



NORMAS DE TCC

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este instrumento regulamenta as disciplinas de “Trabalho de Conclusão de Curso A” e “Trabalho de Conclusão de Curso B” do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), doravante denominadas somente TCC A e TCC B, em relação à orientação, acompanhamento, execução, elaboração e avaliação do trabalho.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º – São objetivos das disciplinas de TCC A e TCC B:

- a – oportunizar ao acadêmico a revisão, o aprofundamento, a sistematização e a integração do conhecimento científico em Arquivologia e áreas afins;
- b – contribuir para o aperfeiçoamento científico, profissional e cultural do acadêmico de Arquivologia;
- c – fomentar a produção de pesquisa científica em Arquivologia no âmbito de graduação.

Art. 3º – É permitida a matrícula na disciplina de TCC A ao acadêmico que obtiver aprovação em pelo menos 50% dos créditos das disciplinas vinculadas ao eixo temático Fundamentos da Arquivologia.

Art. 4º – A matrícula na disciplina de TCC B só poderá ser efetuada pelo acadêmico que obtiver aprovação na disciplina de TCC A.

Art. 5º – Os trabalhos derivados das disciplinas de TCC A e TCC B devem, necessariamente, ter relação com ao menos um dos eixos temáticos constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSM, a saber:

- a – Ciências Humanas;
- b – Fundamentos da Arquivística;
- c – Arquivologia e Sociedade;
- d – Arquivos Digitais;
- e – Diplomática e Paleografia;
- f – Gestão e Legislação;
- g – Ciência e Arquivologia.

Art. 6º – O acadêmico que não cumprir com as atribuições previstas nestas normas será reprovado nas disciplinas de TCC A e TCC B.

DO COLEGIADO DO CURSO E DOCENTE RESPONSÁVEL PELOS TCCs

Art. 7º – O Colegiado do Curso de Arquivologia deverá designar um docente vinculado ao Departamento de Arquivologia como Docente Responsável pelos TCCs.

Parágrafo único: O Docente Responsável pelos TCCs designado pelo Colegiado do Curso desempenhará a função por um (1) ano, podendo ser este período prorrogado uma única vez e por igual período.

Art. 8º – O Docente Responsável pelos TCCs terá como atribuições:

- a – coordenar as atividades organizativas das disciplinas de TCC A e TCC B;
- b – propor o calendário semestral de atividades relacionadas às disciplinas de TCC A e TCC B, respeitando as datas do Calendário Acadêmico da UFSM;
- c – instruir os acadêmicos matriculados nas disciplinas de TCC A e TCC B sobre a importância dos eixos temáticos do Curso, do cumprimento dos prazos estabelecidos e das atribuições do orientador;
- d – organizar e coordenar o Seminário de Pesquisa em Arquivologia, evento semestral em que serão apresentadas e debatidas as versões preliminares dos projetos realizados na disciplina de TCC A;
- e – organizar as Bancas Examinadoras da disciplina de TCC B;
- f – informar ao Colegiado do Curso a composição das Bancas Examinadoras da disciplina de TCC B, visando garantir a emissão das respectivas ordens de serviço de participação de seus membros junto ao Departamento de Arquivologia;
- g – receber a versão final dos trabalhos de conclusão de curso após a realização da Banca Examinadora;
- h – disponibilizar a versão final dos trabalhos de conclusão de curso apresentados na disciplina de TCC B no repositório digital da UFSM (Manancial) em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2019 da Pró-Reitoria de Graduação;
- i – divulgar as notas finais da disciplina de TCC B;
- j – encaminhar casos omissos ao Colegiado do Curso.

DO ORIENTADOR

Art. 9º – As orientações de TCC A e TCC B serão realizadas por docentes do Departamento de Arquivologia da UFSM.

Parágrafo único: Em caráter excepcional, docentes vinculados a outros departamentos da UFSM poderão orientar acadêmicos nas disciplinas supracitadas, desde que mediante prévia aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 10 – O número máximo de orientações concomitantes para cada docente será de quatro (4) por disciplina.

