

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE INFORMÁTICA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO A DISTÂNCIA

Resolução CCLCaD/CI/UFPB 02/2015

Regulamenta a realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC no Curso de Licenciatura em Computação, modalidade a Distância, conforme Resolução CONSEPE 66/2012.

O COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO, MODALIDADE A DISTÂNCIA, do Centro de Informática, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições e cumprindo as deliberações da 3ª reunião do Colegiado do Curso de 01 de outubro de 2015,

CONSIDERANDO:

A **RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1/2002**, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena;

A **RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2/2012**, que Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e o **PARECER CNE/CEB Nº5/2011**;

A **RESOLUÇÃO CONSEPE/UFPB Nº 16/2015**, que Aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal da Paraíba;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC– no Curso de Licenciatura em Computação a Distância do CI/UFPB, anexo I a esta Resolução e dela fazendo parte.

Art. 2º. Os casos omissos serão resolvidos pelas Coordenações do Curso e de TCC, cabendo recurso ao Colegiado de Curso.

Art. 3º. Estas Normas entram em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado de Curso e revogam as Normas anteriores.

João Pessoa, 01 de outubro de 2015.

---

Lucídio dos Anjos Formiga Cabral  
Presidente do Colegiado

## **ANEXO I DA RESOLUÇÃO 02/2015 DO COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO A DISTÂNCIA DO CI/UFPB**

Regulamenta a realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC - do Curso de Licenciatura em Computação a Distância da UFPB

**Art. 1º** - O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado de TCC, constitui-se de componente curricular complementar obrigatório do Curso sendo a última etapa de um CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO, com as quais está relacionado e das quais é dependente, conforme normatizam os Artigos desta Resolução.

§ 1º O produto final do TCC corresponde ao texto monográfico desenvolvido pelo licenciando a partir de uma investigação experimental, bibliográfica ou digital vinculada à prática pedagógica, sob a orientação docente (o Orientador), e sua respectiva defesa pública.

§ 2º Enquanto componente curricular complementar obrigatório, o TCC segue todas as normas pertinentes do Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFPB, com as quais esta Resolução está em consonância.

§ 3º Enquanto etapa de um CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA, o produto final do TCC não poderá estar dissociado das demais ações.

**Art. 2º** - O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO deverá ser acompanhado e organizado pela Coordenação de TCC.

§ 1º Caberá à Coordenação do Curso a designação do Coordenador de TCC;

§ 2º O Coordenador de TCC deverá atuar em articulação com a Coordenação do Curso e seu Colegiado, bem como com o Orientador individual de cada estudante.

**Art. 3º** - O texto monográfico do TCC poderá ter conteúdo interdisciplinar e resultar de uma pesquisa experimental ou teórica, cujo tema deverá ser claramente vinculado à prática pedagógica em Computação;

§ 1º Entende-se por prática pedagógica aspectos relacionados ao ensino e à aprendizagem;

§ 2º A Coordenação de TCC, tendo ouvido o Orientador do trabalho, poderá vetar projetos que não atendam a exigência do *caput* ou que sejam incompatíveis com a infraestrutura do Curso ou com o tempo previsto para a execução do TCC ou cujo objetivo e/ou metodologia não permita ao aluno o aprofundamento necessário ao exercício dialético científico.

**Art. 4º** - O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO visa atender às Diretrizes Curriculares Nacionais, tendo como objetivos:

§ 1º Desenvolver competências referentes ao conhecimento de processos de investigação que possibilitem ao futuro profissional atuar para o aperfeiçoamento da prática pedagógica;

§ 2º Capacitar o licenciando para atuar utilizando a problematização como instrumento de incentivo à pesquisa, à curiosidade pelo inusitado e ao desenvolvimento do espírito inventivo.

**Art. 5º** - Compõem O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA:

- I – Atividades designadas no ambiente virtual de preparação para o TCC de Licenciatura em Computação a distância, doravante denominado de Plataforma Moodle;
- II – O anteprojeto do TCC;
- III – Dois encontros presenciais ou virtuais de orientação;
- IV – O texto monográfico do TCC;
- V – A defesa pública obrigatória do TCC.

