

## COLEGIADO DE CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - COSI

### RESOLUÇÃO COSI Nº 012

*Aprova as normas relativas às disciplinas  
CSI498 – Trabalho de Conclusão de Curso  
I e CSI499 – Trabalho de Conclusão de  
Curso II no âmbito do Curso de Sistemas  
de Informação.*

O **Colegiado do Curso de Sistemas de Informação (COSI)** da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais e considerando a obrigatoriedade da realização de Trabalho de Conclusão de Curso estabelecida nas Diretrizes Curriculares para os Cursos da Área de Computação e Informática, da Secretaria de Educação Superior, contidas em documento aprovado pela Resolução 5/2016 do Conselho Nacional de Educação, estabelece as normas relativas às disciplinas **CSI498 – Trabalho de Conclusão de Curso I** e **CSI499 – Trabalho de Conclusão de Curso II**.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** As disciplinas **CSI498 – Trabalho de Conclusão de Curso I** (TCC-I) e **CSI499 – Trabalho de Conclusão de Curso II** (TCC-II) constituem um requisito obrigatório para a conclusão do curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal de Ouro Preto.

**Parágrafo Único** – As disciplinas TCC-I e TCC-II serão executadas individualmente por cada aluno orientado.

**Art. 2º.** São objetivos do TCC-I e TCC-II:

- I – Propiciar ao aluno a integração dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos ao longo do curso, aplicando-os na solução de problemas característicos da atividade profissional no âmbito do seu curso;
- II – Promover a iniciação profissional do aluno em atividades técnico-científicas;
- III – Familiarizar o aluno com as exigências metodológicas na execução de um trabalho técnico/científico.

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA DAS DISCIPLINAS**

**Art. 3º.** As disciplinas TCC-I e TCC-II possuem especificidades diferentes de outras disciplinas regulares da grade curricular do curso de Sistemas de Informação.

**§1º** O Presidente do COSI será responsável por uma turma de TCC-I e uma turma de TCC-II, nas quais estarão matriculados todos os alunos que estejam realizando os trabalhos das respectivas disciplinas.

**§2º** Os planos de ensino de ambas as disciplinas de que trata o *caput*, bem como seus objetivos e cronogramas de trabalho, serão definidos pelo professor orientador.

**§3º** As aulas das disciplinas de que trata o *caput* são constituídas por encontros presenciais entre o professor orientador e o aluno orientado para o desenvolvimento de atividades previstas no cronograma do TCC.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS PRÉ-REQUISITOS DO ALUNO ORIENTADO**

**Art. 4º.** O aluno estará apto a matricular-se na disciplina TCC-I após ter integralizado, no mínimo, 1800 (mil e oitocentas) horas efetivamente cursadas no curso de Sistemas de Informação e ter sido aprovado nas disciplinas:

- I. CSI427 – Metodologia de Pesquisa Aplicada à Computação;
- II. CSI145 – Teoria e Fundamentos de Sistemas de Informação;
- III. CSI437 – Sistemas Operacionais;
- IV. CSI440 – Banco de Dados I;
- V. CSI485 – Engenharia de Software I;
- VI. CSI460 – Gestão da Informação; e
- VII. ENP153 – Programação Linear.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PRÉ-REQUISITOS DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 5º.** Estão automaticamente autorizados a orientar disciplinas de TCC-I e TCC-II professores efetivos lotados no ICEA.

**§1º** O professor com afastamento para qualificação integral aprovado em assembleia departamental será impossibilitado de assumir novas orientações até o seu retorno.

**§2º** O professor orientador que eventualmente se afastar para qualificação integral deverá indicar um professor coorientador efetivo que não tenha previsão de afastamento dentro do prazo previsto para conclusão das orientações em andamento.

**§3º** Professores efetivos de outras unidades acadêmicas da UFOP, substitutos ou contratados deverão realizar uma solicitação formal ao COSI para que estejam aptos a realizar a orientação de TCC-I ou TCC-II.

