ri.udesc.br/home>**, seguindo as orientações do Manual de Submissão de TCC's disponível em **https://repositorio.udesc.br/assets/dspace/docs/manual_submissao.pdf**, impreterivelmente, até o término do período letivo da graduação;

VIII Acompanhar a validação do moderador e atender as solicitações de ajustes no prazo solicitado;

Art. 12º - Compete ao/à professor/a orientador/a:

I Assinar digitalmente e encaminhar via SGP-e para o Departamento a **Carta de Aceite de Orientação**;

II Estabelecer cronograma de orientação com respectivos orientandos/as;

III Contatar, junto com o/a orientando/a, membros para comporem a banca de defesa;

IV Organizar a banca de defesa, com ciência e concordância do/a orientando/a;

V Agendar a banca de defesa, reservar sala e equipamentos necessários;

VI Providenciar documentação padrão disponível no site da Direção de Ensino:

a) Declaração para Membro e **Declaração para Orientador** – assinatura deve ser solicitada à Coordenação de TCC via SGP-e até 5 dias úteis antes da data da defesa e, após a defesa, as declarações devem ser enviadas aos membros da banca;

b) Ata de Defesa - devidamente preenchida e com assinatura dos Membros da Banca, deve ser incluída no processo SGP-e e a nota deve ser comunicada por e-mail para a Coordenação de TCC até no prazo máximo de 5 dias antecedendo ao final do período letivo semestral.

VII Assinar o atestado de versão final, via SGP-e, govbr ou ICPBrasil, para que seja juntado pelo/a estudante ao arquivo final do TCC no momento de autoarquivamento no **Repositório Institucional da UDESC**.

VIII Encaminhar o processo com toda documentação para a Secretaria do Departamento, para arquivamento.

Art. 13º - Compete ao/à coordenador de TCC:

I Orientar estudantes e orientadores/as quanto ao fluxo institucional do TCC, definindo o cronograma semestral de desenvolvimento, defesa e entrega dos TCC's, atendendo ao que dispõe o calendário acadêmico sobre o período para encerramento de semestre letivo e fechamentos do diário de classe;

II Encaminhar para homologação no Pleno Departamental as **Cartas de Aceite de Orientação** após o início do semestre letivo;

III Auxiliar o professor orientador na divulgação das bancas, oportunizando a divulgação e socialização das pesquisas;

IV Efetuar registro no diário de classe da disciplina de TCC;

V Encaminhar ao NDE assuntos relativos aos problemas nas orientações, quando demandados pelo/a orientador/a;

VI Receber e validar, via Repositório Institucional da UDESC disponível no site: **https://ri.udesc.br/home**, arquivo único em formato PDF contendo o TCC e o **Atestado de versão final assinado pelo/a orientador/a**, impreterivelmente, até o final do semestre letivo;

VI Notificar à Secretaria de Ensino de Graduação a lista dos/as estudantes que tiveram os TCC's validados, impreterivelmente, até o final do semestre letivo.

Parágrafo único – a Coordenação do TCC deverá ser exercida por professor/a efetivo do Departamento de Geografia, podendo ser alocada 4 horas semanais em seu Plano de Trabalho Individual, no campo Administrativo. Caso não haja disponibilidade de professores/as, a Chefia do Departamento deverá assumir a Coordenação do TCC.

Art. 14º - Compete à Secretaria do Departamento

I Arquivar a documentação relativa ao TCC

CAPÍTULO VI – Das disposições finais

Art. 15º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado Pleno do DGEO.

Art. 16º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 06 de abril de 2026.

[assinado digitalmente]

Claudia Mortari

Presidente do CONCENTRO FAED



Assinaturas do documento



Código para verificação: **A890RR2R**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLAUDIA MORTARI (CPF: 017.XXX.449-XX) em 06/04/2026 às 18:23:19

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 21/11/2024 - 09:09:00 e válido até 21/11/2027 - 09:09:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDU4NDRfNTg0NI8yMDI2X0E4OTBSUjJS> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00005844/2026** e o código **A890RR2R** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.