Art. 11 – São atribuições do professor orientador de TCC A e TCC B:

- a – orientar a escolha do tema e as etapas subsequentes da pesquisa, visando contribuir para o aprimoramento e a qualificação dos trabalhos;
- b – acompanhar e avaliar o projeto formulado na disciplina de TCC A;

- c – registrar como atividade de pesquisa junto ao Gabinete de Estudos e Apoio Institucional do Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM, quando pertinente, o projeto de TCC A sob sua orientação;
- d – aferir a frequência e/ou assiduidade dos orientandos nas disciplinas, sob pena de reprovação dos mesmos;
- e – autorizar ao Docente Responsável pelos TCCs o envio do trabalho de TCC B à Banca Examinadora;
- f – presidir a Banca Examinadora de seus respectivos orientandos na disciplina de TCC B.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ACADÊMICO

Art. 12 – São atribuições do acadêmico matriculado nas disciplinas de TCC A e TCC B:

- a – integrar uma das turmas relativas ao eixo temático em que o trabalho será desenvolvido, nos parâmetros do Art. 5º;
- b – cumprir com as atividades definidas nas ementas das disciplinas e pelo orientador;
- c – participar do Seminário de Pesquisa em Arquivologia;
- d – cumprir com os prazos deliberados pelo Colegiado do Curso através do Docente Responsável pelos TCCs;
- e – entregar à Banca Examinadora, dentro dos prazos previamente estabelecidos, as três (3) vias do Trabalho de Conclusão de Curso que deverão ser avaliadas;
- f – entregar à Secretaria do Curso a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, revisada e em formato PDF/A, conforme padrão definido pela Instrução Normativa nº 005/2019 da Pró-Reitoria de Graduação.

DO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Art. 13 – São produtos das disciplinas de TCC A e TCC B o projeto de TCC e o Trabalho de Conclusão de Curso, respectivamente.

Art. 14 – O projeto de TCC, produto final da disciplina de TCC A, caracteriza-se como a descrição de um empreendimento científico a ser realizado e deve compreender:

- a – Título, ainda que provisório;
- b – Eixo temático a que se vincula;
- c – Delimitação do problema de pesquisa;
- d – Justificativa acadêmica, científica e arquivística;
- e – Objetivos geral e específicos;
- f – Métodos, técnicas e fontes;
- g – Sumário provisório do TCC;
- h – Cronograma das atividades previstas;
- i – Bibliografia básica.



Art. 15 – O Trabalho de Conclusão de Curso, produto final da disciplina de TCC B, caracteriza-se como um relatório que sistematiza o conhecimento científico – obtido mediante pesquisa – a respeito de determinado objeto de estudo relacionado à Arquivologia e, como tal, deve obedecer às diretrizes expostas na edição vigente do Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM.

Parágrafo único: O Trabalho de Conclusão de Curso não poderá ser inferior a 30 (trinta) páginas, excluindo-se os elementos pré e pós-textuais.

Art. 16 – O projeto de TCC e o Trabalho de Conclusão de Curso deverão refletir o esforço, a dedicação, a percepção crítica e o conhecimento acumulados pelo acadêmico durante o período de realização do curso, além do desenvolvimento formativo decorrente deste processo.

DA AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA DE TCC A

Art. 17 – A avaliação da disciplina de TCC A será realizada exclusivamente pelo professor orientador, através da análise do projeto de TCC.

Art. 18 – O orientador que julgar pertinente poderá considerar o desempenho do acadêmico no Seminário de Pesquisa em Arquivologia como critério de avaliação da disciplina de TCC A.

Art. 19 – Será considerado aprovado em TCC A o acadêmico que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete) pontos no projeto de TCC.

Parágrafo único: O acadêmico reprovado na disciplina de TCC A não terá direito a realizar a Avaliação Final (Exame).

