

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Departamento de Engenharia de Software (DESO) do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI) da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

Art. 2º. O TCC é uma atividade curricular do curso de Bacharelado em Engenharia de Software e deverá ser desenvolvido pelo acadêmico com base em um tema pertinente às áreas de estudo do curso, conforme o Projeto Pedagógico do Curso, sob a orientação de um professor da Universidade do Estado de Santa Catarina, com titulação mínima de especialista.

Art. 3º. O TCC poderá ser desenvolvido pelo acadêmico somente após a aprovação da disciplina de Orientação para o Trabalho de Conclusão de Curso (75TCC1), sendo as atividades e avaliações da disciplina definidas no seu plano de ensino e aprovadas semestralmente pelo Núcleo Docente Estruturante do curso de Engenharia de Software.

Art. 4º. São objetivos do TCC:

- I. Propiciar ao acadêmico a oportunidade de sistematizar e aprofundar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso;
- II. Possibilitar ao acadêmico a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a produção e publicação de artigos e trabalhos científicos;
- III. Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV. Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

DAS ATRIBUIÇÕES, COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 5º. São atribuições do acadêmico:

- I. Escolher o professor orientador do trabalho;
- II. Definir, conjuntamente com o orientador, a temática do seu TCC em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas no Plano Pedagógico do Curso;
- III. Preencher o Requerimento de Orientação de TCC, conforme Anexo I, entregando-o ao coordenador de TCC a fim de formalizar a orientação;
- IV. Desenvolver e redigir o TCC sob supervisão do professor orientador;
- V. Cumprir horário de atendimento semanal com o professor orientador durante o desenvolvimento do TCC;
- VI. Participar de reuniões e outras atividades convocadas pelo professor orientador ou coordenador de TCC;
- VII. Entregar os relatórios quinzenais ao coordenador de TCC até as datas estipuladas, de acordo com modelo do Anexo II;
- VIII. Entregar 3 (três) exemplares impressos do TCC ao coordenador de TCC até a data estipulada, para avaliação por parte da banca examinadora, juntamente com formulário de aprovação preliminar assinado pelo respectivo orientador conforme Anexo III;
- IX. Elaborar apresentação multimídia para defesa do TCC;
- X. Apresentar publicamente o TCC perante banca examinadora, na data estabelecida pelo coordenador de TCC;

- XI. Entregar o exemplar final do TCC ao coordenador de TCC, em formato digital, atendendo as sugestões/correções sugeridas pela banca examinadora, até a data estabelecida pelo coordenador de TCC, e contendo uma cópia impressa com as assinaturas dos membros da banca;
- XII. Entregar ao coordenador de TCC, juntamente com o exemplar final do TCC, as alterações sugeridas pela banca examinadora;
- XIII. Entregar ao coordenador de TCC, juntamente com o exemplar final do TCC, uma mídia contendo o trabalho, incluindo o texto, código-fonte e demais arquivos, quando aplicável;
- XIV. Preencher e entregar ao coordenador de TCC, juntamente com o exemplar final do TCC, o termo de autorização da biblioteca digital da UDESC, no formato fornecido pelo coordenador de TCC;
- XV. Cumprir as normas deste regulamento.

Art. 6º. São atribuições do professor orientador:

- I. Orientar o acadêmico em todas as etapas do TCC, iniciando pela escolha do tema, seguido pelo desenvolvimento do trabalho, apresentação e entrega dos volumes finais;
- II. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- III. Submeter o projeto do TCC à análise de comitês de ética da UDESC, quando o tema exigir;
- IV. Estabelecer local e horário para atendimento semanal ao acadêmico durante o desenvolvimento do TCC;
- V. Analisar e avaliar os relatórios parciais entregues pelos orientandos;
- VI. Avaliar o TCC do acadêmico, recomendando ou não o encaminhamento do mesmo para avaliação por banca examinadora e defesa pública;
- VII. Participar como presidente da banca examinadora, avaliando o TCC e encaminhando a Ata de Defesa ao coordenador de TCC, conforme Anexo IV, imediatamente após a defesa, acompanhada das avaliações individuais dos membros da banca;
- VIII. Certificar-se de que a versão final do TCC atenda às recomendações propostas pela banca examinadora;
- IX. Certificar-se de que a mídia com o conteúdo do trabalho contenha todos os arquivos do TCC.

