

RESOLUÇÃO Nº 199/2005-CEP

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria, no dia 22/12/2005.

Aprova alterações no componente Trabalho Final de Curso do curso de Informática e aprova o regulamento.

Esmeralda Alves Moro,
Secretária.

Considerando o contido das fls. 174 a 195 do **processo nº 2.050/1994**;
considerando o disposto nas Resoluções nºs 085/97-CEP, 107/2000-CEP e 090/2005-CEP;
considerando o Parecer nº 132/2005 da Câmara de Graduação, Extensão e Educação Básica e Profissional;
considerando o disposto no Artigo 23 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, VICE-REITOR, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam alteradas a nomenclatura, a ementa e os objetivos do componente curricular Trabalho Final de Curso (TFC) do projeto pedagógico do curso de graduação em Informática, a vigorar a partir do ano letivo de 2006, conforme segue:

Nomenclatura: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Carga Horária: 340 horas (34 teóricas + 306 práticas)

Ementa: Especificação e desenvolvimento de um projeto adequado às linhas de atuação do profissional da área de informática.

Objetivos: Investigar um tema da área de informática; propor e desenvolver um projeto dentro da temática investigada; apresentar o trabalho realizado em forma de monografia; defender publicamente a monografia.

Art. 2º Fica aprovado o regulamento do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme anexo que é parte integrante desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 14 de dezembro de 2005.

Ângelo Aparecido Priori.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 13/01/2006. (Art. 175 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

ANEXO

REGULAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM INFORMÁTICA

CAPÍTULO I Da Caracterização

Art. 1º O componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso, pertencente ao currículo pleno do curso de Informática, denominado doravante apenas como TCC, é departamentalizado junto ao Departamento de Informática (DIN) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e está sujeito às normas contidas neste Regulamento e às demais vigentes na UEM.

Art. 2º O TCC é um componente curricular obrigatório aos alunos regularmente matriculados e é oferecido no último ano de curso tal como definido neste Regulamento.

§ 1º O TCC deve ter necessariamente a duração de um ano letivo.

§ 2º Cada aluno de TCC deve ter um professor orientador do DIN, denominado de orientador de TCC.

§ 3º A atividade de coordenação do TCC será atribuída a um professor do DIN integrante da carreira docente, denominado de coordenador geral do TCC.

Art. 3º O TCC tem carga horária de 340 horas-aula no ano, sendo 34 teóricas e 306 horas-aula práticas.

§ 1º A carga horária teórica deve ser utilizada para as atividades de orientação, devendo a presença ser controlada semanalmente pelo respectivo orientador de TCC, em separado da carga horária prática.

§ 2º A carga horária prática deve ser utilizada para o desenvolvimento prático e individual do TCC, cabendo a cada aluno melhor escalonar as suas atividades práticas.

CAPÍTULO II Dos Objetivos do TCC

Art. 4º O TCC tem como objetivo maior proporcionar ao aluno o aprimoramento de sua capacidade intelectual e habilidades quanto ao estudo, investigação, análise, proposição, desenvolvimento e avaliação de assuntos relacionados à área de Informática e que promovam a solução de problemas ou a melhoria de soluções já existentes.

CAPÍTULO III Da Coordenação do TCC

Art. 5º O coordenador geral do TCC deve reunir-se com os alunos matriculados no componente, na primeira semana do período letivo, em data, horário e local especificados na convocação, em que serão tomadas as seguintes providências:

I - registro da presença do aluno e do recebimento de documentos;

II - entrega aos alunos de uma cópia de todas as normas, critérios e modelos que regem o TCC, bem como os cronogramas de atividades e de defesa estabelecidos para aquele período letivo;

III - esclarecimentos gerais e pertinentes sobre o TCC.

Art. 6º Ao coordenador geral do TCC, além das demais atribuições definidas neste Regulamento, compete:

I - coordenar todos os trabalhos associados a este componente, vigentes durante a sua gestão, exercendo as funções que lhe forem pertinentes como professor responsável pelo mesmo;

II - divulgar todas as normas e critérios aos alunos e professores, interessados e/ou envolvidos no componente, antes das definições das orientações;

III - definir e divulgar o cronograma para o cumprimento das atividades sob sua coordenação no período letivo em curso;

IV - propor e submeter ao DIN as normas complementares a este Regulamento, que se fizerem necessárias, bem como os critérios de avaliação;

V - definir formulários e modelos de relatórios, avaliações, atas, instrumentos complementares e outras formalidades que auxiliem o controle sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

