

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 18/2022**

Disciplina o Trabalho de Conclusão de Curso nos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, e considerando o princípio da indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão, previsto no Art. 207 da Constituição Federal de 1988; e a necessidade de estabelecer critérios para os Trabalhos de Conclusão de Curso na UFPE.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE poderão incluir, como parte de suas matrizes curriculares, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, com duração mínima de 1 (um) período letivo e carga horária determinada pelo Colegiado do Curso no respectivo Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

§ 1º Entende-se o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC como o componente curricular que corresponde a um trabalho de produção acadêmica executado pelo/a discente sob a orientação de um/a docente ou Técnico-Administrativo em Educação, com titulação mínima de mestrado e vínculo institucional com a UFPE, ressalvadas as exceções.

§ 2º O TCC pode ser orientado por Técnico-Administrativo em Educação, com titulação mínima de mestrado e vínculo institucional com a UFPE, desde que o servidor tenha titulação na área específica ou área afim do curso.

§ 3º O TCC será obrigatório aos Cursos de Graduação quando a Diretriz Curricular Nacional - DCN ou PPC assim o determinar.

§ 4º Respeitando-se o que está disposto na Diretriz Curricular do Curso - DCN ou da Área, caberá ao Colegiado do Curso a definição de quais modelos de TCC poderão ser desenvolvidos pelos/as estudantes: Artigo Científico, Relato de Experiência, Monografia, Memorial para Material Didático (Escrito ou Audiovisual), Produção artístico-cultural, Projeto de Intervenção, dentre outros.

§ 5º O TCC pode ser desenvolvido no âmbito de um componente curricular devidamente cadastrado no Sistema de Gestão Acadêmica em vigor.

§ 6º O/A estudante deverá estar devidamente matriculado/a no componente curricular TCC, quer seja disciplinar ou não, durante o semestre de sua execução.

Art. 2º O Colegiado do Curso deverá aprovar normatização específica do TCC no Projeto Pedagógico do Curso, informando as áreas fins do curso, a carga horária, as formas de oferta do TCC, as formas de apresentação, orientação, coordenação e avaliação, respeitadas as Diretrizes Curriculares do Curso e da Área.

Art. 3º A Coordenação do Curso poderá adotar os modelos de TCC elaborados pelo Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB, quando as tipologias de TCC adotadas forem monografia e artigo.

§ 1º Os modelos propostos pelo SIB para elaboração das monografias e artigos científicos deverão ser baseados nas normas técnicas atualizadas disponibilizadas pela Biblioteca Central da UFPE.

§ 2º Ficará sob responsabilidade da Coordenação do Curso a criação de manuais atualizados de apoio à produção dos TCC quando as tipologias adotadas forem diferentes de monografia e artigo.

§ 3º A coordenação do Curso poderá adotar os modelos de TCC disponíveis na página eletrônica do SIB para tipologias diferentes de monografia.

§ 4º A ficha eletrônica de identificação da obra deverá ser gerada pelo/a discente, quando necessário, por meio de ferramenta disponível na página eletrônica do SIB, e ser inserida no trabalho conforme instruções do documento orientador disponível na mesma página.

## CAPÍTULO II

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º O TCC consiste em duas atividades que se complementam e se articulam entre si:

I - elaboração e execução de um projeto relacionado ao trabalho de pesquisa ou de extensão ou de intervenção pedagógica; e

II - defesa do relatório do trabalho desenvolvido, diante de Banca Examinadora.

§ 1º O TCC deverá obedecer às normas éticas da pesquisa científica, estando este relacionado a um projeto resultante de pesquisa ou de extensão.

§ 2º O tema ou objeto de estudo a ser desenvolvido no TCC será escolhido pelo/a discente com base nas áreas de conhecimento desenvolvidas ao longo do curso e nas Diretrizes Curriculares do Curso ou da Área.

Art. 5º As formas de apresentação do TCC (presencial e/ou em ambiente virtual) serão definidas pelo Colegiado de Curso, conforme suas especificidades, respeitadas as DCN, quando houver.

Parágrafo único. O TCC defendido em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS deverá ter a acessibilidade garantida.

Art. 6º A submissão do TCC ao Repositório Digital da UFPE deverá ser realizada de acordo com as orientações disponíveis na página eletrônica do SIB.

Art. 7º O/A discente escolherá a forma de acesso (livre ou restrito) ao seu TCC no momento da submissão ao Repositório.

§ 1º A escolha pelo acesso livre deve ser incentivada pelos cursos para que a produção científica da UFPE seja amplamente divulgada, para a contribuição com a democratização do conhecimento e pelo fato de o estudo ter sido realizado com recursos públicos.

§ 2º Por escolha do/a autor/a, o TCC poderá permanecer restrito por até 1 (um) ano, renovável por igual período, ficando disponível no repositório, durante o período de restrição, apenas as informações essenciais do trabalho, como título, nome do autor e outros metadados.