**Art. 6º** - O anteprojeto do TCC:

§ 1º Deverá levar em consideração o Art. 3º desta Resolução;

§ 2º Deverá delinear, em linhas gerais:

- a) O tema ou objetivo;
- b) O tipo de abordagem, se experimental, revisão bibliográfica ou digital;
- c) A indicação, se experimental, do local ou amostra a ser investigada e, se revisão bibliográfica ou digital, o escopo da revisão;

§ 3º O anteprojeto do TCC deverá ser debatido e aperfeiçoado, com a participação do Orientador individual, podendo inclusive ser completamente modificado;

**Art. 7º** - Caberá à Coordenação de TCC indicar o Professor Orientador para cada estudante e comunicá-los sobre essa designação.

§ 1º O Orientador deve possuir titulação mínima de Especialista e deve pertencer ao quadro de professores do Curso de Licenciatura em Computação a Distância;

§ 2º O Orientador poderá admitir a colaboração de um docente Coorientador, com a anuência da Coordenação de TCC;

§ 3º Podem atuar como Coorientador os docentes que não façam parte do corpo docente do Curso;

§ 4º A indicação para orientação seguirá a disponibilidade do docente mediante sua afinidade com a temática pretendida no anteprojeto;

§ 5º A Coordenação de TCC acompanhará o cadastramento de estudantes e orientadores, por parte da Secretaria do Curso, na Plataforma Moodle.

§ 6º Ao estudante é facultada a mudança de Orientador, uma única vez, no decorrer do semestre, com a intermediação do Coordenador de TCC:

- a) A necessidade de mudança, por parte do estudante, deverá ser comunicada imediatamente à Coordenação de TCC;
- b) O estudante deverá estar ciente de que isso poderá implicar em alteração do Projeto de TCC;
- c) A mudança de orientação, em qualquer momento do TCC, não implicará em mudanças das datas previstas pela Coordenação de TCC para conclusão de etapas ou entrega de materiais;

§ 7º O Orientador também poderá solicitar a interrupção da orientação, justificando seu pedido ao Coordenador de TCC imediatamente.

**Art. 8º** - São deveres do Orientador:

- I – Acessar a Plataforma Moodle e acompanhar as atividades do Orientando;
- II – Definir, em diálogo com o Orientando, o Projeto de TCC, considerando as linhas gerais do anteprojeto;

- III – Acompanhar diretamente e individualmente o Orientando;
- IV – Estabelecer um cronograma de atividades compatível com os prazos previstos para a execução do TCC;
- V – Acompanhar a execução do cronograma, zelando pelos prazos estabelecidos;
- VI – Estabelecer a data, a hora e o setor do Campus I da UFPB para a realização dos encontros de orientação presencial ou virtual, em comum acordo com o estudante.

**Art. 9º** - Todas as atividades relacionadas ao TCC devem estar registradas na Plataforma Moodle.

§ 1º É de responsabilidade do estudante o acesso regular à Plataforma Moodle, a consulta dos materiais disponibilizados na Plataforma, a execução das atividades designadas e o acompanhamento dos feedbacks;

§ 2º É de responsabilidade do Orientador o acesso regular à Plataforma Moodle, acompanhando a participação de seu orientando na execução das atividades;

§ 3º O Orientador e o Orientando deverão fazer uso das ferramentas disponíveis na Plataforma Moodle para o acompanhamento e desenvolvimento do Projeto de TCC;

**Art. 10º** - Após os primeiros contatos através da Plataforma Moodle, Orientador e o Orientando deverão agendar o primeiro encontro presencial ou virtual de orientação.

§ 1º O encontro presencial ou virtual de orientação é momento fundamental para refinar o entendimento entre Orientando e Orientador;

§ 2º A data estabelecida para o primeiro encontro deverá estar inserida nos primeiros 30 dias do semestre vigente;

§ 3º A duração do encontro deverá ser suficiente para estabelecer os entendimentos necessários à elaboração do Projeto de TCC;

§ 4º O não comparecimento ao encontro presencial ou virtual, sem justa causa, implicará no cancelamento da orientação em curso, obrigando o estudante a recomeçar todo o processo no semestre seguinte;

**Art. 11º** - Caberá ao Orientador acompanhar e zelar pelo cumprimento dos prazos definidos no cronograma, garantindo o andamento regular da redação do texto monográfico e a finalização do TCC dentro das datas previstas pela Coordenação de TCC para a realização da defesa pública.

