



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO TECNOLÓGICO DE JOINVILLE**

Rua Dona Francisca, 8300, Perini Business Park, Joinville, SC 89.219-600  
www.naval.ufsc.br / +55 (48) 3121-6452

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**  
**DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA NAVAL**

**TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – Este regulamento normatiza as atividades relacionadas à disciplina obrigatória Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), integrante do currículo do curso de Bacharelado em Engenharia Naval, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

**TÍTULO II – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**  
**CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** – O TCC consiste na elaboração de trabalho científico e/ou tecnológico que resulta na exposição de um problema ou de um tema específico, investigado de acordo com os recursos metodológicos destinados a esse fim.

§ 1º O TCC poderá ser desenvolvido em formato de monografia ou artigo científico.

§ 2º O TCC em formato de monografia deve obedecer, quanto à forma, as normas vigentes da ABNT NBR 14724 (Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação).

§ 3º A monografia permanecerá para consulta pública pelo Repositório da UFSC.

§ 4º O TCC em formato de artigo deve estar aceito para publicação ou publicado previamente à apresentação em periódico científico, em no máximo 2 anos da apresentação, sendo o professor orientador necessariamente um dos coautores do trabalho publicado.

§ 5º O TCC em formato de artigo deve obedecer, quanto à forma, a formatação da entidade divulgadora do artigo. O texto poderá estar redigido em língua portuguesa ou estrangeira.

§ 6º O artigo utilizado como TCC, quando permitido, permanecerá para consulta pública pelo Repositório da UFSC.

## **CAPÍTULO II – PRÉ-REQUISITOS**

**Art. 3º** – O estudante deverá ter concluído com aprovação no mínimo 70% da carga horário total do curso em que está matriculado.

Parágrafo único – Para os cursos de engenharia do Campus de Joinville, os estudantes deverão ter concluído com aprovação a disciplina de Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso.

**Art. 4º**– Para os cursos de engenharia a definição do tema, objetivos e a fundamentação teórica do TCC serão desenvolvidos na disciplina de Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso, sob a orientação de professor orientador e supervisão do professor da disciplina.

**Art. 5º**– Para o caso de TCC em formato de artigo o estudante deverá estar vinculado em projeto de pesquisa com participação do professor orientador por ao menos 2 semestres previamente a apresentação.

## **CAPÍTULO III – DA COORDENADORIA DE TCC**

**Art. 6º**– Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, as exigências à implementação e divulgação dos TCC, considerando a relevância do tema, escopo, consistência com a área de formação e possibilidade de disseminação dos resultados.

**Art. 7º** – A Coordenadoria de TCC está subordinada, administrativamente, ao Colegiado do Curso.

**Art. 8º** – A Coordenadoria de TCC é exercida por professores efetivos do Campus de Joinville, composta pelo(s) professor(s) da disciplina de Planejamento de TCC e de um

professor de cada curso do Campus de Joinville, sendo estes indicados pelos Colegiados dos Cursos e nomeados pelo Coordenador do Curso, por período de dois (02) anos.

**Art. 9º** – Compete à Coordenadoria de TCC:

- I – Supervisionar as atividades relacionadas ao TCC;
- II – Estabelecer a estruturação formal do TCC;
- III – Divulgar, entre os estudantes, as normas e demais informações relativas ao TCC;
- IV – Convocar, quando necessário, reuniões com os professores orientadores;
- V – Elaborar o Cronograma Semestral de Atividades do TCC e o plano de ensino da disciplina;
- VI – Lançar as notas das bancas de defesa no sistema UFSC;
- VII – Encaminhar as “Solicitações de Agendamento” para a Secretaria Acadêmica para a elaboração dos editais de defesa pública dos TCCs;
  - a) Quando das defesas em confidencialidade e sigilo, informar à Secretaria Acadêmica, que deve constar no Edital tal procedimento, acrescido de que a defesa será realizada em sessão privada.
- VIII – Encaminhar as “Confirmações de Orientação de TCC” e “Atas de Defesa” para a Secretaria Acadêmica para o arquivamento dos documentos;
- IX – Encaminhar a lista de estudantes aprovados em TCC ao responsável pelo repositório UFSC no Campus de Joinville;
- X – Representar a Coordenadoria de TCC junto aos órgãos competentes da UFSC;
- XII – Propor alterações no Regulamento Interno de TCC, submetendo-as ao órgão competente.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ORIENTAÇÕES E DOS ORIENTADOS**

**Art. 10** – O TCC do estudante terá a orientação de um professor do quadro efetivo do Campus de Joinville.

Parágrafo Único – É admitida a coorientação do TCC, desde que aprovada pelo professor orientador, lembrando que o coorientador tenha escolaridade maior do que o graduando. Caso o coorientador não seja do quadro efetivo da UFSC, o estudante deve entregar uma cópia impressa do Currículo Lattes ou Currículo Vitae e uma cópia do comprovante de maior escolaridade do que o graduando.

**Art. 11** – O estudante obrigatoriamente precisa de professor orientador e entregar o formulário “Confirmação de Orientação de TCC” para o Coordenador de TCC de seu respectivo curso, conforme as datas delimitadas em Ata pela Coordenadoria de TCC.