Art. 8º Quando o TCC estiver em formatos não digitais (escultura, quadro, performance etc), deverá ser submetido ao Repositório Digital da UFPE um documento, em formato digital, que o represente (fotografia e descrição da escultura ou quadro, vídeo da performance etc).

## CAPÍTULO III

## DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º O Colegiado do Curso deverá homologar a indicação de um/a docente feita pelo Departamento/Núcleo/Curso que ficará responsável pela Coordenação do TCC, o qual terá as seguintes atribuições:

I - estabelecer o cronograma de desenvolvimento do TCC, respeitando o Calendário Acadêmico da UFPE;

II - convocar e dirigir reuniões com os orientadores e discentes, matriculados no respectivo componente curricular, com vistas à melhoria dos processos ligados à dinâmica do TCC;

III - organizar as atividades necessárias para apresentação do TCC;

IV - encaminhar os pareceres das Bancas Examinadoras do TCC para posterior arquivamento na Coordenação do Curso;

V - orientar a submissão dos TCC, em formato digital, no Repositório Digital da UFPE, de acordo com os tutoriais vigentes disponíveis na página eletrônica do SIB;

VI - providenciar, quando necessário, o termo de depósito legal e autorização para publicação no repositório, assinado pelo autor do TCC em casos de depósito de discente egresso ou outras excepcionalidades;

VII - registrar as notas dos/as estudantes de TCC no Sistema de Gestão Acadêmica a partir do relatório da Banca Examinadora;

VIII - enviar, ou delegar quem do curso enviará, a comprovação de defesa para a biblioteca setorial do centro, necessária para homologação do depósito do TCC;

IX - orientar a submissão do TCC no Repositório Digital da UFPE, de acordo com os tutoriais vigentes disponíveis na página eletrônica do SIB; e

X - informar, semestralmente, os/as docentes disponíveis para a orientação de TCC com os respectivos quantitativos de vagas e áreas de pesquisa.

XI - homologar a escolha do/a orientador/a e do/a coorientador/a que deverá ser feita pelo/a discente, considerando a relação entre a área de conhecimento a ser investigada no TCC e a área de formação ou de pesquisa do/a orientador/a e do/a coorientador/a.

§ 1º Nos casos em que o TCC se configurar como disciplina obrigatória, a Coordenação do TCC poderá ser realizada por um/a dos/as docentes responsáveis pela disciplina de TCC, a critério do Departamento/Núcleo/Curso, devendo, no entanto, estar presente na normatização específica do Trabalho de Conclusão de Curso no PPC.

§ 2º O Colegiado do Curso poderá incluir demais atribuições ao Coordenador de TCC, levando em consideração a especificidade do curso e da área.

§ 3º O Chefe ou Coordenador do Departamento/Núcleo/Curso providenciará a expedição e publicação de portaria de designação do/a Coordenador de TCC.

## CAPÍTULO IV

### DA ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10. A orientação do TCC deverá ser realizada por profissionais com titulação mínima de mestrado, nas seguintes categorias:

I - docente do quadro efetivo do Departamento/Núcleo/Curso;

II - docente do quadro temporário ou substituto do Departamento/Núcleo/Curso;

III - técnico-administrativos em educação do quadro efetivo da UFPE; e

§ 1º Os profissionais dos incisos II e III só poderão realizar orientação de TCC após autorização do Colegiado do Curso e estando regulamentado na normativa de Trabalho de Conclusão de Curso no PPC.

§ 2º Em casos excepcionais, a orientação poderá ser realizada por professores/as efetivos/as e técnico-administrativos em educação da UFPE que não possuam o título de mestre, desde que previsto no normativo interno de TCC do curso.

§ 3º É necessário observar, no caso da condição de professor(a) do quadro temporário ou substituto, a vigência do contrato com a UFPE, que deverá atender o período da orientação como garantia da continuidade do acompanhamento ao/à estudante.

Art. 11. A coorientação do TCC deverá ser realizada por profissionais com titulação mínima de mestrado, nas seguintes categorias:

- I - docente do quadro efetivo do Departamento/Núcleo/Curso;
- II - docente do quadro temporário ou substituto do Departamento/Núcleo/Curso;
- III - técnico-administrativo em educação do quadro efetivo da UFPE;
- IV - profissional externo com notório saber na área da pesquisa.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a coorientação do TCC poderá ser realizada por professor/a efetivo/a e externo à UFPE, bem como por técnico-administrativo em educação da UFPE, que não possuam o título de mestre, observando-se a especificidade do objeto de conhecimento, após autorização do Colegiado do Curso e desde que previsto no normativo interno de TCC do curso.

Art. 12. A escolha do/a orientador/a e do/a coorientador/a deverá ser feita pelo/a discente com respectiva homologação da Coordenação do TCC, considerando a relação entre a área de conhecimento a ser investigada no TCC e a área de formação ou de pesquisa do/a orientador/a e do/a coorientador/a.