VI - preparar formulários das avaliações periódicas e as atas de defesas, disponibilizando-os em tempo;

VII - promover junto aos professores do DIN a elaboração de um “Cadastro de Temas” contendo os temas nos quais os professores possuem interesse na orientação, e promover a sua respectiva divulgação junto aos alunos;

VIII - manter um cadastro atualizado de todos os trabalhos concluídos e em desenvolvimento e as respectivas informações pertinentes, relativos à sua gestão;

IX - divulgar a defesa de cada orientando, informando o local, a data e o horário, os nomes dos membros da banca, bem como o título do trabalho, com antecedência a ocorrência e promovendo a participação da comunidade;

X - prover listas de presenças aos orientadores de TCC para o controle de frequência dos respectivos orientandos;

XI - reunir-se semanalmente com os alunos, enquanto não lhes for atribuído orientador, auxiliando na solução de problemas e registrando a presença;

XII - finalizar o controle das notas e faltas de acordo com as informações recebidas dos orientadores e dos avaliadores;

XIII - tomar as providências cabíveis e necessárias ao bom andamento do TCC, pleiteando, inclusive junto ao DIN, os recursos que se fizerem necessários;

XIV - entregar uma cópia da monografia a cada membro da Banca Examinadora, com a antecedência de dez dias da data marcada para a apresentação e defesa do trabalho;

XV - cumprir a parte que lhe compete o presente regulamento, as normas complementares, as normas da UEM e os demais critérios e cronogramas estabelecidos para o TCC.

Art. 7º No encerramento de sua gestão, o coordenador geral do TCC deverá entregar ao DIN, para ciência e arquivamento, as respectivas atas de defesa e um CD contendo todos os trabalhos em PDF organizados em pastas.

Art. 8º O encargo didático relativo à coordenação geral do TCC é determinado pelo DIN em conformidade com a legislação vigente na UEM.

CAPÍTULO IV

Da Orientação de TCC

Art. 9º A orientação é garantida a todos os alunos matriculados no TCC, cujo tema de trabalho deve ser definido de comum acordo entre o orientador e o aluno.

§ 1º Os professores do DIN devem sugerir temas e resumos para o TCC, de acordo com as suas linhas de interesse e em quantidade concordante com as normas departamentais, a fim de proporcionarem ao coordenador geral do TCC a elaboração do Cadastro de Temas antes do início do período letivo.

§ 2º Havendo mais de um aluno interessado na mesma temática de um professor, caberá a este selecionar o seu orientando.

Art. 10. Os alunos que não conseguirem definir orientador e tema, dentro de um prazo máximo de 30 dias a contar do início do período letivo, deverão solicitar formalmente a definição de um orientador junto ao coordenador geral do TCC.

§ 1º A solicitação de que trata o *caput* deste artigo deve ser protocolada no Protocolo Acadêmico da UEM, assinada, justificada e conter sugestão de tema de seu interesse, os objetivos gerais e algum embasamento para o trabalho, dentro das linhas de interesses do DIN.

§ 2º De posse da solicitação mencionada no parágrafo primeiro do presente artigo, o coordenador geral do TCC submeterá a mesma em reunião departamental para que o DIN indique um orientador para o referido aluno, dentro de uma das temáticas disponibilizadas pelos professores, mais próxima daquela sugerida pelo aluno.

Art. 11. Uma vez definida a orientação, o aluno de TCC, em concordância com o seu orientador, deve formalizá-la ao coordenador geral do TCC, enviando o resumo de proposta de TCC em formato apropriado dentro de 30 dias a partir do início do período letivo.

Art. 12. Ao orientador de TCC, além das demais atividades previstas neste Regulamento, compete:

I - divulgar todas as normas e critérios aos respectivos orientandos;

II - agendar com cada orientando, no mínimo, uma reunião semanal de 1 hora-aula para as atividades didáticas de orientação, no turno do aluno ou em outro turno de comum acordo;

III - estabelecer com cada orientando um cronograma de execução;

IV - acompanhar cada orientando durante todas as fases de desenvolvimento e principalmente nas fases de entrega dos materiais de avaliação, inclusive na escrita e na organização dos textos;

V - instruir cada orientando sobre os tópicos a serem investigados, sobre a bibliografia a ser estudada, sobre as práticas a serem realizadas e sobre os demais passos necessários ao desenvolvimento adequado do trabalho proposto;

