

RESOLUÇÃO INTERNA Nº 01/2022 – Elaboração trabalho de conclusão de curso

Dispõe sobre a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Bacharelado em OCEANOLOGIA da UFSB.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em OCEANOLOGIA da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), em cumprimento das suas atribuições, faz saber que:

Art. 1º A presente Resolução aplica-se aos discentes regularmente matriculados no curso de segundo ciclo, Bacharelado em OCEANOLOGIA, seja seu vínculo motivado por seu ingresso pelo processo seletivo interno de acesso ao curso ou entrada direta via Sistema de Seleção Unificada (SISU).

**CAPÍTULO I
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória e necessária para a conclusão do curso, devendo ser desenvolvida pelo/a discente na forma de Componente Curricular Especial, na modalidade Atividade de Orientação Individual.

§1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é composto por 02 (duas) etapas, devendo o discente se inscrever em 02 (dois) componentes curriculares sequenciais, o TCC 01 e, posteriormente, o TCC 02.

§2º. O TCC é uma atividade geradora de produto de autoria individual por parte do/a discente, avaliado conforme normas desta Resolução e demais normativas da UFSB.

§3º. O TCC 01 corresponde à elaboração de projeto de pesquisa, que deve contemplar a proposta de projeto de pesquisa, os objetivos, a metodologia aplicada e resultados esperados ou parciais, quando for o caso. O TCC 02 deve contemplar o estudo completo.

§4º. O TCC 01 e TCC 02 devem contar com anuência de um/a orientador/a. É permitido também a participação de um/a co-orientador/a.

Art. 3º O curso de Oceanologia da UFSB possui um/a Coordenador/a de TCC para apoiar os discentes neste quesito. Esta coordenação é exercida pelo/a Coordenador/a do Curso.

Art. 4º Cabe ao/a Coordenador/a de TCC:

- I – Receber os formulários específicos de aceite de orientação de TCC pelos/as alunos/as;
- II – Encaminhar os formulários e informar ao Colegiado em sessão ordinária subsequente sobre as orientações acadêmicas registradas;
- III – Receber do presidente da banca a ata com o resultado do TCC do/a aluno/a e informar ao Colegiado do Curso em sessão ordinária subsequente;
- IV – Informar ao Colegiado do Curso sobre eventual troca de orientador/a ao longo do Curso.
- V – Divulgar perante a comunidade científica as defesas de TCC 02.

Art. 5º O conteúdo do TCC deverá apresentar formato compatível com o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em OCEANOLOGIA, assim como refletir as áreas de atuação e temas tratados durante o período de formação do/a discente no Curso.

Art. 6º Consiste no desenvolvimento de um trabalho técnico e acadêmico em uma determinada área do conhecimento ou campo de atuação profissional, desenvolvido de forma individual, a partir da combinação de conhecimentos adquiridos nos Componentes Curriculares obrigatórios e optativos, obedecendo a uma estrutura formal de escrita.

Art. 7º As atividades de TCC poderão ser realizadas no âmbito da UFSB ou, em órgãos públicos ou privados fora do âmbito da UFSB.

Art. 8º A solicitação de matrícula é de responsabilidade do/a discente e deve ser solicitada diretamente à Coordenação do curso e Setor de Apoio Acadêmico.

CAPÍTULO II DO FORMATO DO TCC

Art. 9º O TCC deverá apresentar no formato de uma Monografia.

Art. 10º O TCC deverá ser desenvolvido, obrigatoriamente, no idioma português.

§1º - As normas da ABNT deverão ser seguidas no que tange a padronização do TCC.

§2º - A formatação do TCC seguirá as normas do Serviço de Bibliotecas da UFSB ou normativa interna.

§3º - Mesmo havendo os modelos para orientação dos/as discentes, estes/as devem buscar a norma correspondente e atualizada. Em todo o caso, a norma prevista na ABNT será superior as demais presentes no modelo.

Art. 12º O TCC poderá ser desenvolvido em trabalhos do tipo:

- I – Revisão bibliográfica abordando o estado da arte ou reinterpretação de assunto científico na área de Oceanologia;
- II – Estudos de Impacto Ambiental na área de Oceanologia;
- III – Diagnóstico ambiental em ambientes aquáticos continentais, transicionais, costeiros ou marinhos;
- IV – Inovação em ciência e tecnologia aplicada à Oceanologia;
- IV – Planos de gestão, gerenciamento costeiro ou manejo de parques, reservas ou áreas de preservação marinhas ou estuarinas;
- V – Planos de manejo de recursos vivos marinhos;
- VI – Produção de organismos marinhos (aquicultura).
- VII – Desenvolvimento de pesquisas diversas em área de aderência ao curso.