§ 1º Para os estudantes dos cursos de Engenharia, matriculados na disciplina de Planejamento de TCC, o formulário “Confirmação de Orientação de TCC” deverá ser entregue nesta disciplina. Caso não houver mudança de orientador, este formulário tem validade para a disciplina de TCC.

§ 2º Tanto o estudante quanto o orientador poderão solicitar a mudança de orientação, mediante justificativa por escrito. Este documento deverá ser encaminhado ao Coordenador de TCC do seu respectivo curso, que sancionará o parecer e exigirá novo formulário de “Confirmação de Orientação de TCC”. O cronograma semestral de atividades do TCC não será ajustado em virtude desta solicitação.

**Art. 12** – Conforme Resolução 53/CEPE/95, o professor orientador pode computar, em sua carga horária de ensino, uma hora-aula semanal por estudante em razão de orientação; observando, no que couber, o seu regime de trabalho e o que estabelecer o Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes (PAAD) a seu respeito.

Parágrafo único – A responsabilidade pela orientação cabe ao professor orientador, mesmo quando existir coorientador.

**Art. 13** – O resultado final do TCC é de responsabilidade do acadêmico que o elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar suas atribuições com dedicação.

## **CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS**

**Art. 14** – Os acadêmicos matriculados na disciplina TCC desempenham os seguintes deveres:

- I – Entregar o trabalho de conclusão de curso (TCC) de acordo com este regulamento e com as orientações do professor orientador;
- II – Manter contato com o professor orientador, para discussão e aprimoramento do trabalho, devendo justificar as faltas;
- III – Entregar ao Coordenador de TCC de seu respectivo curso, o formulário “Solicitação de Agendamento”, preenchido e assinado pelo professor orientador;

IV – Entregar cópia do TCC para cada membro da banca, com 15 dias de antecedência. No caso de monografia. No caso de artigo, deverá vir acompanhado de anexo contendo a instituição divulgadora, as regras de formatação, os detalhes da publicação (nome do periódico, volume, página e ano de publicação) e carta de aceite quando o artigo ainda não houver sido publicado. Lembrando que o cronograma das bancas obedecerá ao delimitado em Ata pela Coordenadoria de TCC.;

V – Obedecer aos prazos e comparecer no dia, horário e local, marcados para apresentação e defesa;

VI – O estudante deve, quando solicitado, fazer as alterações recomendadas pela banca, que serão apresentadas ao professor orientador e coorientador, quando for o caso, para homologação. Após realizadas as alterações, o professor orientador encaminhará seu parecer ao Coordenador de TCC do respectivo curso;

VII – O prazo para depósito do TCC com as alterações sugeridas pela Banca deverá ser cumprido pelo acadêmico conforme cronograma apresentado no Plano de Ensino de TCC, sob pena de não ter a disciplina validada.

VIII – Elaborar individualmente a monografia ou participar da elaboração do artigo, respectivamente à forma de apresentação do TCC.

## **CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

**Art. 15** – O professor orientador tem as seguintes obrigações:

I – Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC;

II – Acompanhar o desenvolvimento do TCC de seus orientandos;

III – Receber seus orientandos para discussão e aprimoramento do trabalho;

IV – Constituir a banca de defesa do estudante, sendo composta por, no mínimo, três membros, sendo o professor orientador seu presidente e os demais, escolhidos pelo professor orientador dentre os professores dos Departamentos da UFSC ou avaliador externo;

a) Deve ser respeitado o cronograma delimitado em Ata da Coordenadoria de TCC para o agendamento das bancas, sendo de responsabilidade do professor orientador a reserva da sala e horário, de acordo com o sistema vigente de reserva de salas do Centro de Joinville.

- V – Assinar a “Solicitação de Agendamento” e entregá-la ao coordenador de TCC do seu respectivo curso;
- VI – Quando o orientando não cumprir o prazo de entrega da cópia do TCC à banca, estipulada para 15 dias de antecedência (conforme inciso IV do Art. 14, deste Regimento), justificar ao Coordenador de TCC e avisar os demais membros da banca;
- VII - Comparecer no dia, horário e local marcado, para participar da banca;
- VIII – Presidir a banca de defesa de seu orientando, tendo consigo a “Ata de Defesa” e as “Declarações de Participação” dos membros da banca, para serem entregues no ato. As declarações serão fornecidas pela Secretaria Acadêmica;
- IX – Entregar ao Coordenador de TCC, do respectivo curso, a “Ata de Defesa”;
- X – Comunicar ao Coordenador de TCC, no prazo estipulado no cronograma do semestre, que o acadêmico cumpriu as sugestões da banca e refez o trabalho, estando aprovado o depósito no Repositório UFSC;
- XI – Quando das defesas de TCC em confidencialidade e sigilo, manter sob sua guarda uma cópia da versão final do TCC (revisada após a banca de defesa), já que as mesmas não estarão à disposição no Repositório UFSC.

## **CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO, DEFESA E DA AVALIAÇÃO**

**Art. 16** – A apresentação e defesa do TCC são de natureza pública. A versão final é apresentada e defendida pelo acadêmico perante banca examinadora.