VI - avaliar o andamento do trabalho de cada orientando através da análise da documentação gerada ou dos produtos em desenvolvimento pelo aluno no decorrer do período letivo, segundo os modelos apropriados, repassando os resultados quando solicitados pelo coordenador geral do TCC;

VII - sugerir os nomes dos membros das Bancas Examinadoras de seus orientandos quando solicitados pelo coordenador geral de TCC;

VIII - atender às solicitações do coordenador geral do TCC, dentro dos prazos por ele estipulados no cronograma;

IX - responder junto ao DIN e ao coordenador geral do TCC pelos encargos que lhe forem conferidos como professor orientador;

X - controlar a frequência de cada orientando de acordo com a planilha apropriada recebida do coordenador geral do TCC, repassando-a quando solicitada por este;

XI - promover o cumprimento dos cronogramas definidos pelo coordenador geral do TCC, principalmente com relação a entrega e defesa das monografias do TCC;

XII - cumprir a parte que lhe compete o presente Regulamento, as normas complementares, as normas da UEM e os demais critérios e cronogramas estabelecidos para o TCC.

Art. 13. O encargo didático relativo à orientação de TCC é determinado pelo DIN em conformidade com a legislação vigente na UEM.

CAPÍTULO V

Dos Deveres do Acadêmico

Art. 14. No decorrer do período letivo os alunos de TCC deverão:

I - procurar o coordenador geral do TCC para esclarecimentos;

II - procurar informações no Cadastro de Temas, o qual estará disponível na secretaria do DIN;

III - contatar pessoalmente os professores do DIN para discutir sobre uma possível parceria na orientação e tema, não estando obrigados e nem limitados somente aos temas do Cadastro de Temas;

IV - elaborar os seguintes documentos: Resumo do TCC, Proposta de Projeto de TCC, Relatórios Técnicos de TCC e Monografia de TCC, de acordo com as sugestões e direcionamentos do seu orientador, dentro do prazo solicitado e conforme reza este Regulamento;

V - cumprir as atividades semanais estabelecidas pelo professor orientador, dando o devido andamento ao trabalho e apresentando os resultados obtidos;

VI - comunicar ao respectivo orientador ou ao coordenador geral do TCC os problemas que venham a ocorrer;

VII - apresentar relatórios e documentação conforme estabelecido pelas normas complementares;

VIII - reunir semanalmente com coordenador geral de TCC, enquanto não tiver orientador, rubricando a lista de presença;

IX - reunir semanalmente com seu orientador, rubricando a lista de presença;

X - cumprir a parte que lhe compete o presente regulamento, as normas complementares, as normas da UEM e os demais critérios e cronogramas estabelecidos para o TCC.

CAPÍTULO VI **Da Avaliação**

Art. 15. A avaliação de cada orientando deve ser feita conforme critério aprovado para o TCC, no qual deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes materiais de avaliação:

I - Proposta de Projeto de TCC (denominado como “Projeto de TCC” pela Resolução 090/2005-CEP);

II - dois Relatórios Técnicos de TCC;

III - Monografia de TCC vinculada à defesa pública perante uma Banca Examinadora.

§ 1º A falta de qualquer material de avaliação, sem justificativa, dentro do prazo estipulado pelo coordenador geral de TCC implicará em nota zero para o respectivo material.

§ 2º A falta da Monografia de TCC impossibilita a realização da defesa pública.

§ 3º A defesa a que se refere o Inciso III do *caput* deste artigo é obrigatória a todos os alunos, estando reprovado no TCC aquele que não defender.

§ 4º A avaliação de cada material de avaliação deve ser feita em formulário apropriado preparado pelo coordenador geral do TCC.

§ 5º Os pesos dos materiais de avaliação serão definidos pelo critério de avaliação do componente TCC.

§ 6º A Proposta de Projeto de TCC e a Monografia de TCC devem ser avaliadas por uma Banca Examinadora, enquanto os demais materiais podem ser avaliados pelo respectivo orientador.

§ 7º Independentemente das notas obtidas pelo aluno nos materiais de avaliação, será reprovado o aluno que tiver frequência inferior a 75% na carga horária teórica.

Art. 16. A Banca Examinadora deve ser composta por 3 membros, sendo presidida pelo professor orientador, devendo ser definida dentro de 30 dias a partir do início do período letivo, conforme as indicações do orientador e de acordo com as normas departamentais.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo definido no *caput* deste artigo, o coordenador geral de TCC definirá a composição da Banca Examinadora.