## **CAPÍTULO V**

### **DA OBRIGATORIEDADE DE ORIENTAÇÃO**

**Art. 6º.** Constitui obrigação do DECSI a orientação de TCC de alunos do curso de Sistemas de Informação.

**§1º** Quando da indicação compulsória de orientador realizada pelo COSI, o docente indicado deve estar lotado no DECSI.

**§2º** Todos os professores lotados no DECSI são considerados possíveis professores orientadores.

**§3º** Os possíveis professores orientadores interessados na orientação deverão enviar ao Colegiado de Curso no mínimo um tema de proposta de TCC dentro do calendário de prazos das etapas de TCC estabelecidos pelo Colegiado. Tais temas deverão apresentar título e uma breve descrição da proposta em, pelo menos, um parágrafo.

**§4º** Os possíveis professores orientadores que não enviarem os temas das propostas de TCC deverão obrigatoriamente encaminhar ao Colegiado de Curso, dentro calendário de prazos das etapas de TCC estabelecidos pelo Colegiado, uma breve descrição de sua área de atuação em, pelo menos, um parágrafo.

**§5º** Os possíveis professores orientadores que não tenham orientados deverão obrigatoriamente encaminhar ao Colegiado de Curso, dentro calendário de prazos das etapas de TCC estabelecidos pelo Colegiado, pelo menos um tema de proposta de TCC, com título e descrição da proposta.

**§6º** A solicitação de temas das propostas de TCC e a descrição da área de atuação dos professores deverão ser solicitadas por meio da chefia de Departamento em Assembleia Departamental a pedido do Colegiado de Curso.

**§7º** A relação dos temas das propostas de TCC e a descrição da área de atuação dos professores deverão ser divulgadas pelo Colegiado de Curso de forma pública

para todos os alunos do curso. Essa divulgação visa a orientar os alunos sobre as áreas de pesquisa e atuação dos possíveis professores orientadores.

**§8º** A divulgação e publicação dos temas de propostas de TCC e da descrição da área de atuação dos professores deverão acontecer com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à data de entrega da proposta ao Colegiado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 7º.** A execução do trabalho de conclusão de curso, através das disciplinas TCC-I e TCC-II, deverá seguir as seguintes etapas: matrícula; formalização da orientação; elaboração e entrega da proposta; execução do trabalho; agendamento da apresentação com os membros da banca de avaliação; avaliação; entrega.

**Parágrafo Único** – Fica sob a responsabilidade do Colegiado de Curso a publicação de um calendário de prazos das etapas de execução do trabalho de conclusão de curso no início de cada semestre letivo, o qual deverá ser seguido pelo aluno orientado, pelo professor orientador e pelos possíveis professores orientadores.

#### **Seção I**

**Art. 8º.** O discente deverá matricular-se na disciplina TCC-I ou na disciplina TCC-II no período de matrícula definido pelo Calendário Acadêmico para o semestre em que o trabalho for realizado.

**Parágrafo Único** – Matrículas realizadas tanto em TCC-I quanto em TCC-II cujas respectivas Propostas de Orientação não tiverem sido entregues até o 10º dia letivo serão canceladas pelo COSI.

**Art. 9º.** Todos os alunos aprovados em TCC-I deverão obrigatoriamente se matricular em TCC-II no semestre letivo subsequente à aprovação em TCC-I.

**Parágrafo Único** – O aluno estará apto a matricular-se na disciplina TCC-II apenas após ter sido aprovado na disciplina TCC-I.

**Art. 10.** Não será aceita defesa de discente que não esteja regularmente matriculado em TCC-II.

## Seção II

### Formalização da Orientação

**Art. 11.** Fica a cargo do aluno a escolha do professor orientador, desde que seja respeitado o Art. 6º desta resolução e que o professor orientador esteja de acordo com a orientação do discente.

**§1º** É responsabilidade do estudante procurar um professor orientador obrigatoriamente no período anterior à matrícula na disciplina TCC-I.

