



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE INFORMÁTICA  
COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
CIÊNCIA DE DADOS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

**RESOLUÇÃO CCCDIA/CI/UFPB Nº 03, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Regulamenta e estabelece normas para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do Curso de Graduação em Ciência de Dados e Inteligência Artificial.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE DADOS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO:**

- a. a Resolução CNE/MEC nº 05/2016, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação na área da Computação;
- b. a Resolução CONSEPE nº 29/2020 (Regimento Geral da Graduação da UFPB); e
- c. a Resolução CONSEPE nº 01/2020, que aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciência de Dados e Inteligência Artificial;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos a serem observados para o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Ciência de Dados e Inteligência Artificial da UFPB.

Parágrafo Único. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): componente curricular materializada em um documento formal, técnico e monográfico que sintetiza, integra e/ou aplica o conhecimento científico ou tecnológico adquirido durante o Curso;

II - Órgão Normatizador Técnico: órgão competente, interno ou externo, que institui as normas técnicas a serem observadas para formatação do TCC no âmbito do Curso;

III - Coordenador: docente responsável por coordenar administrativamente a componente curricular TCC;

IV - Orientando: discente matriculado na componente curricular TCC;

V - Orientador: docente da UFPB responsável por acompanhar e orientar o Orientando durante a preparação do TCC em caráter didático-pedagógico;

VI - Co-Orientador: docente ou profissional colaborador do Orientador apto a auxiliar o Orientando durante a preparação do TCC;

VII - Banca Examinadora: comissão formada por docentes, acadêmicos ou profissionais de notório saber em suas áreas de conhecimento elencados para avaliar o TCC do Orientando;

## **Objetivos**

Art. 2º O TCC é individual, executado pelo Orientando e orientado pelo Orientador e/ou Co-Orientador, cujo tema escrutinado, de livre escolha do Orientando, relaciona-se às áreas de conhecimento abrangidas pelo Curso e às atribuições profissionais delas derivadas.

§1º O TCC, enquanto componente curricular, será administrado pelo Coordenador, consoante o previsto no Art. Xº desta resolução.

§2º A(s) área(s) de conhecimento abrangidas pelo TCC do Orientando estarão inerentemente vinculadas àquelas de seu Orientador e/ou Co-Orientador.

§3º Todo Orientando deverá ser acompanhado por um Orientador, escolhido pelo Orientando, em comum acordo entre as partes.

Art. 3º O TCC tem por objetivos gerais:

I - propiciar ao Orientando a ocasião de demonstrar o grau de aptidões adquiridas durante o Curso e autoavaliar-se quanto ao nível de completude de sua formação;

II - estimular a geração de conhecimento através da pesquisa bibliográfica e da metodologia científica; e

III - aprimorar habilidades de interpretação, argumentação, organização e comunicação de informações.

## **Categorias de TCC**

Art. 4º O TCC poderá ser redigido nas seguintes categorias:

I - Revisão, caracterizada pela crítica da literatura existente sobre determinado tema e sustentada por pesquisa bibliográfica meticulosa, ou

II - Exposição, caracterizada pela contribuição pessoal para o avanço da fronteira do conhecimento e amparada por aplicação prática.

§1º Para ambas as categorias, deverão ser observados os padrões linguísticos e as regras de produção textual vigentes e, preferencialmente, a redação dissertativa.

§2º Para ambas as categorias, serão observadas as normas técnicas de elaboração de trabalho monográfico expedidas pelo Órgão Normatizador Técnico.

§3º Inexistindo manual de instruções ou documento normatizador equivalente expedido por Órgão Normatizador Técnico interno, seguir-se-ão as normas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou por órgão externo nacional equivalente.

### **Matrícula**

Art. 5º O Orientando iniciará as atividades referentes ao TCC por meio de matrícula na componente curricular homônima, acompanhada da entrega, à Coordenação de TCC, dos seguintes documentos:

I - Projeto de TCC, no qual constará o esboço mínimo das ideias pretendidas para a monografia; e

II - Declaração de Aceite do Orientador, redigida em formato livre, na qual deverá constar a anuência de orientação;

§1º A Coordenação de TCC disponibilizará modelos para ambos os documentos e os atualizará periodicamente.