Art. 20 – O acadêmico reprovado em TCC A deverá efetuar nova matrícula na disciplina, podendo, se preferir, mudar de eixo temático e/ou de professor orientador, mediante entrega de justificativa fundamentada ao Docente Responsável pelos TCCs (Anexo 1), que encaminhará a solicitação ao Colegiado do Curso para apreciação.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 21 – O acadêmico matriculado na disciplina de TCC B deverá comparecer à Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso em local e data previamente definidos pelo Docente Responsável pelos TCCs, tendo um tempo total de até 20 (vinte) minutos para expor a síntese do trabalho realizado, cabendo aos membros da banca um tempo máximo de 30 (trinta) minutos para arguição.

Art. 22 – A Banca Examinadora será composta pelo professor orientador e por mais dois membros convidados, sendo no mínimo um docente vinculado ao Departamento de Arquivologia da UFSM.

Parágrafo único: Um dos membros da banca poderá ser um profissional da área vinculada ao tema do Trabalho de Conclusão de Curso apresentado, desde que possua titulação mínima de mestre e que tenha sido previamente aprovado pelo Colegiado do Curso de Arquivologia da UFSM.



Art. 23 – O orientador será o presidente da Banca Examinadora, podendo ser substituído pelo coorientador, quando houver.

Art. 24 – A Banca Examinadora deverá:

- a – arguir o acadêmico, podendo sugerir modificações no trabalho;
- b – atribuir a nota final da disciplina de TCC B;
- c – registrar a nota final nos formulários de julgamento, de acordo com o Art. 26.

Art. 25 – Será considerado aprovado em TCC B, o acadêmico que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete) pontos na Banca Examinadora.

Parágrafo único: As notas atribuídas à Banca Examinadora ficarão sempre condicionadas à entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com o Art. 12, alínea f.

Art. 26 – A atribuição da nota final seguirá os seguintes critérios:

- a – uma nota atribuída pelo professor orientador, decorrente do desempenho acadêmico na realização do TCC B, contemplando os critérios relacionados à dedicação, desenvolvimento formativo, domínio de conteúdo, correção de linguagem e aspectos metodológicos (Anexo 2). A nota equivalerá a 20% da nota final;
- b – uma nota obtida através da média das notas atribuídas pelos membros convidados a compor a Banca, decorrente da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso entregue pelo acadêmico e levando em consideração sua qualidade, pertinência, correção da linguagem, adequação às normas e aspectos metodológicos (Anexo 3). A nota equivalerá a 50% da nota final;
- c – uma nota obtida através da média das notas atribuídas pelos membros convidados a compor a Banca, decorrente da defesa oral, por parte do acadêmico, de uma síntese do trabalho, levando em consideração a qualidade da exposição no que tange à fluência, segurança e domínio dos conteúdos apresentados (Anexo 3). A nota equivalerá a 30% da nota final;

Art. 27 – Após apresentação, arguição e deliberação de notas, o presidente da Banca Examinadora deverá realizar a leitura pública da ata de defesa (Anexo 4).

Art. 28 – Em caso de recomendação da Banca Examinadora sobre correções ou alterações no trabalho final, o acadêmico deverá respeitar as datas de entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão, sob pena de ser reprovado na disciplina.

Art. 29 – O acadêmico reprovado na disciplina de TCC B não terá direito à Avaliação Final (Exame).

Parágrafo único: O acadêmico reprovado em TCC B deverá efetuar nova matrícula na disciplina.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Em caso de identificação de plágio nas disciplinas de TCC A e/ou TCC B, o acadêmico será reprovado nas mesmas, estando sujeito à abertura de inquérito para as devidas providências legais.

Art. 31 – A compra de trabalhos é considerada plágio, estando assim sujeita às penalidades previstas no Art. 30.

Art. 32 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Arquivologia da UFSM.



ANEXO 1

Formulário de Troca de Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, _____, matrícula....., discente regularmente matriculado(a) na disciplina _____, sob orientação do (a) Prof.(a) _____ e no eixo temático..... venho solicitar a mudança de orientador para o Prof.(a) _____, no eixo temático.....conforme o Art. 20 das Normas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Santa Maria, de de 20.....

