



**UNIFEBE**

**Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE  
Conselho Universitário – CONSUNI**

## **RESOLUÇÃO CONSUNI n.º 46/2023**

**Aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Sistemas de Informação.**

O Vice-Reitor, no exercício da Presidência do Conselho Universitário – CONSUNI, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 14 do Estatuto da UNIFEBE e tendo em vista o que deliberou este Conselho na reunião realizada nesta data;

RESOLVE:

**Art. 1.º** Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Sistemas de Informação para os acadêmicos matriculados a partir do 1.º Semestre Letivo de 2020, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

**Art. 2.º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 13 de dezembro de 2023.

Prof. SERGIO RUBENS FANTINI  
Vice-Reitor, no exercício da  
Presidência do CONSUNI

Publicada na UNIFEBE em 13 de dezembro de 2023.



**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –  
TCC DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**Aprovado pela Resolução CONSUNI  
n.º 46/2023, de 13/12/2023.**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.º** O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado TCC, compreendido como atividade curricular obrigatória do Curso de Graduação em Sistemas de Informação do Centro Universitário de Brusque – UNIFEFE.

**Art. 2.º** O TCC consiste no desenvolvimento individual de um trabalho final de graduação como atividade de síntese, integração ou aplicação de conhecimentos adquiridos de caráter científico ou tecnológico.

**Art. 3.º** O TCC é do tipo Aplicado quando propõe uma solução técnico-científica dirigida a uma organização pública ou privada específica, ou do tipo Inovação quando propõe a geração de uma solução de potencial inovador para a sociedade.

§ 1.º A orientação didático-pedagógica para o desenvolvimento do TCC do tipo Aplicado é exercida pelo professor orientador, escolhido pelo acadêmico, e por um coorientador, vinculado à organização para a qual o trabalho é dirigido.

§ 2.º A orientação didático-pedagógica para o desenvolvimento do TCC do tipo Inovação é exercida pelo professor orientador, escolhido pelo acadêmico e, opcionalmente, por um coorientador especialista no tema proposto, e aprovado pelo orientador.

**Art. 4.º** As atividades referentes ao TCC são desenvolvidas a partir da 7.ª Fase do Curso, conforme matriz curricular, observando-se as normas deste Regulamento.

§ 1.º Para iniciar o TCC, o acadêmico deve estar matriculado no componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso I.

§ 2.º Em casos excepcionais, comprovada a conclusão de no mínimo 70% (setenta por cento) da carga horária total do Curso e mediante aprovação prévia do Coordenador do curso, o acadêmico poderá se matricular e realizar o TCC em fase distinta daquela prevista na matriz curricular.



## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 5.º** Além da finalidade regimental de integralizar o currículo pleno do Curso, o TCC tem como objetivos gerais:

- I – sintetizar, integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos durante a formação;
- II – dinamizar as atividades acadêmicas;
- III – estimular a iniciação e produção científica;
- IV – desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
- V – relacionar a teoria com a prática;
- VI – demonstrar a habilitação adquirida durante o curso;
- VII – aprimorar a capacidade de interpretação e crítica bibliográfica;
- VIII – favorecer o desenvolvimento das capacidades intelectuais relativas às habilidades e competências imprescindíveis ao desempenho das profissões da área de Sistemas de Informação.

## **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA, DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA**

**Art. 6.º** A matrícula e a carga horária da disciplina TCC seguem as disposições do currículo pleno do Curso de Sistemas de Informação da UNIFEBE.

**Art. 7.º** Durante o período de frequência ao TCC, o aluno deverá atender ao seguinte:

- I – comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador e/ou Professor Orientador do TCC;
- II – manter contatos, no mínimo quinzenais, com o Professor Orientador, em conformidade com o cronograma acordado previamente;
- III – justificar eventuais faltas.

## **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO, DA ORIENTAÇÃO E DA COORIENTAÇÃO**

**Art. 8.º** As atividades do TCC serão coordenadas por um professor do respectivo Curso, portador do título de, no mínimo, mestrado.

§ 1.º O Coordenador de TCC será indicado pelo Coordenador do Curso e nomeado pelo Reitor.