§2º Ambos os documentos deverão ser entregues até a segunda semana de aula do semestre letivo em que o Orientando é solicitante de matrícula, incorrendo em trancamento compulsório da matrícula pela Coordenação de Curso em caso de inobservância deste prazo.

Art. 6º Cada Orientador poderá supervisionar, no máximo, 4 (quatro) Orientandos, exceto quando houver autorização expressa pelo Colegiado de Curso para orientação(ões) adicional(is) em resposta a períodos de alta demanda por matrículas em TCC.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES**

### **Coordenação de TCC**

Art. 7º A componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso será gerida pela Coordenação de TCC, composta pelo Coordenador de TCC e pelo Vice-Coordenador de TCC.

Parágrafo único. Para ambas as funções, serão designados docentes do Departamento de Computação Científica indicados pelo Colegiado Departamental, após homologação do Colegiado do Curso, para mandato com duração de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

Art. 8º São atribuições do Coordenador de TCC:

I - Elaborar diretrizes para a componente curricular a cada semestre letivo de sua execução, especialmente calendário de atividades;

II - Confeccionar materiais de divulgação para instruir Orientandos sobre a escolha de Orientador, bem como sobre as respectivas áreas de conhecimento e ações acadêmico-científicas nas quais se envolve.

III - Convocar Orientadores para reuniões e ou encontros que visem discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC, seja em sua natureza de componente curricular, ou de documento, sempre que necessário.

IV - Exercer ouvidoria e emitir pareceres sobre sugestões e/ou solicitações de Orientandos, ou em resposta àquelas provocadas por processos administrativos;

V - Manter cadastro atualizado de Orientandos, Orientadores, Co-Orientadores e seus respectivos projetos vigentes, bem como o histórico dos encerrados, submetendo-o à Coordenação de Curso para conhecimento;

VI - Gerenciar substituições de Orientadores, no que couber, sob consulta da Coordenação do Curso;

VII - Supervisionar processos de constituição de Bancas Examinadoras em conjunto com Orientadores e definir cronogramas de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo;

VIII - Zelar pelo cumprimento das normas desta resolução e tomar as medidas necessárias no âmbito de sua competência, sempre que necessário;

IX - Sugerir mecanismos de aperfeiçoamento para a componente curricular;

X - Executar outras atividades correlatas solicitadas pela Coordenação de Curso;

XI - Registrar as notas finais da componente curricular no sistema acadêmico após o término das defesas.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador de TCC representará o Coordenador em todas as suas atribuições na ausência deste ou sob designação.

### **Orientador de TCC**

Art. 9º São atribuições do Orientador de TCC:

I - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases, a saber, planejamento, execução, monitoramento e avaliação, especialmente a elaboração do cronograma de atividades;

II - Informar as normas, procedimentos e critérios de avaliação ao Orientando;

III - Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC para discutir questões pertinentes à matéria;

IV - Presidir a Banca Examinadora do trabalho sob sua orientação, bem como participar daquelas para as quais for designado;

V - Informar à Coordenação de TCC e à Coordenação de Curso, no que couber, casos em que haja descumprimento de normas, irregularidades procedimentais e outras situações fortuitas de força maior relativas à orientação;

VI - Colaborar com o Orientando na escolha e definição da categoria e temática do TCC, opinando sobre a viabilidade do projeto, seu cronograma de execução, bem como sobre o conteúdo do trabalho;

VII - Atender seus Orientandos em horários previamente fixados;

VIII - Requerer à Coordenação de TCC, em favor de cada um de seus Orientandos, a inclusão do respectivo TCC na pauta de defesas;

IX - Zelar pelo cumprimento das normas desta resolução e tomar as medidas necessárias no âmbito de sua competência, sempre que necessário.

Art. 10º O Orientador poderá desligar-se da orientação do TCC e interrompê-la caso o Orientando descumpra o cronograma de atividades do TCC ou de qualquer dos deveres constantes do planejamento.