Art. 17. Na avaliação dos materiais de avaliação, os seguintes itens devem ser considerados:

I - organização do texto e a sua adequação ao padrão vigente;

II - ortografia e gramática;

III - definição dos problemas, objetivos, justificativas e procedimentos;

IV - desenvolvimento lógico de idéias e proposições;

V - as citações no texto e as referências bibliográficas;

VI - resultados obtidos, análises e conclusões.

§ 1º Cabe ao coordenador geral de TCC preparar os formulários de avaliação dos Materiais de Avaliação considerando os incisos do caput deste artigo.

§ 2º Os formulários de avaliação também devem conter campos que permitam ao avaliador informar as deficiências do trabalho e sugerir melhorias.

Art. 18. Para a defesa pública da Monografia de TCC, a Banca Examinadora deve avaliar o texto da Monografia de TCC em conjunto com a apresentação oral da mesma, com direito à arguição da Banca Examinadora e da platéia.

Art. 19. Na suspeita de plágio da Monografia do TCC, total ou parcial, a Banca Examinadora poderá solicitar a reescrita da Monografia de TCC, ou em caso de comprovação de cópia (reprodução) ou elaboração por terceiros, o aluno será reprovado no TCC.

Art. 20. Na avaliação da apresentação oral da Monografia de TCC a Banca Examinadora deve considerar os seguintes itens:

I - recursos visuais utilizados;

II - adequação ao tempo estipulado pelo coordenador geral do TCC;

III - correspondência do exposto ao conteúdo da Monografia de TCC;

IV - clareza da exposição e domínio do assunto;

V - domínio das respostas às arguições;

§ 1º O aluno deverá defender publicamente sua monografia na data, horário e local estabelecidos, e se manifestar quanto aos questionamentos eventuais apresentados pelos presentes.

§ 2º Encerrada a sessão, a Banca Examinadora reunir-se-á para decidir sobre a avaliação da Monografia de TCC, ocasião em que será lavrada ata, a qual será encaminhada ao Coordenador Geral do TCC para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VII Dos Materiais de Avaliação

Art. 21. O resumo de TCC deve ser escrito de acordo com o padrão estabelecido pelo coordenador geral do TCC, devendo conter pelo menos: objetivos gerais, principais justificativas e um breve embasamento para o trabalho.

Art. 22. A proposta de projeto de TCC deve ser escrita de acordo com o padrão estabelecido pelo coordenador geral do TCC, devendo conter pelo menos: cabeçalho, resumo, palavras-chave, introdução, objetivos, proposição, revisão bibliográfica inicial, metodologia, definição das etapas, cronograma de execução do projeto todo, referências bibliográficas e relação bibliográfica sugerida para investigação.

Art. 23. Os Relatórios Técnicos de TCC devem ser escritos de acordo com o padrão estabelecido pelo coordenador geral do TCC, devendo mostrar nitidamente a evolução no desenvolvimento do trabalho com relação ao material de avaliação entregue anteriormente.

Art. 24. A Monografia de TCC deve seguir o padrão estabelecido pelo coordenador geral do TCC, devendo conter obrigatoriamente:

I - resumo em português seguido de palavras-chave em português;

II - o mesmo resumo traduzido para o idioma inglês seguido das mesmas palavras-chave também traduzidas;

III - introdução que apresente o problema abordado bem como a solução utilizada, devidamente contextualizados e justificados;

IV - revisão bibliográfica que aborde os temas necessários ao desenvolvimento do TCC, tais como ferramentas, ambientes, conceitos, técnicas e trabalhos relacionados entre outros;

V - proposta detalhada com as informações necessárias para o entendimento da mesma;

VI - análise dos resultados;

VII - conclusão que apresente principalmente os benefícios alcançados, limitações e os trabalhos futuros;

VIII - referências bibliográficas.

§ 1º Todo o texto que não for de autoria pessoal deverá ter as fontes de pesquisa citadas e ser redigido de forma a combinar as idéias de diferentes autores, evitando grande volume textual de um único autor ou a simples transcrição textual da fonte original.

§ 2º A Monografia de TCC deve ser entregue em sua versão final, na forma impressa encadernada e em PDF.

Art. 25. Todos os materiais de avaliação devem ser encaminhados ao coordenador geral do TCC assinados pelo orientando e orientador, em número de vias conforme definido pelo coordenador geral do TCC.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador geral do TCC, ouvido o orientador de TCC envolvido e, se pertinente, o DIN.