§ 2.º A carga horária do Coordenador de TCC será regulada de acordo com normatização específica e deve ser cumprida, integral e obrigatoriamente, nas dependências da UNIFEBE.



**Art. 9.º** O TCC será elaborado sob a orientação de um professor do Curso com conhecimento na área em que se desenvolve a pesquisa, devendo estar em exercício nas funções docentes na instituição, ainda que por apenas um dos semestres do ano letivo, e possuir, no mínimo, pós-graduação em nível de especialização.

§ 1.º O professor orientador, indicado pelo acadêmico, será aprovado pelo Coordenador do TCC, que observará, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores.

§ 2.º O Professor Orientador compromete-se a participar, sem remuneração adicional, de até 3 (três) bancas de defesa, por aluno orientado.

§ 3.º Excepcionalmente professores não pertencentes ao Curso poderão orientar acadêmicos, desde que pertencentes ao quadro da UNIFEBE.

**Art. 10.** O TCC do tipo Aplicado, será elaborado sob a coorientação de um profissional vinculado à organização para o qual a solução é dirigida, escolhido pelo Acadêmico, com conhecimento na área em que se desenvolve o trabalho e com formação mínima em nível de graduação; enquanto no TCC do tipo Inovação, opcionalmente, o Acadêmico poderá contar com a colaboração de outro professor da UNIFEBE, que não seu orientador, atuando este como coorientador.

§ 1.º O Coorientador, indicado pelo acadêmico, será aprovado pelo professor orientador do TCC;

§ 2.º O nome do coorientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo Acadêmico;

§ 3.º O Coorientador não será remunerado.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR, DO PROFESSOR ORIENTADOR, DO COORIENTADOR E DO ACADÊMICO**

**Art. 11.** Compete ao Coordenador do TCC:

- I – administrar e supervisionar, de forma global, a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso de acordo com este Regulamento;
- II – homologar os projetos de TCC, e seus respectivos professores orientadores e coorientadores, propostos pelos acadêmicos;
- III – apresentar relatório, ao final de cada semestre, ao Coordenador do Curso;
- IV – encaminhar mensalmente ao Coordenador do Curso os nomes dos professores indicados para atividades de orientação de TCC e sua respectiva carga horária;
- V – apresentar à Secretaria Acadêmica as notas atribuídas aos alunos;



- VI – convocar, sempre que necessário, reuniões e manter contatos com os professores orientadores, visando o acompanhamento da execução dos projetos do TCC, bem como a fixação do cronograma de atividades do TCC a serem desenvolvidas e cumpridas pelos Orientandos;
- VII – apresentar este Regulamento aos acadêmicos e aos professores orientadores e coorientadores;
- VIII – elaborar o calendário semestral de todas as atividades relativas ao TCC;
- IX – designar as Bancas Examinadoras dos TCCs;
- X – manter arquivo atualizado de todos os TCCs aprovados;
- XI – encaminhar à Biblioteca da UNIFEFE um exemplar de cada TCC aprovado;
- XII – tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento, bem como decidir sobre casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para exame e decisão pela Coordenação e/ou pelo Colegiado do Curso de Sistemas de Informação;
- XIII – atender aos Acadêmicos matriculados na disciplina atinente ao TCC e proporcionar-lhes, com a ajuda do professor orientador, instruções básicas, sobretudo na fase de iniciação do Projeto de TCC;
- XIV – indicar professor orientador para os acadêmicos que não os tiverem;
- XV – recepcionar, quando da entrega, os TCCs, e encaminhá-los aos avaliadores para as respectivas avaliações.

**Art. 12.** Compete ao professor orientador:

- I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC;
- II – fixar, com o Coordenador do TCC, o cronograma de atividades a serem desenvolvidas e cumpridas pelos Orientandos;
- III – orientar e acompanhar a execução do Cronograma de Atividades a ser executado pelo acadêmico;
- IV – orientar o acadêmico e acompanhar o trabalho em todas as suas etapas, desde a escolha do tema e elaboração do projeto de TCC até a entrega do trabalho final;
- V – estabelecer, fixar previamente e cumprir o horário de atendimento aos acadêmicos, preferencialmente nas dependências da UNIFEFE.
- VI – participar como membro das Bancas Examinadoras para as quais for designado;
- VII – participar como presidente da banca examinadora, encaminhando o resultado final da avaliação ao Coordenador de TCC;
- VIII – encaminhar ao Coordenador, a solução de possíveis dificuldades no desenvolvimento do trabalho;
- IX – avaliar e atribuir nota aos TCCs, cumprindo os prazos previstos neste Regulamento;
- X – assinar, com os demais membros da Banca Examinadora, as Fichas de Avaliação dos TCCs e as Atas Finais de Avaliação da Defesa de TCC, encaminhando-as em seguida ao Coordenador do TCC;
- XI – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Art. 13.** Compete ao Coorientador:

