



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Dos objetivos:

Com a finalidade de obter o grau de Bacharel em Arquivologia, o acadêmico deverá elaborar, apresentar e defender, de forma individual, um trabalho de conclusão de curso, voltado ao estudo de um problema específico da Arquivologia ou de áreas afins, integrantes da matriz curricular/2004, visando aos seguintes objetivos:

- aprofundar conteúdos abordados nas disciplinas integrantes do currículo do Curso de Arquivologia;
- incentivar o acadêmico a aprimorar conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso;
- produzir um relato acadêmico-científico, utilizando bibliografia especializada proporcionada pelas teorias estudadas e utilizando, também, outras técnicas de pesquisa.

Dos procedimentos:

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborado de acordo com as normas metodológicas (ABNT) exigidas para a realização de trabalhos acadêmicos e/ou científicos.

Poderá iniciar o trabalho o aluno que tenha completado, com aproveitamento, os pré-requisitos necessários, conforme prevê o currículo do curso. Para isso, o aluno deverá:

- a) matricular-se na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso . TCC, do 7º semestre, cuja oferta corresponde a 120 horas-aula no semestre;
- b) solicitar a orientação de um docente lotado no Departamento de Documentação . CCSH/UFSM. Excepcionalmente, com a aprovação do Colegiado do Curso, poderá solicitar a co-orientação de um docente de outro departamento didático da UFSM, que esteja relacionado com o tema escolhido, com a aprovação do chefe de Departamento de lotação do referido docente;
- c) cada professor orientador elaborará, de comum acordo com seus alunos, fica assegurado o direito de solicitar ao Colegiado do Curso de Arquivologia, através do requerimento fundamentado, a substituição do professor orientador até 30 (trinta) dias após o início das aulas.

Da orientação:

Todos os docentes lotados no Departamento de Documentação que ministram disciplinas no Curso de Arquivologia poderão ser orientadores.

Cada docente orientador terá encargo de 02 (duas) horas semanais por aluno orientado durante 15 (quinze) semanas do calendário escolar.

Do Trabalho de Conclusão de Curso:

O TCC deverá abordar assuntos relacionados à Arquivística ou a disciplinas afins constantes do currículo do Curso. Devem ser respeitados os procedimentos metodológicos adequados às normas de produção de trabalho acadêmico ou científico.

O Trabalho de Conclusão de Curso consta da redação do relatório de pesquisa e da apresentação e defesa do mesmo.

O relatório de pesquisa deverá ser entregue na secretaria do Curso de Arquivologia em 3 (três) vias, que serão destinadas aos membros examinadores integrantes da banca. Um artigo deverá ser entregue junto com o relatório de pesquisa, que poderá ser publicado, desde que atenda os requisitos para tanto.

Da freqüência exigida e do prazo de entrega do TCC:

A freqüência mínima exigida será regimental . de 75% - correspondente à orientação direta. O controle correspondente à carga horária da disciplina, desenvolvida sem supervisão docente direta, será feito com base na execução das tarefas atribuídas ao aluno pelo docente orientador.

Após a defesa, o aluno deverá entregar a versão definitiva do TCC, observando as devidas correções e/ou sugestões feitas pela banca examinadora, em data prevista no calendário previamente definido pelo Colegiado do Curso, considerando o Calendário Escolar da UFSM.

Da avaliação:

A verificação do rendimento escolar da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso será constituída por uma única avaliação final, resultante da apreciação do trabalho realizado, considerando o conteúdo, estrutura, apresentação e defesa do mesmo, com base nos seguintes parâmetros:

- estrutura (aspecto formal): peso 1,0 (um); conteúdo: peso 5,0 (cinco), totalizando 6,0 (seis).

- apresentação oral: peso 1,0 (um) e defesa: peso 3,0 (três), totalizando 4,0 (quatro).

A apresentação e defesa do trabalho deverão ser feitas diante de Banca Examinadora constituída por três docentes que lecionam no curso de Arquivologia sob presidência do professor orientador. Um dos professores poderá não ministrar aulas no Curso. Banca será proposta pelo professor orientador e designada pela chefia do Departamento de Documentação . CCSH/UFSM. Não haverá exame de recuperação; caso o aluno não obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), será reprovado e deverá cursar novamente a disciplina.

A defesa do TCC consistirá na apresentação oral de uma síntese do trabalho desenvolvido, com trinta minutos de duração. Após, o aluno expositor ficará à disposição da Banca Examinadora para responder aos questionamentos formulados pelos membros, no tempo de 10 (dez) minutos para cada membro da Banca. A nota final será a média das notas atribuídas por cada integrante da Banca com base nos parâmetros acima estipulados.

Quanto à divulgação da nota, dependerá da entrega da versão final do TCC, respeitando o calendário estabelecido pelo Colegiado do Curso.

Das disposições gerais:

Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso. O Colegiado do Curso de Arquivologia será responsável pelas presentes normas.

As Normas de Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso foram aprovadas em Reunião do Colegiado do Curso de Arquivologia, conforme ata 39/2004 . CCA, no dia 09 de agosto de 2004.