Art. 13º O TCC 01 deve ser entendido como a primeira etapa do desenvolvimento da monografia.

§1º - O TCC 01 não necessita de apresentação formal, porém deve ser submetido a avaliação de uma banca examinadora, composta de 02 (dois/duas) examinadores/as, sendo um/a deles/as docente do curso.

Art. 14º O TCC 02 deve ser entendido como a segunda e última etapa do desenvolvimento da monografia.

§1º - O TCC 02 deverá contemplar uma apresentação formal, no formato de defesa da monografia e ser submetido à avaliação de uma banca examinadora, composta de 02 (dois/duas) examinadores/as, sendo um/a deles/as docente do curso.

§2º - Recomenda-se que a banca examinadora do TCC 02 seja a mesma do TCC 01, porém, à critério do/a discente e de seu/sua orientador/a a banca poderá ter composição distinta do TCC 01.

Art. 15º O/A aluno/a matriculado no Curso de Oceanologia deverá, obrigatoriamente, possuir um/a orientador/a de TCC definido em **até 15 (quinze) dias** após se matricular no CC de TCC 01.

Parágrafo único. A indicação do/a orientador/a se dará através de um formulário específico apresentado à Coordenação de TCC, que poderá ser feito a qualquer momento até o dia limite estabelecido neste Artigo, constando a assinatura do/a orientador/a e do/a aluno/a, onde conste também o comprometimento do/a docente no auxílio ao desenvolvimento do trabalho por parte do/a discente. Caso haja co-orientador/a o/a mesmo/a deve constar nesse formulário.

Art. 16º Após o recebimento do formulário específico, o/a Coordenador/a de TCC encaminhará o documento para o Colegiado de Curso e informará em reunião ordinária seguinte, ficando devidamente registrado em ata.

Art. 17º O estudante será orientado por um docente da UFSB, vinculado ao curso, e será facultada a participação de co-orientadores/as. Estes poderão ser vinculados ao curso ou externos à instituição, desde que tenha competência na área de abrangência do CFCAm.

Art. 18º O/A aluno/a poderá indicar um/a orientador/a externo ao quadro docente da UFSB, desde que seja aprovado pelo Colegiado do Curso em sessão ordinária.

Parágrafo único. Na condição de orientador/a externo/a ao quadro de docentes da UFSB, o/a aluno/a deverá ter obrigatoriamente um/a coorientador/a pertencente ao quadro permanente da UFSB, que seja capaz de conduzir o/a aluno/a à conclusão do TCC. O/A orientador/a externo deverá assinar conjuntamente o formulário específico.

Art. 19º A indicação do orientador e coorientador será realizada no Componente Curricular TCC 01.

Art. 20º É permitido ao/a aluno/a definir um/a novo/a orientador/a, a qualquer tempo, até o período de conclusão do TCC 02.

§1º A troca de orientador/a deve ser comunicada à Coordenação de TCC em carta assinada pelo/a aluno/a e orientador/a antigo com as devidas justificativas.

§2º A troca de orientador/a deverá ser comunicada pelo/a Coordenador/a de TCC à Coordenação de Curso.

§3º A aprovação pela troca de orientador/a é de responsabilidade do Colegiado de Curso, e somente será concedida após a apresentação de cronograma de execução compatível com a duração da Componente Curricular de TCC 01 e/ou TCC 02, e com a declaração de aceite pelo/a novo/a orientador/a.

§4º A alteração de orientação de TCC deverá ser registrada em ata.

Art. 21º Cabe ao/a Orientador/a de TCC:

- I – Receber e enviar as versões impressas ou digitais de TCC aos membros da banca examinadora e cópia à Coordenação do Curso **com antecedência mínima de 15 dias** à data da defesa;
- II – Reservar horários e espaços físicos para as defesas de TCC e comunicar ao/a aluno/a e membros da banca examinadora;
- III – Compartilhar e divulgar a data e local de apresentação ou links de transmissão virtual, quando houver.

Art. 22º Na ausência de docente disponível para orientação, poderá o Colegiado do Curso sugerir um professor orientador, desde que acordada entre as partes envolvidas.

Art. 23º Casos omissos a respeito da indicação de orientadores serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 24º A solicitação de matrícula em ambas as atividades é de responsabilidade do discente, devendo fazê-la, preferencialmente, no início do período letivo, com abertura de requerimento na secretaria acadêmica, informando o nome do Componente (TCC 01 ou TCC 02), título do trabalho orientador e coorientador, além de comunicado à Coordenação do curso, via endereço eletrônico institucional (oceanologia@ufsb.edu.br).

Art. 25º Não é permitido ao discente a matrícula, concomitante, em TCC 01 e TCC 02.