- I – viabilizar as condições para a realização do trabalho na organização que representa, sobretudo no que tange ao acesso às informações, pessoas e recursos necessários para a execução do trabalho;
- II – acompanhar a elaboração do projeto e o desenvolvimento do trabalho;
- III – emitir parecer sobre o andamento do trabalho quando solicitado;
- IV – contatar o orientador do TCC para solucionar possíveis dificuldades que ocorrerem ao longo do desenvolvimento do trabalho.

**Art. 14.** Compete ao acadêmico:

- I – escolher o tema, o professor orientador e, quando couber, o coorientador, para o seu TCC;
- II – participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado pelo Professor Orientador ou Coordenador de TCC;
- III – cumprir o calendário de atividades divulgado pela Coordenação do TCC para entrega de documentos, bem como, da versão final do TCC;
- IV – redigir a monografia, respeitando o cronograma de atividades do TCC, de acordo com o plano aprovado pelo professor orientador e Coordenador do TCC;
- V – cumprir o horário de atendimento estabelecido com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de seu trabalho, sendo este preferencialmente na UNIFEBE;
- VI – encaminhar ao Coordenador os relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- VII – proceder à defesa pública de seu TCC (TCC II), perante a Banca Examinadora, conforme calendário fixado pelo Coordenador do TCC, comparecendo em dia, hora e local determinados para a sessão de avaliação;
- VIII – comunicar ao professor orientador ou Coordenador do TCC toda e qualquer situação que possa comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração e/ou conclusão do trabalho;
- IX – observar o disposto neste Regulamento.

§ 1.º A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do acadêmico, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

§ 2.º O não cumprimento, por parte do acadêmico, das obrigações dispostas neste Regulamento, autoriza o professor orientador a desligar-se dos encargos de orientação, por meio de comunicação oficial ao Coordenador do TCC.

§ 3.º A substituição de professor orientador, por iniciativa do acadêmico, só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação e mediante aquiescência expressa do professor substituído.



§ 4.º Na situação em que o acadêmico não encontre nenhum professor orientador que se disponha a assumir tal encargo, deverá, em tempo hábil, levar o fato ao conhecimento do Coordenador do TCC, que indicará o Professor Orientador.

§ 5.º A substituição do Coorientador, por iniciativa do Acadêmico, só é permitida quando outro profissional assumir formalmente a coorientação e mediante aquiescência expressa do Professor Orientador;

**Art. 15.** Compete ao avaliador:

- I – receber as cópias dos TCCs;
- II – participar das bancas para as quais foi convocado como membro avaliador;
- III – inteirar-se dos termos deste regulamento;
- IV – realizar a avaliação do TCC, de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento;
- V – encaminhar ao coordenador de TCC o resultado da avaliação da monografia até 07 (sete) dias antes da apresentação pública.

**Parágrafo único.** Não haverá remuneração para a Banca Examinadora.

## **CAPÍTULO VI DAS LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 16.** O TCC deverá ser desenvolvido em uma das seguintes áreas:

- I – Modelagem e Desenvolvimento de Sistemas;
- II – Infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- III – Inteligência Computacional;
- IV - Gestão da Informação.

## **CAPÍTULO VII DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC I) E AVALIAÇÃO**

**Art. 17.** Na 7.ª (sétima) fase o acadêmico escolherá o tema do TCC, seu professor orientador e quando couber, o coorientador, visando levantar dados que permitam a concretização e elaboração do TCC, bem como elaborará o Projeto do TCC (TCC I), o qual será submetido à banca avaliadora, composta pelo Professor Orientador e mais dois Professores indicados pelo Coordenador de TCC, não sendo exigida apresentação pública do trabalho.

