



Normativa Interna N° 02/2018 – CBSI, de 28 de fevereiro de 2018.

Estabelece adequação dos critérios para Trabalho de Conclusão do Curso, previstos na Resolução nº 25 CEPE, de 26 de outubro de 2005 (Art. 18) e a Instrução Normativa N° 02 PROGRAD/Fórum das Licenciaturas, de 27 de setembro de 2013, para o Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

O **Colegiado do Curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a deliberação tomada em reunião ordinária do dia **28 de fevereiro de 2018**;

Considerando a necessidade de complementação ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso que trata de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

Considerando a necessidade de adequação da Resolução nº 25 CEPE, de 26 de outubro de 2005 (Art. 18) e a Instrução Normativa N° 02 PROGRAD/Fórum das Licenciaturas, de 27 de setembro de 2013, ao Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação;

Considerando a necessidade de estabelecer normas operacionais de acompanhamento e registro acadêmico das atividades que integram o TCC;

Considerando o parecer favorável do Colegiado do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação (CBSI) da Universidade Federal de Alagoas, Campus Arapiraca, Unidade Educacional Penedo, no uso de suas atribuições legais, estabelece através deste, o Regimento com um conjunto de normas que irão definir o funcionamento trabalho de conclusão de curso (TCC).



**REGIMENTO INTERNO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art.1º - Este documento define as normas complementares a Resolução nº 25 CEPE, de 26 de outubro de 2005 (Art. 18)¹ e a Instrução Normativa Nº 02 PROGRAD/Fórum das Licenciaturas, de 27 de setembro de 2013² para realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de bacharelado em Sistemas de Informação.

Art.2º - O TCC é componente curricular obrigatório do curso de bacharelado de Sistemas de Informação, sendo indispensável para a integralização do curso.

Art.3º - O TCC em Sistemas de Informação consiste em um trabalho, produção conjunta entre aluno e orientador, relacionado à pesquisa, ensino e/ou extensão, sempre contextualizado nas subáreas de Sistemas de Informação.

Art.4º - O TCC tem como objetivo prover meios para o aluno:

- I. Exercitar a capacidade criativa, a originalidade e a implementação de ideias empreendedoras e/ou científicas;
- II. Aprimorar habilidades de análise e síntese através da realização de trabalhos individuais;
- III. Consolidar e colocar em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso;
- IV. Desenvolver a habilidade de escrita de um texto técnico-científico, com clareza e precisão.

Art.5º - São produtos possíveis do TCC:

- I. Monografia;
- II. Artigo científico completo;
- III. Plano de negócios e seu Produto Computacional.

§ 1º Os três tipos de TCC devem seguir as indicações formais do padrão UFAL de Normatização³

¹ Disponível em: http://www.ufal.edu.br/estudante/graduacao/normas/documentos/resolucoes/resolucao_25_2005_CEPE

² Disponível em: <http://www.ufal.edu.br/estudante/graduacao/normas/tcc-1/instrucao-normativa-no-02-prograd-forum-das-licenciaturas-de-27-de-setembro-de-2013/view>

³ Disponível em: <http://www.ufal.edu.br/unidadeacademica/igb/pt-br/pos-graduacao/renorbio/normas-1/padrao-ufal-de-normalizacao-de-trabalhos-academicos/view>



§ 2º A monografia pode ter o formato científico ou técnico. O formato científico caracteriza-se por produção textual obtida por meio de método científico. O formato técnico caracteriza-se por desenvolvimento de soluções computacionais devidamente documentadas.

§ 3º O artigo científico deve ser completo e ter sido publicado, ou aceito para publicação, em periódico científico com corpo editorial ou em anais de conferência com comitê de avaliação e deve ter o aluno como autor principal e o professor-orientador de TCC como coautor, seguindo os critérios a seguir:

- I. O periódico e/ou conferência deve ser classificado com Qualis A ou B
- II. Caso o periódico e/ou conferência não possua Qualis, o artigo será submetido à análise do Colegiado do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

§ 4º Cada artigo científico só poderá ser o produto do TCC de apenas 1(um) aluno.

Art.6º - O processo de elaboração do TCC exige a definição de uma agenda de compromissos mútuos entre orientador, orientando e coordenador de TCC. A agenda é composta das seguintes etapas:

- I. Submissão da proposta de trabalho à coordenação de TCC;
- II. Execução do trabalho em conformidade com o orientador;
- III. Apresentação do TCC;
- IV. Correção do TCC após as considerações da banca examinadora, caso haja;
- V. Entrega da versão final do TCC ao orientador e à coordenação do curso.