**§2º** O professor orientador poderá rejeitar uma orientação sem precisar apresentar justificativa desde que o tema proposto pelo aluno não seja em uma área de seu domínio de conhecimento.

**Art. 12.** Os seguintes casos serão analisados pelo Colegiado de Curso:

- I. Substituição do professor orientador por motivo de força maior;
- II. Desistência do aluno em relação ao tema, área e/ou professor orientador escolhido previamente;
- III. Reprovações sucessivas nas disciplinas TCC-I ou TCC-II.

**Art. 13.** Em casos críticos, o COSI poderá intervir no processo de alocação dos alunos, indicando orientadores conforme área de competência e disponibilidade.

**Parágrafo Único** – Serão considerados casos críticos aqueles constantes no Art. 12 desta resolução.

**Art. 14.** Quando se fizer necessário, poderá existir a figura de um professor coorientador, que poderá ser:

- I. Um professor interno ou externo aos departamentos DECSI, DEENP e DECEA;
- II. Um professor externo à UFOP;
- III. Um profissional relacionado à área sobre a qual será desenvolvido o TCC.

**Parágrafo Único** – Em caso de professor externo à UFOP ou profissional relacionado à área sobre a qual será desenvolvido o TCC que aceite orientar o trabalho, deverão ser preenchidos os seguintes documentos:

- II. Carta Convite para orientação Voluntária de TCC conforme Anexo IX;
- III. Carta Resposta referente ao aceite para Orientação Voluntária de TCC conforme anexo X;

### III. Termo de Adesão de Trabalho Voluntário conforme anexo XI.

**Art. 15.** O aluno orientado, devidamente matriculado, deverá preencher a Proposta de Orientação de TCC (Anexo I) assinada pelo professor orientador e encaminhá-la em 01 (uma) via para a Secretaria do COSI, para posterior julgamento.

**§1º** O tema do TCC e seus objetivos deverão ser especificados pelo aluno orientado com o auxílio do professor orientador;

**§2º** O professor orientador é responsável pela apreciação da proposta antes que seja enviada para a Secretaria do COSI para julgamento;

**§3º** Será considerada meritória pelo COSI a proposta que contiver uma estrutura e propósito compatíveis com os objetivos do curso Sistemas de Informação, conforme especificidades contidas no Projeto Pedagógico;

**§4º** A Proposta de Orientação deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis** a contar do início do período letivo definido pelo Calendário Acadêmico;

**§5º** As propostas de orientação aprovadas pelo COSI serão divulgadas pela Secretaria do COSI.

**§6º** As propostas de orientação rejeitadas pelo COSI terão um prazo de **5 (cinco) dias úteis** para adequação a contar da data de divulgação do resultado pela Secretaria do COSI.

### Seção III

#### Execução do Trabalho

**Art. 16.** O professor orientador ficará responsável pelo acompanhamento do trabalho desenvolvido por seus alunos orientados nas disciplinas de TCC-I e TCC-II. Desse modo, compete ao professor orientador:

I. Estabelecer com o aluno orientado um plano de estudos, seu respectivo cronograma de trabalho, os locais e horários de atendimento para orientação e outras providências necessárias para o bom andamento do trabalho;

II. Orientar o aluno nas práticas de pesquisa e nas técnicas de elaboração de um trabalho técnico/científico;

III. Estar disponível para realizar, pelo menos, um colóquio com o aluno orientado a cada duas semanas;

IV. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nesta resolução;

V. Definir, ao final do processo de orientação de TCC-I e TCC-II, se o trabalho está em condições de ser apresentado para a banca examinadora;

VI. Oficializar ao Colegiado de Curso os casos passíveis de avaliação e aprovação de TCC conforme os Art. 21 e 26, assim como os casos contrários;

VII. Auxiliar na forma de escrita técnica aplicável ao longo do trabalho, bem como definir junto ao aluno orientado a melhor estrutura para apresentação do seu projeto.

**Art. 17.** O texto monográfico deverá ser escrito conforme as especificações do modelo disponibilizado no site do ICEA, na página do curso de Sistemas de Informação, menu Resoluções.