Art. 7º. São atribuições do coordenador de TCC:

- I. Nomear professor orientador, preferencialmente indicado pelo acadêmico, de acordo com a área de atuação do docente, em consonância com a temática do trabalho;
- II. Estabelecer e divulgar os prazos para a realização de cada etapa do TCC, bem como a entrega da documentação correspondente;
- III. Receber e arquivar exemplar em PDF do TCC, bem como avaliar e conferir exemplares finais do TCC e mídia com o conteúdo do trabalho e a ficha com as assinaturas dos membros da banca;
- IV. Receber os relatórios quinzenais dos orientandos e conferir o andamento dos trabalhos;
- V. Receber os exemplares do TCC a serem encaminhados para banca examinadora;
- VI. Mediar a definição das bancas examinadoras, bem como datas, horários e locais das defesas;
- VII. Convocar os membros da banca examinadora;
- VIII. Encaminhar os exemplares do TCC para a banca examinadora, com prazo mínimo de uma semana de antecedência à data de defesa;
- IX. Receber dos membros da banca examinadora as avaliações dos exemplares do TCC, antecipadamente à defesa;
- X. Gerenciar os casos onde a banca examinadora julgou, a partir dos exemplares do TCC, que o trabalho não está apto para defesa, comunicando a situação ao acadêmico e efetuando a reprovação do mesmo;
- XI. Administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores;
- XII. Receber do acadêmico os exemplares finais do TCC, e a mídia com o conteúdo, e o Termo de Autorização da biblioteca da UDESC, procedendo com os encaminhamentos necessários a este material;
- XIII. Após a conclusão do processo de TCC, apresentar à Secretaria Acadêmica as notas e frequência do acadêmico.

Art. 8º. São atribuições do **avaliador de TCC**:

- I. Inteirar-se dos termos deste Regulamento;
- II. Avaliar, com base no exemplar, se o TCC está apto a defesa, comunicando a decisão ao coordenador de TCC no prazo de até 48 horas antes da apresentação do trabalho;
- III. Participar das bancas para as quais foi convocado como avaliador;
- IV. Realizar a avaliação do trabalho, com base no exemplar e na apresentação pública, de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento e dispostos no Anexo V;
- V. Entregar o resultado da avaliação do TCC ao presidente da banca após a defesa.

Art. 9º. Professores da UDESC e de outras Instituições de Ensino Superior poderão atuar como co-orientadores, desde que aceito e indicado pelo professor orientador e aprovado pelo coordenador de TCC.

Parágrafo Único. A co-orientação não será remunerada.

Art. 10. Para cada TCC, o docente poderá orientar o mesmo acadêmico por, no máximo, 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não.

Art. 11. É permitida a alteração de orientador, devendo ser solicitada pelo acadêmico ou orientador, devidamente justificada e dirigida ao coordenador de TCC, que providenciará o registro no requerimento de orientação (Anexo I).

DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 12. A banca examinadora é composta por 3 (três) membros, sendo o orientador do trabalho, um docente convidado pelo orientador e um docente convidado pelo coordenador de TCC.

Parágrafo Único. Professor convidado de outra instituição não será remunerado.

Art. 13. A avaliação do TCC é expressa em nota única, de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo esta a média das notas atribuídas por cada professor da banca examinadora, seguindo os critérios dispostos no Anexo V.

Art. 14. O acadêmico só pode encaminhar os exemplares para avaliação pela banca caso obtenha a aprovação preliminar pelo respectivo orientador, autorizando a defesa, através do formulário do Anexo III.

Parágrafo Único. Se o acadêmico não obtiver a aprovação preliminar do orientador, este atribui nota 0,0 (zero), que corresponderá à nota final da disciplina de TCC.

Art. 15. No caso de ausência não justificada do acadêmico na sua apresentação pública, o acadêmico é reprovado, sendo atribuída nota 0,0 (zero) ao trabalho para fins de registro acadêmico.