§ 1º O/A orientador/a e/ou coorientador/a homologado/a pela Coordenação do TCC deverá/ão assinar o termo de aceite do projeto de pesquisa ou de extensão.

§ 2º Quando necessário, o/a estudante deverá requerer formalmente a substituição, devidamente justificada, do orientador/a e/ou do coorientador/a à Coordenação do TCC.

§ 3º Cabe à Coordenação do TCC, em parceria com a Coordenação do Curso, a indicação e homologação de outros possíveis orientadores/as ou coorientadores/as no caso de substituições.

Art. 13. O/A orientador/a deverá instruir o/a discente a utilizar, caso adote, os modelos propostos pelo SIB para elaboração das monografias e artigos desde o início da escrita desses trabalhos.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14. O TCC será avaliado pela Banca Examinadora homologada pelo Colegiado do Curso, ouvidos o/a orientador/a e o/a estudante, seguindo os critérios estabelecidos no PPC.

Art. 15. A pontuação do/a estudante, no componente curricular TCC, deverá ser registrada no Sistema de Registro Acadêmico.

Art. 16. Será considerado reprovado/a o/a estudante que não atingir a nota mínima necessária para o componente curricular e/ou que não atingir a nota e a frequência necessária, no caso de TCC ofertado no modelo de disciplina obrigatória.

## CAPÍTULO VI

## DO DEPÓSITO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NO REPOSITÓRIO DIGITAL

Art. 17. O TCC deverá ser depositado no Repositório de acordo com as orientações disponíveis na página eletrônica do SIB.

Art. 18. É responsabilidade do/a discente que o arquivo submetido corresponda à versão final e corrigida de seu TCC, aprovado pela banca examinadora, validado pelo/a orientador/a e estruturado conforme orientações do curso.

Art. 19. Na modalidade de autodepósito, a Biblioteca Setorial inicia a homologação da submissão quando:

I - recebe a declaração de defesa emitida pelo/a Coordenador/a de TCC; e

II - o/a discente submete o TCC no Repositório.

§ 1º O trabalho submetido será devolvido ao/à discente para correção quando:

I - o preenchimento dos campos descritivos sobre o TCC (metadados) não for realizado corretamente;

II - o arquivo submetido não corresponder a um TCC ou estiver corrompido;

III - a ficha eletrônica de identificação, quando necessária, não for inserida corretamente ou quando seus dados estiverem incorretos;

IV - for submetido mais de um arquivo;

V - o arquivo submetido não estiver em PDF (exceto áudio e vídeo);

VI - o arquivo não estiver aberto (não for possível selecionar e copiar o texto);

VII - o arquivo tiver tamanho superior a 15 MB (exceto casos específicos identificados pela biblioteca).

§ 2º Quando o trabalho for devolvido para correção, o/a discente será notificado/a por e-mail para acessar o Repositório, com suas credenciais da UFPE ID, e editar o trabalho conforme indicações da Biblioteca enviadas no corpo do e-mail.

§ 3º Realizadas as correções, o/a discente deverá submeter o TCC novamente para análise da Biblioteca.

§ 4º Caso o/a discente possua pendência no sistema de bibliotecas (multas, materiais em atraso ou pendentes de devolução), o/a bibliotecário/a informará através de e-mail, sem prejuízo para homologação do depósito.

§ 5º A declaração de Nada Consta da Biblioteca será exigida apenas no momento da solicitação do diploma.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20. Ao solicitar o diploma de Curso de Graduação, o/a concluinte deverá anexar o comprovante de depósito do TCC no Repositório Digital da UFPE.

§ 1º A emissão da comprovação do depósito no Repositório Digital da UFPE será de responsabilidade do Sistema Integrado de Bibliotecas.

§ 2º Os/As concluintes dos cursos que não incluem o TCC como parte de suas matrizes curriculares ficarão dispensados/as da apresentação do comprovante de depósito no Repositório Digital da UFPE para solicitação de diploma.

Art. 21. O Núcleo Docente Estruturante - NDE deverá propor ao Colegiado do Curso e ao Pleno do Departamento ou do Núcleo Acadêmico as normatizações internas do TCC para devida aprovação das instâncias deliberativas.

Parágrafo único. Os cursos de graduação devem atualizar as normatizações internas de TCC no prazo de 2 (dois) anos a partir do início da vigência desta Resolução.

Art. 22. As Normatizações de TCC deverão ser aprovadas nas instâncias deliberativas do curso e encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação para devida aprovação, devendo estar inseridas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 23. Os casos omissos a esta Resolução deverão ser resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria de Graduação, em segunda instância pela Câmara de Graduação e Ensino Básico, do CEPE e, em terceira instância, a título de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor em 1º de julho de 2022.

**APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 15 DE JUNHO DE 2022.**

**Presidente:**

**Prof. MOACYR CUNHA DE ARAÚJO FILHO**

**Vice-Reitor**