§ 1º O Orientador poderá solicitar o auxílio dos tutores presenciais e a distância no acompanhamento dos prazos;

§ 2º Caso o Orientando não venha a cumprir os prazos iniciais estabelecidos, o Orientador deverá procurar imediatamente a Coordenação de TCC para identificar as medidas a serem adotadas;

**Art. 12º** - O texto monográfico do TCC deverá ser escrito em língua vernácula, com a obviedade de exceção do item descrito na alínea “b” do parágrafo a seguir:

§ 1º Cabe ao Orientador sugerir a estruturação do texto monográfico contendo os seguintes itens:

- a) Resumo;
- b) Resumo em língua estrangeira;

- c) Introdução e Objetivos;
- d) Referencial teórico;
- e) Metodologia;
- f) Resultados e Discussão;
- g) Conclusão
- h) Referências;
- i) Termo de responsabilidade e autoria;
- j) e demais Apêndices e Anexos.

§ 2º O resumo em língua estrangeira previsto na alínea “b” poderá, a critério do Orientando, ser em língua inglesa (abstract) ou em língua espanhola (resumen);

§ 3º O termo de responsabilidade e autoria previsto na alínea “i” constitui-se de formulário disponibilizado pela Coordenação de TCC, no qual o Orientando assume que não há improbidade acadêmica na realização de seu TCC, quer seja na execução do Projeto ou na redação do seu texto monográfico;

§ 4º É de responsabilidade do Orientador verificar o que trata o parágrafo precedente;

§ 5º Todo o texto do texto monográfico, incluindo as notas, citações, remissões bibliográficas, digitais e referências devem seguir as Normas da ABNT;

**Art. 13º** - Ao final do semestre referente às atividades da Plataforma Moodle, o estudante deverá submeter seu Projeto de TCC finalizado para a Defesa Pública.

§ 1º A defesa corresponde à apresentação oral do TCC pelo estudante a uma Banca Examinadora, na presença do Coordenador de TCC, de convidados, de demais estudantes e demais pessoas interessadas, sendo esta atividade aberta à Comunidade;

- a) A apresentação deverá conter uma exposição geral do TCC, indicando o percurso teórico-prático realizado para alcançar os resultados, e as conclusões registradas no texto monográfico;
- b) Opcionalmente, o estudante poderá utilizar recursos audiovisuais para sua apresentação;
- c) Caso deseje fazer uso de recursos audiovisuais, o estudante deverá informar à Coordenação de TCC, com antecedência mínima de uma semana, quais são os equipamentos que necessitará;
- d) A duração da apresentação deverá ser de no mínimo 10 (dez) e de, no máximo, 15 (quinze) minutos;

§ 2º As apresentações serão organizadas pela Coordenação de TCC, agrupando as defesas conforme os respectivos Polos em duas localidades, em data a ser divulgada antecipadamente;

§ 3º A ordem de apresentação em cada Polo será estabelecida pela Coordenação de TCC;

**Art. 14º** - O Orientador, em comum acordo com o Orientando, definirá uma Comissão Examinadora que irá avaliar o projeto produzido:

§ 1º A Comissão Examinadora será composta pelo Orientador e por mais 02 (dois) Professores da UFPB, preferencialmente que participam de Cursos a distância, desde que tenham, no mínimo, o título de Especialista.

§ 2º Caberá ao Orientador realizar o contato com os membros escolhidos para compor a Comissão Examinadora, bem como realizar ações que visem a substituição de algum membro, sempre em comum acordo com o Orientando;

§ 3º Uma vez acordado com todos os membros, caberá ao Orientador informar à Coordenação de TCC a constituição da Comissão Examinadora referente ao TCC de seu Orientando;

§ 4º Caberá à Coordenação do Curso e dos Pólos garantir as condições de infraestrutura para a realização das defesas e o deslocamento das Bancas Examinadoras para as localidades definidas;

§ 5º Caberá ao estudante a provisão pessoal para a viabilização de seu deslocamento até o Polo onde irá ocorrer sua defesa, independentemente de seu Polo de origem;

§ 6º Cada membro da Banca Examinadora avaliará a apresentação oral do TCC do estudante;

a) A Banca Examinadora em comum acordo, caso considere pertinente, poderá realizar um questionamento a respeito da apresentação do estudante, tendo este o tempo máximo de resposta de 5 (cinco) minutos;

b) A avaliação deverá considerar a clareza, a fluência, o uso correto do vernáculo e a adequação ao tempo da apresentação, para o qual deverá ser atribuída uma nota de 0 a 10 (zero a dez);

c) As notas da Banca Examinadora serão registradas na ata de defesa pública, cuja elaboração caberá à Coordenação de TCC, e a qual poderá ser disponibilizada para o estudante, mediante solicitação prévia;