Parágrafo Único – A normalização do texto deve atender às diretrizes descritas no *Guia para normalização bibliográfica de trabalhos acadêmicos*, no site do SISBIN, na página de Serviços, menu Normalização.

## **Seção IV**

### **Avaliação**

**Art. 18.** A nota final e a frequência do aluno nas disciplinas TCC-I e TCC-II deverão ser comunicadas à Secretaria do COSI, pelo respectivo professor orientador, até 2 (dois) dias antes do prazo para lançamento de notas previsto no Calendário Acadêmico, através do Formulário de Autorização de Lançamento de Nota (Anexo II).

**§1º** A nota final da disciplina TCC-I compete ao professor orientador e à banca examinadora da Semana de TCC.

**§2º** A nota final da disciplina TCC-II compete ao professor orientador e à banca examinadora do trabalho de conclusão de curso.

**§3º** A comunicação de que trata o §2º deverá ser acompanhada de uma cópia da Ata de Defesa (Anexo V).

### **Subseção I - TCC I**



**Art. 19.** O TCC-I será avaliado através de um relatório, conforme formato disponível no Anexo VIII.

**Parágrafo único** - O relatório do TCC-I deverá ser enviado para o e-mail da Secretaria do COSI ([cosi@decea.ufop.br](mailto:cosi@decea.ufop.br)) em pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da Semana de TCC.

**Art. 20.** O relatório do TCC-I deverá ser apresentado na Semana de TCC do COSI, a ser realizada em data previamente definida pelo COSI.

**§1º** É de responsabilidade do coordenador do curso de Sistemas de Informação solicitar ao DECSI a alocação de professores para participarem de bancas examinadoras na Semana de TCC do COSI.

**§2º** A apresentação de cada TCC-I deverá ser realizada em um intervalo de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos.

**§3º** Após a apresentação de cada TCC-I, haverá uma arguição de até 5 (cinco) minutos pela banca examinadora.

**Art. 21.** A avaliação da disciplina TCC-I será de responsabilidade da banca examinadora, que utilizará como instrumentos a apresentação realizada pelo aluno orientando e o artigo entregue.

**§1º** A nota final do aluno será calculada pela média entre a nota do orientador e as notas dadas pela banca examinadora.

**§2º** A banca examinadora tem autonomia na definição das regras de avaliação do TCC-I avaliado.

**§3º** O orientador entregará a nota final de TCC-I através do Formulário de Autorização de Lançamento de Nota (Anexo II) para a Secretaria do COSI.

## **Subseção II - TCC II**

**Art. 22.** As defesas de TCC-II devem ser marcadas, obrigatoriamente, no período compreendido entre 30 dias corridos antes do término das aulas e do período letivo previsto no calendário acadêmico.

**Art. 23.** O docente orientador deverá encaminhar um e-mail à secretaria do COSI ([cosi@decea.ufop.br](mailto:cosi@decea.ufop.br)), com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes da data da defesa, solicitando marcação da defesa do TCC e informando: o nome completo do discente





orientado, o título do trabalho, o horário, a data e o local da defesa e o nome completo dos membros da banca.

**Art. 24.** O aluno orientado deverá realizar uma apresentação do Trabalho de Conclusão desenvolvido, seguido de uma arguição da banca examinadora.

§1º A apresentação do trabalho será realizada em sessão pública perante uma banca examinadora composta por no mínimo 3 (três) professores: um professor orientador e dois professores convidados.

§2º Caso exista um coorientador, a banca examinadora deverá ser composta por um mínimo de 4 (quatro) professores: o professor orientador, o coorientador e dois professores convidados.

§3º Pelo menos um dos professores convidados deve ser professor efetivo do DECSI.

§4º É de responsabilidade do COSI fazer ampla divulgação das datas de defesa dos TCC's.

**Art. 25.** O tempo de apresentação de cada trabalho à respectiva banca examinadora será de 25 (vinte e cinco) minutos, com uma tolerância de 5 (cinco) minutos para mais ou para menos.