Parágrafo único. Como ambas componentes curriculares são Atividades de Orientação Individual, com fluxo contínuo, tanto a matrícula como a conclusão dos componentes não precisam, necessariamente, estar atrelada aos limites de um período letivo.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO TCC 02

Art. 26º O discente, com o aval do orientador, deve apresentar solicitação formal e escrita encaminhada por email à Coordenação do Curso, contendo sugestão de data e horário, banca examinadora (3 titulares e pelo menos 1 suplente) com **antecedência mínima de 15 dias** da data da defesa.

§1º A data e horário da defesa deverá ser definida considerando o período de oferta integral.

§2º A banca de examinadora deverá ser composta por dois profissionais com formação mínima de especialização, sendo o orientador membro nato e presidente da banca examinadora, podendo ser substituído pelo coorientador quando da sua indisponibilidade. Na ausência de coorientador, o colegiado do curso poderá indicar o presidente da banca.

§3º Pelo menos um dos examinadores deverá ser professor da UFSB, os demais poderão ser de outras Instituições de Ensino Superior ou, ainda, um profissional de reconhecida experiência na área temática do TCC com formação mínima de especialização.

§4º O coorientador não poderá figurar como membro titular da banca.

§5º Caso os examinadores não possam estar presentes no momento da defesa, poderão participar por videoconferência, desde que se encontrem fora da sede.

Art. 27º É responsabilidade do/a discente e do/a orientador/a enviarem as versões impressas ou digitais para a banca examinadora e cópia à Coordenação do Curso, que deverão receber o material com **antecedência mínima de 15 dias**.

Art. 28º A apresentação de TCC não necessariamente precisa estar atrelada aos limites do período letivo, uma vez que se configura como Atividade de Orientação Individual, com fluxo contínuo. No entanto, recomenda-se que a apresentação pública de defesa da monografia ocorra durante o período letivo para melhor divulgação e participação do público acadêmico.

Art. 29º Casos omissos a respeito da apresentação do TCC 02 serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 30º O TCC 01 será avaliado apenas na versão escrita do trabalho, pelo/a orientador/a e pelos/as membros/as da banca examinadora em prazo estipulado pela Coordenação de TCC, enquanto o TCC 02 deverá ter trabalho escrito e apresentação oral, pública, para avaliação.

Art. 31º A banca examinadora será formada pelo/a orientador/a e mais dois/duas membros/as, devendo pelo menos 1 (um/a) membro/a ser do corpo docente da UFSB.

Parágrafo único. O/A orientador/a é presidente da banca examinadora.

Art. 32º Os/As membros/as da banca examinadora do TCC 02 deverão ser, preferencialmente, os/as mesmos/as da banca do TCC 01.

Art. 33º Com exceção do/a orientador/a, a banca de avaliação deverá ter 1 (um/a) ou 2 (dois) suplentes, para caso de eventual impossibilidade de comparecimento na defesa de TCC 02.

Art. 34º A defesa de TCC 02 é um evento público cujo trabalho desenvolvido pelo/a aluno/a é por ele/a apresentado/a seguindo-se a arguição pelos/as membros/as da banca examinadora.

§1º A exposição oral do TCC, pelo/a aluno/a, deve ser feita num período mínimo de **30 minutos** e máximo de **40 minutos**.

§2º Cada membro/a da banca examinadora terá o período máximo de **20 (vinte) minutos** para arguição do/a aluno/a. O/A Orientador/a não deverá arguir o/a aluno/a.

§3º O presidente da banca examinadora não terá direito de arguição do discente, sendo facultada a realização de comentários gerais.

§4º Ao fim da arguição, os/as membros/as da banca examinadora definirão, em reunião reservada, a nota a ser atribuída para o TCC 02 do/a aluno/a. O resultado será verbalmente comunicado ao/a aluno/a.

§5º O resultado deverá ser enquadrado como "aprovado", "aprovado com correções" ou "insuficiente".

§6º O TCC 02 deverá considerar o trabalho escrito e a apresentação oral. As notas deverão ser dadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) (**7,0 trabalho escrito, 3,0 apresentação oral**), sendo a nota final resultante da média aritmética das notas atribuídas pela banca examinadora e registrada em ata.

§7º A nota final será a média simples dos/as membros/as da banca examinadora.

§8º É considerado aprovado no TCC o discente que alcançar nota final igual ou superior a 6,0 (seis).

§9º O/A aluno/a e o/a orientador/a terão o prazo **de até 15 (quinze) dias corridos** para atender as correções exigidas e entregar a versão final, corrigida, em PDF, aos/as membros/as da banca examinadora.

§10º Cabe ao/a presidente da banca entregar a ata de defesa devidamente preenchida e assinada pelos/as membros/as da banca ao/a Coordenador/a de TCC, para que esta possa ser encadernada/anexada na versão final.

