



7.3 NORMAS DE TCC

As Normas de Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia baseiam-se na IN 05/2019/PROGRAD/UFSM e estão apresentadas a seguir.

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

Art. 4º – 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;



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

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

Art. 5º – 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

Art. 6º – O Colegiado do Curso de Arquivologia terá como atribuições:

- a – propor o calendário semestral de atividades relacionadas às disciplinas de TCC A e TCC B, respeitando as datas do Calendário Acadêmico da UFSM;
- b – julgar casos omissos.

DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 7º – A Coordenação do Curso de Arquivologia terá como atribuições:

- a – coordenar as atividades organizativas das disciplinas de TCC A e TCC B;
- b – 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;
- c – 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;



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

d – informar a composição das Bancas Examinadoras da disciplina de TCC B à Secretaria Integrada de Graduação, visando garantir a emissão da respectiva documentação probatória da participação de seus membros;

e – divulgar as notas finais da disciplina de TCC B.

DA SECRETARIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO 74A

Art. 8º – A Secretaria dos Cursos de Graduação 74A terá como atribuições:

a – receber a versão final, em versão digital (PDF/A) dos trabalhos de conclusão de curso após a realização da Banca Examinadora;

b – 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.

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 coorientar acadêmicos nas disciplinas supracitadas, desde que mediante prévia aprovação do Colegiado do Curso. Docentes do Departamento de Arquivologia poderão coorientar acadêmicos sem a necessidade de aprovação do Colegiado.

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

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



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

- 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 – organizar as Bancas Examinadoras da disciplina de TCC B;
- f – presidir a Banca Examinadora de seus respectivos orientandos na disciplina de TCC B.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ACADÊMICO

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

- a – integrar uma das turmas ofertadas no semestre em que o trabalho será desenvolvido;
- b – cumprir com as atividades definidas nas ementas das disciplinas e pelo orientador;
- c – participar, obrigatoriamente, do Seminário de Pesquisa em Arquivologia;
- d – cumprir com os prazos deliberados pelo Colegiado do Curso;
- e – entregar à Banca Examinadora, dentro dos prazos previamente estabelecidos, as três (3) vias impressas e um arquivo em formato DOC/ODT e/ou PDF do TCC que deverão ser avaliadas;



f – entregar à Secretaria Integrada de Graduação 1 a versão final revisada do Trabalho de Conclusão de Curso, previamente aprovada pelo orientador, em versão em versão mídia eletrônica no formato PDF/A.

DO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

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

Art. 14º – 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. 15º – 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.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

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. 16º – 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. 17º – A avaliação da disciplina de TCC A será realizada exclusivamente pelo professor orientador, através da análise do projeto de TCC.

Art. 18º – O desempenho do acadêmico no Seminário de Pesquisa em Arquivologia equivalerá a 20% da nota de avaliação da disciplina de TCC A.

Art. 19º – 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. 20º – 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 Colegiado do Curso, que apreciará a solicitação.

DA AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA DE TCC B

Art. 21º – 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 Colegiado do Curso, 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.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

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 obtida através da média das notas atribuídas pelo docente orientador e os dois 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,



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Graduação

adequação às normas e aspectos metodológicos. A nota equivalerá a 70% da nota final;

b – 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. 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.

Art. 28° – O acadêmico deverá respeitar as datas de entrega da versão revisada e 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.

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.