**Art. 15º** - Caberá ao Orientando enviar o arquivo do texto monográfico do TCC para os endereços eletrônicos (emails) dos componentes da Comissão Examinadora constituída;

§ 1º O Orientando deverá realizar esse envio restando, pelo menos, 30 (trinta) dias para o término do semestre letivo;

a) Caberá à Coordenação de TCC alertar para os prazos limites;

b) Caberá ao Orientador do TCC acompanhar e zelar pelo cumprimento deste prazo;

§ 2º Caberá ao Orientando a confirmação do recebimento do arquivo, em sua integridade, por cada membro da Comissão Examinadora;

a) Nos casos em que a confirmação não for obtida, o Orientando deverá comunicar imediatamente a seu Orientador;

b) Caberá ao Orientador acompanhar a execução dessa etapa, identificando e solucionando possíveis problemas de comunicação;

§ 3º O arquivo de que trata o *caput* deverá ser produzido em editor de texto, sendo a versão submetida para avaliação convertida para o formato PDF.

**Art. 16º** - Cada membro da Comissão Examinadora deverá enviar suas sugestões em forma de arquivo texto, para o endereço eletrônico do Orientando, com cópia para o endereço eletrônico do Orientador;

§ 1º A nota referente à avaliação do membro deverá ser enviada apenas em mensagem para o endereço eletrônico do Orientador;

§ 2º Caberá ao Orientador acompanhar as ações do Orientando, a partir das trocas de mensagens da Comissão Examinadora, garantindo a conclusão das etapas finais do TCC;

§ 3º Caberá ao Orientador preencher o formulário de Avaliação, disponibilizado pela Coordenação de TCC, com as notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, além da sua própria avaliação, que corresponderá à nota do TCC.

§ 4º Uma vez preenchido o formulário de Avaliação, caberá ao Orientador realizar ações que visem a assinatura digital ou presencial do documento por parte dos demais membros da Comissão Examinadora;

**Art. 17º** - Ao receber os arquivos de sugestões dos membros da Comissão Examinadora, o Orientando deverá estabelecer comunicação com seu Orientador para dialogar a respeito da constituição da versão final do TCC;

§ 1º Uma vez implantadas as alterações no texto e constatadas pelo orientador, o Orientando deverá preparar o material da versão final a ser entregue à Coordenação de TCC;

§ 2º A versão final deverá ser entregue em mídia digital conforme as especificações:

- a) Mediante a escolha do estudante, a mídia digital poderá ser CD, cuja embalagem seja acrílica, ou DVD, cuja embalagem seja plástica resistente;
- b) Na embalagem de cada uma das mídias, deverá ser fixada uma capa com os dados de identificação do estudante, do TCC e os formatos dos arquivos;

§ 3º Juntamente com a cópia em mídia digital, o estudante deverá entregar o Formulário de Termo de Autorização para Publicação do TCC.

**Art. 18º** - A nota final da Disciplina TCC, que será lançada no Sistema de Registro Acadêmico, corresponderá a avaliação do TCC;

§ 1º Para ser aprovado no TCC, o estudante deverá obter nota final igual ou maior do que 7,0 (sete);

§ 2º O estudante que obtiver média entre 4,0 e 6,9 deverá entregar o seu TCC com as correções sugeridas pela Banca, para ser reavaliado pelo Orientador e pelo Coordenador de TCC;

§ 3º O estudante que obtiver média inferior a 4,0 estará automaticamente reprovado.

§ 4º A banca examinadora deverá levar em consideração, quando da apreciação do trabalho, o critério da qualidade acadêmica a contribuição do trabalho para algum tema ou linha de pesquisa em Computação.

**Art. 19º** - Os casos não previstos nesta Resolução serão deliberados pela Coordenação do Curso e homologados pelo Colegiado de Curso.

**Art. 20º** - Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação, sendo aplicável a todos os matriculados na disciplina TCC.

Colegiado do Curso de Licenciatura em Computação, modalidade a distância, da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 01 de outubro de 2015.