Art.7º - São partes diretamente envolvidas no desenvolvimento de um Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. A coordenação de TCC;
- II. O professor-orientador e coorientador (se houver);
- III. O aluno do curso de bacharelado em Sistemas de Informação;
- IV. A coordenação do curso de bacharelado em Sistemas de Informação;
- V. A banca examinadora.

CAPÍTULO II

Das atribuições da Coordenação de TCC

Art.8º - O Coordenador de TCC é indicado pelo Colegiado do curso, dentre os professores do curso, e possui as seguintes atribuições:



- I. Elaborar, semestralmente, o planejamento das atividades relativas ao TCC, a saber:
 - a) Período para mudança de orientação;
 - b) Período para entrega de propostas de TCC, contendo o título do trabalho, orientador e resumo;
 - c) Período de defesa pública do TCC.
- II. Convocar, sempre que houver necessidade, reuniões com as partes envolvidas;
- III. Orientar os discentes sobre todos os aspectos relacionados ao TCC, incluindo a escolha de temas e orientadores;
- IV. Divulgar a relação dos orientadores disponíveis e suas respectivas áreas de pesquisa e interesse;
- V. Divulgar o presente regulamento e zelar pelo seu cumprimento;
- VI. Validar e divulgar a relação dos alunos orientandos com seu respectivo professor-orientador;
- VII. Emitir a certidão de participação em banca examinadora e assinar conjuntamente com a coordenação de curso.

Art.9º - No início do semestre letivo, a coordenação de TCC deve informar aos discentes sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação e sobre o calendário específico das atividades acadêmicas do TCC para o semestre letivo, devidamente aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O planejamento das atividades do TCC compreende 1(um) semestre letivo e deve estar de acordo com os prazos definidos no calendário acadêmico da universidade.

CAPÍTULO III

Das atribuições do(s) orientador(es)

Art.10 - A orientação do TCC deverá ser conduzida por docente da UFAL.

Art.11 - A relação de orientandos/orientador fica condicionada ao limite máximo de 4(quatro) alunos por semestre.

Art.12 - O orientador é escolhido pelo aluno ou indicado pelo colegiado, conforme o eixo teórico de sua pesquisa e/ou áreas de interesse, com observância das normas e dos prazos estabelecidos por este regimento.



§ 1º O aluno poderá contar com a colaboração de um segundo orientador, o qual deve ser um profissional graduado na área de conhecimento específica do projeto de pesquisa, mediante aprovação prévia do professor-orientador;

§ 2º A orientação de TCC por um professor externo ao curso de Sistemas de Informação da UFAL, Campus Arapiraca, Unidade Educacional Penedo será permitida, desde que sua solicitação como professor-orientador tenha sido aprovada pelo Colegiado do curso de bacharelado em Sistemas de Informação.

§ 3º O(s) nome(s) do(s) orientador(es) deverá(ão) constar nos documentos a serem entregues pelo discente;

§ 4º A mudança do orientador só poderá ocorrer com a devida autorização do Colegiado do curso, diante requerimento com justificativa, interposto pelo orientador ou aluno;

§ 5º Para formalização do sistema de orientação, o orientador deverá confirmar junto a coordenação de TCC a orientação.

Art.13 - Ao orientador compete:

- I. Atender a seus orientandos, inclusive propiciar-lhes orientação básica na fase de iniciação do projeto de pesquisa;
- II. Declarar apto o TCC para fim de constituição de banca examinadora;
- III. Articular a composição da banca examinadora;
- IV. Acompanhar o encaminhamento das cópias do TCC para os membros da banca examinadora;
- V. Divulgar em mural e/ou listas de e-mails o convite para defesa pública de TCC;
- VI. Presidir a banca examinadora;
- VII. Providenciar todos os recursos necessários para a defesa pública (sala, projetor, Internet, etc.);
- VIII. Comunicar por escrito ao Coordenador de TCC o descumprimento de encargos por parte do orientando;
- IX. Após a defesa, entregar ao Coordenador do curso os documentos “Ata de Defesa de TCC”, “Ficha de Avaliação do Trabalho Monográfico” e folha de assinaturas dos membros da banca examinadora;
- X. Acompanhar o processo na pós-apresentação, o que inclui verificar se correções, ajustes e/ou acréscimos foram devidamente realizados;
- XI. Homologar a versão final do TCC, informando para coordenação, via e-mail, sobre a conclusão do processo de pós-apresentação.



CAPÍTULO IV

Das atribuições dos alunos em fase de realização de TCC

Art.14 - O discente poderá solicitar a mudança de orientador e/ou coorientador, mediante justificativa.