§ 1.º A indicação do tema do TCC e do professor orientador deverá ser feita no máximo até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo, por meio de formulário próprio fornecido pela Coordenação do TCC.



§ 2.º O Projeto de TCC (TCC I) deverá ser encaminhado à Coordenação de TCC, na data prevista no cronograma estabelecido pelo Coordenador do TCC, em arquivo eletrônico gravado no formato .pdf, observando-se a estrutura e metodologia prevista neste Regulamento;

§ 3.º Os professores avaliadores deverão, observando o cronograma estabelecido pelo Coordenador do TCC, atribuir nota ao Projeto de TCC (TCC I), por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação do Projeto de TCC, bem como devolver o trabalho e a ficha de avaliação à Coordenação de TCC.

§ 4.º Não tendo o projeto alcançado nota mínima, considerando-se a média aritmética simples das notas atribuídas pelos três Professores avaliadores, o Acadêmico será considerado reprovado no componente curricular de TCC I.

**Art. 18.** A estrutura formal do Projeto de TCC (TCC I) do Curso de Sistemas de Informação compõe-se de:

- I – Capa;
- II – Sumário;
- III – Introdução
  - Apresentação;
  - Problema;
  - Objetivos;
    - Objetivo Geral;
    - Objetivos Específicos;
- IV – Justificativa;
- V – Fundamentação Teórica;
  - Título da Seção1;
  - Título da Seção2;
  - Trabalhos Correlatos;
  - Título da Seção n;
- VI – Metodologia;
- VII – Cronograma;
- VIII – Referências;
- IX – Apêndices;
- X – Anexos;

**Art. 19.** A Nota Final do Projeto de TCC (TCC I) será calculada da seguinte forma:  
Nota Final =  $(\sum \text{Notas dos Avaliadores}) / 3$ .

**Art. 20.** Não sendo entregue o Projeto de TCC (TCC I) nas datas fixadas, será atribuída nota zero ao acadêmico, sendo considerado reprovado.

**Parágrafo único.** Serão observadas as normas da Instituição quanto à nota mínima para aprovação do Projeto do TCC (TCC I).



**Art. 21.** Aprovado o Projeto do TCC (TCC I), a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega do Projeto, desde que haja concordância do professor orientador e do Coordenador do TCC.

**Parágrafo único.** Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto, serão permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do professor orientador.

## **CAPÍTULO VIII DO TCC II E AVALIAÇÃO PELA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 22.** Na 8.<sup>a</sup> (oitava) fase o acadêmico cumprirá as atividades previstas no cronograma elaborado pelo professor orientador e pelo Coordenador do TCC, concluirá o TCC II e o encaminhará ao Coordenador de TCC, em arquivo eletrônico gravado no formato .pdf, defendendo publicamente seu trabalho perante a Banca Examinadora.

**Parágrafo único.** O prazo para entrega do arquivo eletrônico será fixado pela Coordenação do TCC, no Calendário de Atividades.

**Art. 23.** O acadêmico deverá manter contato frequente com o professor orientador, bem como com o Coordenador do TCC, para buscar orientações e sanar dúvidas.

**Art. 24.** A estrutura formal e apresentação do TCC II deverá observar as normas metodológicas adotadas pela Instituição expressas no Manual de Orientações Metodológicas.

§ 1.<sup>o</sup> Os elementos textuais, constituídos pelo corpo do trabalho devem possuir, conjuntamente, no máximo 80 (oitenta) páginas.

§ 2.<sup>o</sup> Os TCCs que não observarem o limite estabelecido no parágrafo anterior, devem, para sua defesa perante a banca, possuir prévia aprovação do Coordenador do TCC, ouvido o professor orientador.

**Art. 25.** Ao final da 8.<sup>a</sup> (oitava) fase o acadêmico promoverá, em sessão pública, a defesa do TCC II perante a Banca Examinadora, assim constituída:

I – professor orientador do TCC, que presidirá os trabalhos da Banca Examinadora;  
II – dois professores membros, de preferência vinculados à área respectiva, indicados pelo Coordenador do TCC.