**Art. 26.** A avaliação da disciplina TCC-II será de responsabilidade da banca examinadora, que utilizará como instrumentos a apresentação realizada pelo aluno orientando e o texto monográfico entregue.

§1º Após a apresentação, a banca examinadora se reunirá em sessão privada para deliberação da nota do TCC-II avaliado.

§2º A banca examinadora tem autonomia na definição das regras de avaliação do TCC-II avaliado.

§3º A Folha de Aprovação (Anexo V) deverá ser assinada pelos professores avaliadores e coorientadores (se houver) no momento de divulgação da nota ao aluno.

§4º O aluno orientado terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar as eventuais correções sugeridas pela banca examinadora antes da entrega do texto final.

§5º O orientador entregará a nota final de TCC-II através do Formulário de Autorização de Lançamento de Nota (Anexo II) para a Secretaria do COSI.

## **Seção V**

### **Entrega**

**Art. 27.** A entrega da monografia deverá ocorrer em um prazo de 15 (quinze) dias úteis após a apresentação do TCC-II e deverá ter o aval do professor orientador.

**§1º** A versão digital da monografia deverá conter a Ata de Defesa (Anexo IV) devidamente assinada, com nota final do aluno.

**§2º** A versão digital da monografia deverá conter o Termo de Responsabilidade (Anexo III) devidamente assinado.

**§3º** A versão final do TCC poderá conter a ficha catalográfica, feita exclusivamente pela biblioteca. A ficha catalográfica deverá ser feita por um bibliotecário da UFOP. Lembramos que, para TCC, a ficha é opcional. A solicitação da ficha deverá ser feita através do preenchimento do formulário disponível no site do SISBIN, na página de Serviços.

**§4º** É de responsabilidade do professor orientador receber a versão final da monografia através de mídia digital, conferir se o documento final atende a todas os requisitos presentes nesta resolução e finalmente, repassar para a Secretaria do COSI a versão final da monografia conferida.

**§5º** A monografia deverá ser entregue à Secretaria do COSI em formato digital através de mídia digital, em capa acrílica, ambos com identificação conforme modelo apresentado no Anexo VII.

**§6º** O Termo de Autorização Digital (Anexo VI) e a Declaração de Conferência do CD (Anexo XII), devidamente preenchidos e assinados, deverão ser impressos e entregues pelo professor orientador, juntamente com a monografia, à Secretaria do COSI.

**§7º** É de responsabilidade da Secretaria do COSI fazer o controle de todas as monografias recebidas e repassar para a biblioteca da unidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** Será considerado aprovado nas disciplinas TCC-I e TCC-II o aluno que atender a todas as exigências constantes nesta resolução.

**Art. 29.** O COSI entende que tanto o texto monográfico quanto os artefatos entregues são produção intelectual do próprio aluno orientado ou deverão estar devidamente referenciados.

**Parágrafo Único** - O aluno que desrespeitar este artigo estará agindo de má fé e estará sujeito às punições previstas na legislação vigente.

**Art. 30.** O aluno será responsável pela impressão de seu material de pesquisa e obtenção de cópias reprográficas, quando necessário.

**Art. 31.** Não serão oferecidos Exame Especial nem Exame de Proficiência para as disciplinas TCC-I e TCC-II.

**Art. 32.** Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e julgados pelo Colegiado de Curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal de Ouro Preto.

**Art. 33.** Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso de Sistemas de Informação.

João Monlevade, 7 de março de 2016.