§11º Após a conclusão da versão final, o TCC 02 será encaminhado pelo/a Coordenador/a de TCC para a biblioteca do campus e ser incorporado ao acervo no repositório de TCC.

§12º A defesa de TCC 02 deverá ser preferencialmente de modo presencial, e eventualmente de modo virtual desde que com anuência do discente e orientador, e informada com antecedência de 15 (quinze) dias à Coordenação de TCC.

Art. 35º Cabe ao/a Coordenador/a de Curso lançar as notas de TCC 01 e TCC 02 dos/as alunos/as no sistema da UFSB.

§1º É responsabilidade do/a orientador/a a reserva de sala e/ou link de transmissão.

§2º Quando em situação de suspensão oficial de atividades acadêmicas presenciais pela reitoria ou condição de saúde/especial, a defesa poderá ser realizada de modo remoto e síncrono, desde que devidamente justificada e documentada por comunicação formal e autorização da Coordenação.

Art. 36º - A apresentação do TCC será registrada em ata, será preparada e numerada pela secretaria acadêmica, em duas vias, sendo uma via destinada ao discente e a outra para arquivamento na Coordenação de curso, com as respectivas assinaturas da banca examinadora e discente.

§1º No caso da participação da banca por videoconferência, a ata deve registrar essa forma e a assinatura poderá ser inserida de modo digital.

§2º Na ata da sessão, a banca poderá recomendar o TCC para compor o conjunto de TCCs que merecem destaque na página virtual do curso e divulgado nos canais de comunicação da UFSB ou, ainda, recomendá-lo para publicação, caso a banca considere o trabalho como portador de excelência acadêmica ou como relevante contribuição ao campo da OCEANOLOGIA.

Art. 37º É responsabilidade do orientador o correto preenchimento e recolhimento da ata de apresentação de TCC.

Art. 38º O não atendimento dos prazos institucionais para término do TCC ou média abaixo do previsto no §8º do Art.34º, configurará a reprovação no Componente Curricular. Não haverá possibilidade de reapresentação, devendo o discente se matricular novamente no Componente Curricular.

Parágrafo único. Conforme Resolução Institucional que versa sobre a recuperação de crédito condicional de Componentes Curriculares, a atividade de TCC não é passível de pedido de RCC (Recuperação de Crédito Condicional).

CAPÍTULO VII

DA VERSÃO FINAL DE TCC

Art. 39º A versão final do TCC deverá ser entregue por meio eletrônico em **até 15 dias**, contados a partir da apresentação do TCC 02, com todas as alterações determinadas da banca examinadora devidamente atendidas ou justificadas.

§1º É responsabilidade do discente a solicitação de ficha catalográfica do TCC junto à biblioteca.

§2º É responsabilidade do discente enviar a versão final do TCC, com aval do orientador, e da ata devidamente preenchida e assinada para a Coordenação do Curso, para fins de arquivamento em repositório institucional junto à Biblioteca da UFSB.

§3º Caso não ocorra o envio da versão revisada no prazo estabelecido neste artigo, o discente ficará com status pendente no TCC e poderá ser considerado reprovado pelo Colegiado do Curso.

Art. 40º A coordenação de curso só promoverá o encerramento do TCC no sistema de gestão acadêmica institucional, validação junto ao Setor de Apoio Acadêmico e integralização da atividade em histórico quando o discente cumprir com o correspondente no §2º do Art. 39º ou for considerado reprovado nos termos do artigo 38º e §3º do artigo 39º.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41º Os trabalhos aprovados poderão ser publicados parcialmente ou na íntegra na página do curso e da Instituição na Internet, desde que em consonância com os autores.

Art. 42º Casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CAMPUS SOSÍGENES COSTA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS
CURSO DE BACHARELADO EM OCEANOLOGIA



Porto Seguro, 22 de fevereiro de 2022.


Juliana Pereira de Quadros
COORDENADOR DO NDE


Igor Emiliano Gomes Pinheiro
COORDENADOR DE CURSO

Angelo Teixeira Lemos
VICE-COORDENADOR DO NDE

Angelo Teixeira Lemos
VICE-COORDENADOR DE CURSO







**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CAMPUS SOSÍGENES COSTA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS
CURSO DE BACHARELADO EM OCEANOLOGIA**





Emitido em 07/03/2022

RESOLUÇÃO Nº 9/2022 - COCE (11.01.06.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:13)

JULIANA PEREIRA DE QUADROS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

3072804

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 13:16)

ANGELO TEIXEIRA LEMOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

3074889

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:05)

IGOR EMILIANO GOMES PINHEIRO

COORDENADOR DE CURSO

3078469

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número:
9, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **08/03/2022** e o código de verificação: **7688b566ca**