§ 1º – Em casos específicos de confidencialidade ou sigilo de informações, deverá ser encaminhada solicitação por escrito ao Coordenador de TCC, pelo professor orientador, no início do semestre da disciplina de TCC;

§ 2º – Quanto à possibilidade de reprovação ou de dúvidas de entendimento da condução do trabalho, sugere-se que os membros da banca conversem em momento anterior.

**Art. 17** – O acadêmico tem até vinte minutos para apresentar o seu trabalho à banca examinadora e, como sugestão, cada membro terá dez minutos para arguição e comentários, incluído neste tempo o direito de resposta.

§ 1º Sugere-se que o tempo total da apresentação e defesa não deva ultrapassar cinquenta minutos.

§ 2º Ao término das arguições da banca, os membros solicitam que todos se retirem do recinto para que possam consolidar o resultado do ato da Defesa de TCC. O estudante será chamado pelo presidente da banca, para apresentar-se aos membros, que lerão a “Ata de Defesa”.

§ 3º Quando o trabalho for realizado em confidencialidade e sigilo, realizar anotação do procedimento na “Ata de Defesa”.

§ 4º “Ata de Defesa” deve ser assinada por todos os membros da banca e o acadêmico.

§ 5º As apresentações de TCC em formato de artigo podem ser realizadas em língua portuguesa ou estrangeira.

**Art. 18** – A atribuição da nota final ao TCC obedece ao sistema adotado pela UFSC em relação à exigência mínima de nota para aprovação nas demais disciplinas do currículo, determinando:

I – Aprovação: nota final entre 6,0 (seis) e 10,0 (dez);

II – Aprovação condicionada, caso os avaliadores tenham proposto alterações ao TCC.

Neste caso:

a) A banca, por maioria, pode sugerir ao estudante, que reformule seu trabalho. Caso as reformulações não atendam as solicitações da banca, o trabalho está sujeito a Reprovação;

III – Reprovação: nota final inferior a 6,0 (seis);

Parágrafo único – Será considerado reprovado, ficando o professor orientador desobrigado de suas responsabilidades, o estudante que:

I – não entregar nas datas estabelecidas no Cronograma Semestral de Atividades o formulário “Solicitação de Agendamento de Defesa Pública”;

II – não entregar na data estabelecida pelo professor orientador as cópias, destinadas aos membros da banca;

III – não realizar o depósito do TCC (quando for o caso, revisado/reformulado com as sugestões da banca), dentro do prazo estabelecido no Cronograma divulgado no Plano de Curso da disciplina de TCC, salvo para os casos de confidencialidade e sigilo, quando a cópia revisada do TCC ficará sob a guarda do professor orientador;

IV – Quando o estudante entregar a documentação e não comparecer à apresentação e defesa oral na data, local e horário determinados, será automaticamente reprovado, salvo por justificativa excepcional.

**Art. 19** – Caberá ao professor orientador elaborar a média ponderada das notas dos membros da banca e, a seguir, encaminhar o formulário “Ata de Defesa de TCC” para o Coordenador do TCC do respectivo curso;

§ 1º A nota final será oficializada após o estudante cumprir as exigências dos membros da banca e as deste regulamento, sendo avaliada pelo presidente da banca, que emitirá parecer ao Coordenador do TCC do respectivo curso, liberando a publicação da nota da “Ata de Defesa”.

§ 2º Depois de realizada as alterações sugeridas pelos membros da banca, e verificado pelo professor orientador, o estudante encaminhará a versão final do TCC ao repositório.

**Art. 20** – A nota final será digitada no sistema UFSC pelo Coordenador de TCC do curso.

Parágrafo único – O formulário “Ata de Defesa de TCC” preenchido e assinado será encaminhado pelo Coordenador de TCC de cada curso à Secretaria Acadêmica para arquivamento.

### **Capítulo VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21** – As solicitações de Menção I são regulamentadas pela resolução 17/CUn/97. Sendo o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) uma disciplina, o estudante solicitará por escrito, com a anuência do professor orientador, para o Chefe de Departamento, que encaminhará a solicitação ao Coordenador de TCC do respectivo curso do estudante, que avaliará o processo. O Coordenador de TCC poderá solicitar reunião da Coordenadoria de TCC para discutir o assunto.

**Art. 22** - Os casos não previstos serão resolvidos pela Coordenadoria do TCC.

**Art. 23** – O Colegiado do Curso é a instância recursiva das decisões da Coordenadoria de TCC.

**Art. 24** – O presente regulamento poderá ser alterado parcial ou totalmente pelo órgão competente pelo voto favorável da maioria dos seus membros, em reunião convocada para a apreciação do assunto.

Parágrafo Único: As alterações decorrentes de mudanças nas resoluções do CUn e da CGRAD da UFSC que estejam relacionadas com o TCC serão automaticamente incorporadas a este regulamento.

**Art. 25** – Este regulamento entrará em vigor no primeiro semestre letivo de 2016.

Joinville (SC), 12 de dezembro de 2019.