---

Prof. Me. Helen de Cássia Sousa da Costa Lima  
Presidente do Colegiado de Curso de Sistemas de Informação

**ANEXO I - Proposta de Orientação de TCC**  
**PROPOSTA DE ORIENTAÇÃO DE TCC**

**Aluno:**

**Matricula:**

**Orientador:**

**Disciplina:**

**Título Provisório:** (Título do trabalho)

**Área de pesquisa** (de acordo com a tabela de áreas de conhecimento CAPES/CNPQ)

Código	Nome

**Tema**

(1 parágrafo descrevendo o tema do projeto)

**Objetivos**

(Descrição do Objetivo Geral do projeto)

**Identificação do Problema**

(Descrição do problema a ser abordado pelo projeto)

**Cronograma de Atividades**

MESES												
Atividades	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Atividade 1	X											
Atividade 2		X	X									
...												
Atividade n											X	X

(Cronograma de atividades para 12 meses, no caso de TCC1, devendo ser ajustado para a conclusão em 06 meses, no caso de TCC2)

**Referências Bibliográficas**

(Referências no padrão ABNT)

---

Assinatura do Professor Orientador

\*Rubricar todas as páginas da proposta

**ANEXO II - Formulário de Autorização de Lançamento de Nota**  
**FORMULÁRIO DE LANÇAMENTO DE NOTA**

Aluno: \_\_\_\_\_ . Matricula: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Coorientador: \_\_\_\_\_

Primeiro Convidado: \_\_\_\_\_

Segundo Convidado: \_\_\_\_\_

Nota<sup>1\*</sup>: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Avaliação do Orientador**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coorientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Primeiro Convidado

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Segundo Convidado

*Obs.: Deve ser entregue pelo **professor orientador** até **dois dias úteis** antes do fim do prazo para lançamento de notas pelo Calendário Acadêmico na secretaria do COSI.*

<sup>1</sup>Para TCC-I, a nota final do aluno será calculada pela média entre a nota do orientador e as notas dadas pela banca examinadora.

### ANEXO III – Termo de Responsabilidade

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_,  
declaro que o texto do trabalho de conclusão de curso intitulado  
“ \_\_\_\_\_ ” é de  
minha inteira responsabilidade e que não há utilização de texto, material fotográfico, código  
fonte de programa ou qualquer outro material pertencente a terceiros sem as devidas  
referências ou consentimento dos respectivos autores.

João Monlevade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

## ANEXO IV - Ata de Defesa

### ATA DE DEFESA

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [HH] horas e [MM] minutos, na sala [Letra Maiúscula do Bloco e número da sala] do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, foi realizada a defesa de Monografia pelo aluno **[NOME COMPLETO DO ALUNO]**, sendo a Comissão Examinadora constituída pelos professores: Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo], Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo] e Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo].

O candidato apresentou a monografia intitulada: “[*Título da Monografia*]”. A comissão examinadora deliberou, por unanimidade, pela aprovação do candidato, com nota \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), concedendo-lhe o prazo de 15 dias para incorporação das alterações sugeridas ao texto final.

Na forma regulamentar, foi lavrada a presente ata que é assinada pelos membros da Comissão Examinadora e pelo graduando.

João Monlevade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
Professor Orientador/Presidente

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
Professor Convidado

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
Professor Convidado

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo do Aluno]  
Graduando

**ANEXO V – Folha de Aprovação**  
**Curso de Sistemas de Informação**

**FOLHA DE APROVAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA**

**Título da monografia**

**Nome Completo do autor**

**Monografia apresentada ao Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas da Universidade Federal de Ouro Preto como requisito parcial da disciplina CSI499 – Trabalho de Conclusão de Curso II do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação e aprovada pela Banca Examinadora abaixo assinada:**

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
[Departamento] - [Nome ou Sigla da Universidade]

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
[Departamento] - [Nome ou Sigla da Universidade]

\_\_\_\_\_  
Prof. [Titulação Máxima Abreviada e Nome Completo]  
[Departamento] - [Nome ou Sigla da Universidade]

João Monlevade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## ANEXO VI – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DIGITAL

### Sistema de Bibliotecas e Informação Biblioteca Digital de TCC

[www.monografias.ufop.br](http://www.monografias.ufop.br)

[ ] Monografia. Outro, especificar: \_\_\_\_\_  
Autor: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Orientador: \_\_\_\_\_  
Coorientador: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_  
Título do documento: \_\_\_\_\_

Informação de acesso ao documento no formato eletrônico:

Disponibilização do trabalho completo [ ] sim, imediato [ ] sim, daqui a um ano\*

#### Licença de uso

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo o Sistema de Bibliotecas e Informação – SISBIN, a disponibilizar a obra, gratuitamente, na Biblioteca Digital de Monografias, de acordo com a licença pública *Creative Commons 4.0 Internacional* por mim declarada sob as seguintes condições.