Art. 16. A divulgação e efetivação da nota do TCC a ser registrada na Ata de Defesa está condicionada à entrega final do TCC ao coordenador de TCC no prazo estabelecido, contendo:

- I. As correções solicitadas pela banca examinadora;
- II. Mídia com o conteúdo do trabalho;
- III. Termo de Autorização da Biblioteca Digital da UDESC, autorizando ou não, a disponibilização gratuita, em formato digital, do TCC.

Art. 17. Se o acadêmico não realizar a entrega final do TCC, o coordenador de TCC invalida a nota registrada na Ata de Defesa e reprova o acadêmico registrando nota 0,0 (zero), com a consequente reprovação do acadêmico no TCC.

Art. 18. Para a apresentação pública, o acadêmico tem, no máximo, 40 (quarenta) minutos para a exposição do TCC, incluindo a demonstração da implementação ou simulação ou detalhamento de resultados/metodologia de pesquisa,

seguidos de no máximo 30 (trinta) minutos para os questionamentos da banca e da audiência, nesta ordem, perfazendo um total máximo de 70 (setenta) minutos.

Art 19. O TCC onde, comprovadamente, for constatado plágio, será reprovado sumariamente e aplicado o regimento da UDESC.

Art. 20. Os acadêmicos que assistirem a bancas de defesa têm direito a uma declaração de presença, nos moldes do Anexo VI, a ser emitida pelo presidente da banca.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 21. Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela coordenação de TCC, juntamente com o chefe do departamento, cabendo recurso ao Colegiado Pleno do Departamento.

Art 22. Este Regulamento entra em vigor a partir de 2017/2 e revoga demais disposições em contrário.

Ibirama, 27 de junho de 2017.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TCC

ACADÊMICO

NOME:

E-MAIL:

ÁREA DO TCC:

ASSINATURA DO ACADÊMICO:

PROFESSOR ORIENTADOR

NOME DO ORIENTADOR:

DATA:

ASSINATURA:

COORDENADOR DE TCC DO CURSO

NOME DO COORDENADOR:

DATA:

ASSINATURA:

ALTERAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

JUSTIFICATIVA:

NOME DO NOVO ORIENTADOR:

ASS. ORIENTADOR:

DATA:

ASS. COORDENADOR:

ANEXO II

RELATÓRIO QUINZENAL DE TCC

PARECER DO ACADÊMICO:

Acadêmico(a): _____

Título do Trabalho: _____

Mês: ____/20____

Estimativa de horas trabalhadas no Projeto: _____

Descrição das atividades desenvolvidas até o momento:

Descrição das dificuldades encontradas:

Ass: _____

Ibirama, __ / __ / ____.

PARECER DO ORIENTADOR:

Professor: _____

Análise das atividades desenvolvidas pelo(a) acadêmico(a):

Ass: _____

Ibirama, __ / __ / ____.

ANEXO III

APROVAÇÃO PREMILITAR DO TCC PARA DEFESA PÚBLICA

Ibirama, ____ de _____ de 20____.

Venho, por meio desta, manifestar o parecer final sobre o Trabalho de Conclusão de Curso por mim orientado, realizado pelo acadêmico _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, intitulado _____ e desenvolvido na UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. O referido trabalho foi (assinale com um X a opção condigna):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | aprovado e o orientando está apto a submetê-lo e apresentá-lo à Banca Examinadora. Em anexo, estão 3 (três) cópias do trabalho final documentado. |
| <input type="checkbox"/> | reprovado, com nota final igual a ____,__ (_____) – nota inferior a 6,0. Para efeitos de registro, esta será a nota final do TCC. |

Observações: _____

Nome do orientador: _____

Assinatura: _____

Observação: caso não seja feita a entrega deste documento pelo orientador na data prevista, considera-se que o acadêmico orientado foi reprovado e a nota final informada, para fins de registros acadêmicos, será 0 (zero).