§ 1.<sup>o</sup> O Acadêmico disporá de até 30 (trinta) minutos para expor e defender seu trabalho e cada membro da Banca Examinadora terá até 5 (cinco) minutos para arguição, cabendo ao aluno até 5 (cinco) minutos para a réplica a cada um dos examinadores.



§ 2.º Na exposição do TCC II, o Acadêmico abordará, sinteticamente, os seguintes tópicos:

- I – introdução;
- II – objetivos;
- III – metodologia do trabalho;
- IV – aspectos destacados do conteúdo;
- V – modelagem e implementação (quando for o caso);
- VI – considerações finais.

§ 3.º Pode fazer parte da Banca Examinadora, além dos professores do Curso de Sistemas de Informação da UNIFEFE, um membro escolhido entre os professores de outros cursos da UNIFEFE, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de Cursos de Sistemas de Informação de outras Universidades, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

§ 4.º Quando da designação da Banca Examinadora, poderá ser também indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos membros titulares, em caso de falta ou impedimento.

§ 5.º Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da Banca Examinadora, deve ser o fato comunicado ao Coordenador do TCC, para designação de nova data para a defesa.

**Art. 26.** Encerrada a etapa de arguição, a avaliação do TCC II pela Banca Examinadora, em caráter privado, será expressa por meio do preenchimento do respectivo documento, atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um destes itens avaliados:

- I – cumprimento dos objetivos traçados na revisão bibliográfica;
- II – coerência com a teoria estudada na revisão bibliográfica;
- III – abrangência de conhecimento;
- IV – adequação das técnicas utilizadas;
- V – clareza de raciocínio;
- VI – trabalho escrito e capacidade de interpretação;
- VII – modelagem (para implementação);
- VIII – conclusões e recomendações.

**Art. 27.** A Nota Final do TCC II será calculada da seguinte forma:

$$I - N = ((\text{Média Avaliação Monografia}) * 5 + (\text{Média Avaliação Apresentação}) * 5) / 10.$$

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado o trabalho que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).



**Art. 28.** Feitas as correções eventualmente solicitadas pela Banca Examinadora, o acadêmico entregará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da defesa, a versão final do trabalho, em arquivo eletrônico gravado no formato .pdf, ao Coordenador do TCC, que fará o devido encaminhamento à Biblioteca.

**Parágrafo único.** O Acadêmico que não entregar a versão final do TCC dentro do prazo ou que, entregando-o, não promover as alterações determinadas pela Banca, está automaticamente reprovado na disciplina atinente ao TCC.

**Art. 29.** Verificados, por qualquer interessado, indícios de ocorrência de plágio total ou parcial ou outra forma de fraude na elaboração do TCC, será o fato comunicado ao Coordenador do TCC, que fará os encaminhamentos pertinentes.

**Parágrafo único.** Confirmada a fraude, o TCC será considerado nulo, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua elaboração e eventual apresentação, submetendo-se o Acadêmico às consequências por atos ilícitos previstas no Regimento Geral da UNIFEFE.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 30.** A UNIFEFE, por meio de sua Mantenedora, poderá firmar convênios com entidades públicas ou empresas privadas visando a obter apoio a projetos de pesquisa apresentados pelos acadêmicos.

**Parágrafo único.** No referido convênio serão disciplinadas as condições sob as quais se dará o incentivo.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do TCC, ouvidos, quando for o caso, os professores orientadores.

**Art. 32.** Todas as atividades de orientação, coordenação, acompanhamento e avaliação atinentes ao TCC serão consideradas atividades docentes.

**Art. 33.** Na ausência ou impedimentos do Coordenador do TCC, as atividades a ele relacionadas serão assumidas pelo Coordenador do Curso de Sistemas de Informação.

**Art. 34.** O presente Regulamento é aplicável para os acadêmicos matriculados nas matrizes curriculares vigentes a partir do ano de 2020.



**UNIFEBE**

**Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE**

**Conselho Universitário – CONSUNI**

**Art. 35.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 13 de dezembro de 2023.

Prof. SERGIO RUBENS FANTINI  
Vice-Reitor, no exercício da  
Presidência do CONSUNI

Publicado na UNIFEBE em 13 de dezembro de 2023.