1) Permite uso comercial de sua obra?

( ) Sim ( ) não

2) Permitir alterações em sua obra?

( ) sim ( ) sim contando que outros compartilhem pela mesma licença. ( ) não

A obra continua protegida por Direitos Autorais e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do autor e/ou detentor dos direitos autorais

#### Declaração de distribuição não-exclusiva

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer pessoa ou entidade. b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Federal de Ouro Preto/UFOP os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdos do documento entregue. Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a UFOP, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo contrato ou acordo.

#### Repositório Institucional

Repositório institucional – Escola de Minas - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto – MG - Brasil  
31-35591515 – [monografias@ufop.br](mailto:monografias@ufop.br) / [repositorio@ufop.br](mailto:repositorio@ufop.br)

**ANEXO VII – IDENTIFICAÇÃO DA MÍDIA DE ARMAZENAMENTO E CAPA ACRÍLICA  
(CAPA ACRÍLICA NO ANEXO VII-B, PÁGINA A SEGUIR)**

**Trabalho de Conclusão de Curso**  
**Nome do Curso**



**Título do Trabalho de Conclusão**  
**Nome do Aluno**

João Monlevade  
Mês/Ano

## ANEXO VII-B – IDENTIFICAÇÃO DA MÍDIA DE ARMAZENAMENTO E CAPA ACRÍLICA

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas Colegiado do Curso de .....</p>	 <p>UFOP Universidade Federal de Ouro Preto</p>
<p>Trabalho de Conclusão de Curso</p>		
<p>TITULO DA MONOGRAFIA</p>		
<p>NOME DO ALUNO</p>		
<p>ORIENTADOR:</p>		
<p>João Monlevade Mês/ano</p>		

## ANEXO VIII – MODELO DE RELATÓRIO PARA TCC-I

### Título do Trabalho

**Aluno<sup>1</sup>, Orientador<sup>2</sup>, Coorientador (caso tenha)<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Departamento de Computação e Sistemas – Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) –  
João Monlevade – MG

<sup>2</sup>Departamento de Sistemas e Computação – Universidade Regional de Blumenau (FURB) –  
Blumenau, SC – Brazil

{aluno,coorientador}@decsi.ufop.br, orientador@inf.furb.br

**Resumo.** *Resumo do que foi feito no TCC-I (não ultrapassar 10 linhas).*

1. Introdução

2. O problema

3. Objetivos propostos

4. Etapas concluídas

Caso o aluno tenha feito o referencial teórico e/ou trabalhos relacionados, cabe incluir nesta seção.

5. Avaliação do andamento do trabalho e considerações finais

6. Referências

O documento não deve ultrapassar 6 páginas, incluindo esta seção.

## ANEXO IX – Carta Convite para Orientação Voluntária de TCC

### CONVITE PARA ORIENTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao(à)

Ilmo(a). Prof(a). Nome Completo do Professor Convidado

Nome da Instituição do Professor Convidado

ou

Ilmo(a). Nome Completo do Profissional Convidado

Nome da Instituição ou Empresa do Profissional Convidado

Venho, por meio desta, convidar V.S<sup>a</sup>. para orientar-me, como **Professor(a) Orientador(a) ou Orientador(a) convidado(a) voluntário(a)**, no Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) de Sistemas de Informação do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas (ICEA) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

As normas aplicáveis ao Trabalho de Conclusão de Curso mencionado neste convite, encontram-se na Resolução COSI N.º 12, disponíveis no site do ICEA, na página do curso de Sistemas de Informação, menu Resoluções e/ou na Secretaria de Colegiado do Curso de Sistemas de Informação.