ANEXO IV

ATA DE DEFESA PÚBLICA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às ____h____min, nas dependências da UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no município de Ibirama, realizou-se a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Bacharelado em Engenharia de Software, do acadêmico _____, intitulado: “ _____”.

A média das notas atribuídas pelos membros da banca foi _____ (_____), com a consequente (APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO) _____ do TCC.

Prof. Orientador: _____ **Ass:** _____

Membros da Banca Examinadora

Membro 1: _____ **Ass:** _____

Membro 2: _____ **Ass:** _____

Assinatura do acadêmico: _____

Ibirama, ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo e Assinatura do Coordenador de TCC do Departamento

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TCC

Avaliador: _____

Acadêmico: _____

| CRITÉRIO | PESO | NOTA |
|---|------|------|
| TEMA <ul style="list-style-type: none">• O tema é relevante para o desenvolvimento da ciência/tecnologia na área do curso? | 10 | |
| INTRODUÇÃO <ul style="list-style-type: none">• O tema está devidamente contextualizado?• A introdução encaminha logicamente o leitor ao problema, objetivos e justificativas?• O problema está formulado? Há uma definição clara dos objetivos, hipóteses e justificativa do trabalho? | 10 | |
| FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA <ul style="list-style-type: none">• É objetiva?• Relaciona os conceitos/técnicas/etc. necessários para o entendimento e desenvolvimento do trabalho?• Apresenta, necessariamente, trabalhos relacionados e uma análise/comparação dos mesmos que contribui para justificar o desenvolvimento deste trabalho? | 10 | |
| DESENVOLVIMENTO <ul style="list-style-type: none">• São suficientes e detalhados para a repetição do trabalho? Há excesso de detalhes irrelevantes?• A metodologia é adequada ao propósito do trabalho? | 30 | |
| CONCLUSÕES E RESULTADOS <ul style="list-style-type: none">• As conclusões são claras e sustentadas pelas evidências da fundamentação e desenvolvimento?• Não são colocadas conjecturas ou recomendações práticas como conclusões?• A conclusão tem relação com os objetivos? São apresentadas sugestões de trabalhos futuros?• Os resultados são significativamente importantes?• Os resultados estão comprovados por meio de ferramentas científicas? | 15 | |
| BIBLIOGRAFIA <ul style="list-style-type: none">• A bibliografia utilizada é atualizada e consistente com o tema do trabalho? | 5 | |
| REDAÇÃO E FORMATAÇÃO <ul style="list-style-type: none">• O texto foi redigido de forma clara, precisa e objetiva? Há uma sequência lógica e coerente do texto?• A língua portuguesa foi corretamente utilizada? A terminologia está adequada?• Todas as tabelas e figuras estão referidas no texto e são necessárias, autoexplicativas e não se repetem?• As referências bibliográficas foram corretamente citadas? Há referências bibliográficas não citadas?• O formato está de acordo com o manual para elaboração de trabalhos acadêmicos vigente? | 10 | |
| APRESENTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">• A linguagem utilizada verbalmente é adequada? Os termos e expressões estão relacionados ao trabalho?• A exposição segue uma sequência lógica (título, introdução, objetivos, justificativa, fundamentação teórica, desenvolvimento e conclusões)?• Foi dado ênfase aos aspectos mais relevantes do trabalho?• A linguagem dos slides é clara e correta? Os slides estão bem organizados?• O tempo foi bem aproveitado (maior tempo nos aspectos principais do trabalho)?• As respostas da arguição da banca/audiência foram claras, coerentes e demonstrou domínio do assunto?• O conteúdo demonstrado corresponde ao que consta no trabalho escrito? | 10 | |
| Nota final | - | |

Ibirama, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do avaliador: _____.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OUVINTE EM BANCA DE TCC

Declara-se para os devidos fins que o(a) acadêmico(a) _____,
do curso de _____, matrícula _____,
participou como ouvinte da banca do TCC intitulado _____
do(a) acadêmico(a) _____.

Ibirama, ____ de _____ de 20 ____.

Presidente da banca: _____

Assinatura: _____

OBS: ao final da banca, preencha a declaração e pegue a assinatura do presidente da banca.