§ 1º A solicitação de troca de orientação e/ou coorientação deve ser encaminhada ao Coordenador de TCC, devidamente justificada e com a anuência do(a) novo(a) Orientador(a) e/ou Coorientador(a);

§ 2º O prazo máximo para solicitação de troca de orientação e/ou coorientação deve seguir o calendário previamente definido pela coordenação de TCC;

§ 3º Cabe à coordenação de TCC analisar e aprovar a solicitação de troca de orientação e proceder a comunicação aos interessados e os demais encaminhamentos necessários.

Art.15 - Ao discente, em fase de realização de TCC, compete:

- I. Cumprir as normas e regulamentação própria do TCC;
- II. Elaborar individualmente o TCC;
- III. Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o(s) Orientador(es) e Coordenador de TCC;
- IV. Cumprir com os prazos e atividades estabelecidos pelo coordenador de TCC e pelo orientador;
- V. Elaborar a versão final do TCC, de acordo com este regimento e as instruções do seu orientador;
- VI. Para defesa, entregar o TCC à banca examinadora, no formato impresso ou digital, conforme preferência da banca examinadora;
- VII. Entregar o TCC à banca examinadora com antecedência mínima de 15 dias;
- VIII. Comparecer no dia, na hora e no local previamente determinado para a defesa pública do TCC;
- IX. Entregar a versão final do TCC, no prazo estabelecido pela banca, em arquivo digital, no formato "pdf", para o Coordenador do Curso.

CAPÍTULO V

Das atribuições da coordenação do curso

Art.16 - Compete à coordenação:



- I. Cadastrar o TCC no sistema acadêmico;
- II. Assinar a certidão de participação em banca examinadora.
- III. Vincular o orientador ao aluno no sistema acadêmico;
- IV. Publicar a versão final digital (formato PDF) do TCC enviada pelo aluno;
- V. Entregar a folha de assinatura da banca examinadora para o aluno;
- VI. Colocar a nota final do TCC no sistema acadêmico.

CAPÍTULO VI

Das atribuições da banca examinadora

Art.17 - A banca examinadora fará a avaliação do trabalho de conclusão de curso de acordo com a Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, definida pelo Coordenador de TCC e devidamente aprovada pelo Colegiado do curso.

Art.18 - A banca examinadora será composta pelo orientador (presidente da banca) e por mais 2 (dois) avaliadores, que podem ser professores efetivos ou substitutos, técnicos ou um profissional da área relacionada ao trabalho. Pelo menos um dos avaliadores deve ser docente do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da U.E Penedo.

Parágrafo único. A banca examinadora somente pode deliberar com a presença de 3(três) membros.

CAPÍTULO VII

Da apresentação do TCC

Art.19 - As sessões de apresentação de TCC serão públicas, podendo ser gravadas.

Art.20 - A data de apresentação deve ser definida de acordo com o cronograma definido e divulgado previamente pela coordenação de TCC.

Art.21 - A apresentação da defesa de TCC do aluno deverá ter entre 15(quinze) e 30(trinta) minutos. Cada membro da banca avaliadora terá até 15 (quinze) minutos para fazer suas considerações.

Art.22 - Cada integrante da banca avaliadora de TCC deve preencher no formulário de Avaliação suas considerações e nota.



CAPÍTULO VIII

Do processo de avaliação do TCC

Art.23 - A nota do TCC será composta pela avaliação do documento escrito entregue pelo discente e pela apresentação oral.

§ 1º Na avaliação do documento entregue pelo aluno serão considerados os seguintes critérios:

- i. Escopo;
- ii. Relevância do desenvolvimento;
- iii. Abordagem adequada do problema objeto de estudo;
- iv. Domínio do conteúdo;
- v. Abordagem crítica, analítica e propositiva;
- vi. Clareza e objetividade;
- vii. Observância dos aspectos formais da língua.

§ 2º Na avaliação da apresentação oral do TCC serão considerados os seguintes critérios:

- i. Controle e organização do tempo;
- ii. Domínio do conteúdo;
- iii. Clareza e objetividade;
- iv. Adequação formal do discurso;
- v. Consistência das respostas às manifestações da banca avaliadora.

Art.24 - A atribuição de notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, levando-se em consideração os objetivos previamente divulgados.

Parágrafo único. Cada membro da banca avaliadora atribuirá uma nota ao TCC de acordo com o formulário de avaliação. Esta nota pode variar de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art.25 - Será considerado aprovado aquele que obtiver o mínimo de sete (7) pontos.