Caso seja do interesse de V.S<sup>a</sup>. aceitar o presente convite, solicito-lhe firmar o respectivo Termo de Adesão de Trabalho Voluntário na Secretaria de Colegiado do Curso de Sistemas de Informação do ICEA/UFOP.

João Monlevade, XX de XXXX de XXXX.

---

Assinatura do Aluno

Aluno: \_\_\_\_\_

Curso de Sistemas de Informação

Área do Trabalho de Conclusão de Curso: \_\_\_\_\_

Título Provisório do Trabalho de Conclusão de Curso: \_\_\_\_\_

**ANEXO X – Carta Resposta ao Convite de orientação Voluntária de TCC**

**RESPOSTA AO CONVITE PARA ORIENTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Ao  
Colegiado do Curso de Sistemas de Informação  
Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas – ICEA  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP

Venho, por meio desta, em razão de ter aceitado o convite que me foi feito pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do curso de Sistemas de Informação para atuar como Professor(a) Orientador(a) ou Orientador(a) Convidado(a) Voluntário(a), na orientação de seu Trabalho de Conclusão de Curso intitulado provisoriamente como \_\_\_\_\_ na área de \_\_\_\_\_, solicitar que seja elaborado o correspondente Termo de Adesão de Trabalho Voluntário.

João Monlevade, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo e Assinatura  
Nome da Instituição ou Empresa do Convidado

## ANEXO XI – Termo de Adesão de Trabalho Voluntário

### TERMO DE ADESÃO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

**INSTITUIÇÃO PÚBLICA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 23.070.142/0001-29, sediada em Ouro Preto, MG, na Rua Diogo Vasconcelos, n.º 122, Centro, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Diretor, Dr. Marcone Jamilson Freitas Souza, brasileiro, Professor, residente e domiciliado em Ouro Preto, MG, aqui denominada.

**VOLUNTÁRIO(A) ADERENTE:** \_\_\_\_\_

As partes acima nomeadas e qualificadas, firmam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- I. Em atendimento ao convite feito pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do Curso de **Sistemas de Informação** da UFOP, o(a) **VOLUNTÁRIO(A) ADERENTE** aceitou atuar como Professor(a) Orientador(a) ou Orientador(a) Convidado(a) Voluntário(a) de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
- II. Pelo presente e na melhor forma de direito, o(a) **VOLUNTÁRIO(A) ADERENTE** ora firma o presente termo de adesão, tendo como objeto a **prestação de trabalho voluntário, nos termos da Lei 9.068/98**, na atuação como Professor(a) Orientador(a) Convidado(a) Voluntário(a) do Trabalho de Conclusão de Curso do aluno(a) acima nomeado(a), com título provisório: \_\_\_\_\_.
- III. O trabalho voluntário é pactuado exclusivamente para a orientação anteriormente mencionada, bem como para a participação na respectiva Banca de Avaliação.
- IV. O(a) **Voluntário(a) Aderente** declara ter conhecimento das normas do Trabalho de Conclusão de Curso aplicáveis ao TCC objeto da orientação, comprometendo-se a cumpri-las.
- V. E por assim estarem combinados e contratados, firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

João Monlevade, XX de XXXX de XXXX.

.....  
**Voluntário(a) Aderente**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF:**

2) \_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF:**

## ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA DO CD

Declaro que conferi a mídia entregue pelo (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ quanto à conformidade nos seguintes itens:

1. Todos os arquivos necessários estão presentes e a monografia está salva em formato PDF;
2. A monografia corresponde à versão final, estando de acordo com as sugestões e correções sugeridas pela banca e seguindo as normas ABNT;
3. A versão final da monografia inclui a ata de defesa (ANEXO IV), a ficha catalográfica e o termo de responsabilidade (ANEXO III) devidamente assinado.

João Monlevade, de de .

\_\_\_\_\_  
Professor (a) Orientador (a)