Orientador(a) atual Futuro(a) orientador(a) Discente

Ciente, _____
Docente Responsável pelos TCCs



ANEXO 2

**Formulário de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso
Orientador**

Nome do(a) discente:

.....

Título do TCC:.....

.....

Nome do(a) Avaliador(a):

.....

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO TCC	VALOR	NOTA
Introdução	0,5	
Revisão bibliográfica	0,5	
Métodos e técnicas (incluindo adequação ao MDT vigente)	1,0	
Resultados e articulação teórico-metodológica	2,0	
Uso apropriado da terminologia arquivística, coesão, coerência e adequação do texto às normas da língua portuguesa	0,5	
Conclusão	0,5	
NOTA PARCIAL (P1)	5,0	

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A)	VALOR	NOTA
Comprometimento, interesse e dedicação	0,5	
Assiduidade e entrega nos prazos previstos	0,5	
Domínio dos conteúdos trabalhados no TCC	1,0	
NOTA PARCIAL (P2)	2,0	

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA DEFESA ORAL	VALOR	NOTA
Contextualização do TCC	1,0	
Uso adequado dos recursos e do tempo para defesa	0,5	
Domínio dos conteúdos trabalhados no TCC	1,0	
Coerência entre o apresentado e o TCC	0,5	
NOTA PARCIAL (P3)	3,0	

MÉDIA 1 (P1+P2+P3) = _____

Santa Maria,, de de 20.....



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA**



Professor(a) Orientador(a)



ANEXO 3

Formulário de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso
Membro da Banca

Nome do(a) discente:

.....

Título do TCC:.....

.....

Nome do(a) Avaliador(a):

.....

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO TCC	VALOR	NOTA
Introdução	1,0	
Revisão bibliográfica	1,0	
Métodos e técnicas (incluindo adequação ao MDT vigente)	2,0	
Resultados e articulação teórico-metodológica	4,0	
Uso apropriado da terminologia arquivística, coesão, coerência e adequação do texto às normas da língua portuguesa	1,0	
Conclusão	1,0	
NOTA PARCIAL (P1)	10,0	

Observações: _____

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA DEFESA ORAL	VALOR	NOTA
Contextualização do TCC	3,0	
Uso adequado dos recursos e do tempo para defesa	2,0	
Domínio dos conteúdos trabalhados no TCC	3,0	
Coerência entre o apresentado e o TCC	2,0	
NOTA PARCIAL (P2)	10,0	

Observações: _____

Santa Maria,, de de 20.....

Avaliador(a)



ANEXO 4

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao(s)dia(s) do mês de de 20....., às horas, na sala do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, realizou-se a sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado....., de autoria do(a) acadêmico(a), discente do Curso de Arquivologia da UFSM, visando a avaliação enquanto requisito parcial para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso B (ARQV0038).

A Comissão Examinadora foi composta pelo Presidente, professor(a) orientador(a) e pelos membros e

Após a apresentação e apreciação do TCC, pontuando os valores atribuídos pelo orientador do trabalho e pelos membros da banca, o(a) acadêmico(a) foi considerado, obtendo a nota, conforme média disposta nos quadros abaixo:

Examinador	Nota atribuída	Peso da nota	Média 1
Orientador:		20% (*0,2)	

AVALIAÇÃO DO TCC	
Examinador	Nota atribuída
Primeiro avaliador (P1)	
Segundo avaliador (P1)	
Média 2 Peso de 50% (*0,5)	

DEFESA ORAL	
Examinador	Nota atribuída
Primeiro avaliador (P2)	
Segundo avaliador (P2)	
Média 3 Peso de 30% (*0,3)	

MÉDIA FINAL (Média 1 *0,2 + Média 2 *0,5 + Média 3 * 0,3)= _____

E, para constar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão Examinadora:

Santa Maria,, de de 20.....

Orientador Primeiro Avaliador Segundo Avaliador

Ciente, _____

Docente Responsável pelos TCCs