Art.26 - O resultado da avaliação final constará em ata assinada por todos os membros da banca examinadora. A ata será arquivada na coordenação do curso.

Art.27 - A não entrega do TCC para o processo de avaliação no calendário previsto implicará em reprovação automática, além da perda tanto do orientador quanto da Banca Examinadora do trabalho.

Art.28 - Em caso de fraude acadêmica na elaboração do TCC, o aluno será sumariamente reprovado.



Art.29 - No caso de reprovação, desde que não ultrapassado o prazo máximo para conclusão do curso, o aluno pode apresentar novo TCC para avaliação, ainda que com o mesmo tema ou orientador.

CAPÍTULO IX

Das disposições finais

Art.30º - Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do curso.

Art.31º - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas todas as disposições contrárias.

Penedo, 28 de fevereiro de 2018

Dalgoberto Miguilino Pinho Júnior
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação
Coordenador do Colegiado
Coordenador do Núcleo Docente Estruturante



PROPOSTA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a):	
Matrícula:	
Orientador(es):	
1.	
2.	
Proposta de Tema do TCC:	
Pré-Projeto de TCC: (Definição do problema, objetivos, cronograma e referência)	

Orientador(a) 1: _____

Orientador(a) 2: _____

Aluno(a): _____

Coord. do Curso: _____

Coord. de TCC do curso: _____



PROPOSTA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a):	
Matrícula:	
Orientador(es):	
1.	
2.	

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	PERÍODO EM SEMANAS																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

Orientador 1: _____

Aluno(a): _____



ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ata de Defesa do Trabalho de conclusão de Curso em Sistemas de Informação de **[Nome do Aluno]**.

No dia **[dia da defesa por extenso]**, reuniu-se a banca examinadora do Trabalho apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso em Sistemas de Informação do aluno em epígrafe, intitulada: **[Tema do Trabalho]** .

Compuseram a banca examinadora os professores **[xxxx]**, orientador(a); **[xxxx]**, avaliador(a) 2 e **[xxxx]** avaliador(a) 3 .

Após exposição oral do referido aluno(a) o(a) mesmo(a) foi arguido(a) pelos componentes da banca que após a arguição, reuniram-se reservadamente e decidiram **[APROVAR ou REPROVAR]** com média **[MÉDIA(NÚMRO E POR EXTENSO)]** o trabalho apresentado.

Para constar, eu, Coordenador do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, redigi a presente ata, que aprovada pela banca e pelo Coordenador de TCC do Curso de Sistemas de Informação, seguirá assinada por todos.

Orientador: _____

Avaliador 2: _____

Avaliador 3: _____

Coord. do Curso: _____

Coord. de TCC do curso: _____



AVALIAÇÃO DA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a):			
Data da defesa:			
Tema do TCC:			
Orientador(es):			
1.			
2.			
Banca Avaliadora:			
Orientador (Presidente):			
Avaliador(a) 02:			
Avaliador(a) 03:			
Tempo de Apresentação:		Início:	Término:
Parecer Final:			
<input type="checkbox"/> O aluno está aprovado sem restrições na defesa do TCC;			
<input type="checkbox"/> O aluno está aprovado com restrições na defesa do TCC;			
<input type="checkbox"/> O aluno está reprovado na defesa do TCC;			
Justificativa do Parecer:			
1. Apresentação Oral	<input type="checkbox"/> Satisfatória	<input type="checkbox"/> Não satisfatória	
Justificativa:			
2. Validação dos Resultados	<input type="checkbox"/> Satisfatória	<input type="checkbox"/> Não satisfatória	
Justificativa:			
3. Análise e Discussão dos Resultados	<input type="checkbox"/> Satisfatória	<input type="checkbox"/> Não Satisfatória	
Justificativa:			



NOTAS DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a):	
Data da defesa:	
Tema do TCC:	

Orientador(a)	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03

Média	
-------	--

Penedo , _____ de _____ de 20_____

Orientador: _____

Avaliador 2: _____

Avaliador 3: _____

Coord. do Curso: _____

Coord. de TCC do curso: _____



ALTERAÇÃO SOLICITADA AO ALUNO

Aluno(a):	
Data da defesa:	
Tema do TCC:	
Alteração Solicitada:	

Eu **[NOME DO ALUNO]**, matrícula **[MATRÍCULA]**, aluno(a) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, estou ciente do prazo de 30(tinta) dias, a contar da data de hoje, para entregar 02(dois) volumes encadernados e 01(uma) cópia em CD na Coordenação do referido Curso, com as devidas alterações propostas pela banca.

Penedo ____ de _____ de 20 ____