§1º O desligamento de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser solicitado com menos de 30 (trinta) dias da data fixada para a entrega do trabalho monográfico;

§2º O Orientando pode, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da ciência do desligamento do Orientador atual, apresentar justificativa à Coordenação de TCC e submeter declaração de aceite de novo Orientador;

§3º Nos demais casos, admitir-se-á a substituição do Orientador atual por outro, mediante aquiescência expressa do substituído e anuência da Coordenação de TCC e da Coordenação de Curso.

Art. 11 O Orientador terá direito a computar em sua carga horária de trabalho a quantidade de créditos relativa à disciplina de TCC.

## **Orientando**

Art. 12 São atribuições do Orientando:

I - Cumprir as disposições desta resolução e demais normas instituídas para o TCC;

II - Elaborar o Projeto de TCC e encaminhá-lo ao Orientador de seu interesse para apreciação;

III - Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC ou pelo Orientador;

IV - Comprometer-se com o sigilo e com a proteção de dados obtidos junto a organizações envolvidas na execução do TCC, divulgando somente informações expressamente autorizadas;

V – Concluir e entregar o TCC dentro dos prazos estabelecidos;

VI – Defender o TCC perante a Banca Examinadora, comparecendo em data e horário estipulados.

Art. 11 Caberá ao Orientando a responsabilidade de execução integral das atividades efetivas do TCC e a busca de assistência do Orientador.

Parágrafo único. No caso de comprovada negligência do Orientador quanto aos compromissos de orientação, o Orientando deverá reportar o fato à Coordenação de TCC e solicitar, a seu critério, mudança de Orientador.

### CAPÍTULO III DOS MECANISMOS DE AVALIAÇÃO

#### **Critérios de aprovação**

Art. 13 O Orientando será avaliado por uma Banca Examinadora.

Art. 14 O status final do Orientando para a componente curricular será um dos seguintes:

I - Aprovado, se o Orientando obtiver nota final mínima igual a 7,0 (sete) para o seu TCC;

II - Reprovado, em caso contrário.

Parágrafo único. Estará reprovado o Orientando que, por qualquer motivo, tiver seu trabalho vetado pelo seu professor orientador, nos termos do Art. 16 desta resolução.

§1º O Orientando reprovado deverá matricular-se novamente na componente curricular e proceder aos ajustes necessários no Projeto de TCC.

§2º A nota final será computada pela média das notas atribuídas pelos membros componentes da Banca Examinadora, a qual será, posteriormente, registrada no sistema acadêmico.

Art. 15 É vedado ao Orientando copiar, parcial ou integralmente, trabalhos de terceiros, o que caracteriza plágio.

Parágrafo único. Se for comprovado o plágio, a qualquer tempo, pelo Orientador, ou durante realização da Banca Examinadora, por qualquer membro, o Orientador comunicará à Coordenação de TCC, a qual registrará nota 0 (zero) para o Orientando no sistema acadêmico.

## **Veto**

Art. 16 O Orientador poderá vetar a apresentação do TCC para a Banca Examinadora caso não haja, segundo sua avaliação e julgamento, condições para tal.

Parágrafo único. O veto, devidamente justificado, deverá ser promulgado, no máximo, em até 10 (dez) dias após a entrega da versão final do documento monográfico pelo Orientando à Coordenação de TCC.

## **Banca Examinadora**

Art. 17 A Banca Examinadora de TCC deverá ter a seguinte composição mínima:

I - Orientador, que a presidirá;

II - 2 (dois) membros efetivos, indicados pelo Orientador, após homologação pela Coordenação de TCC;

§1º Havendo Co-Orientador, este será, obrigatoriamente, contabilizado como membro efetivo da Banca Examinadora.

§2º Poderão integrar a Banca Examinadora docentes de outras Instituições, ou ainda profissionais de nível superior que exerçam atividade correlata com o tema do TCC sob avaliação;

§3º A participação de docente ou profissional de outra instituição em Banca Examinadora presencial não gerará ônus para a UFPB;

§4º Poderão fazer parte da Banca Examinadora docentes de outros cursos da UFPB com envolvimento em áreas afins às abrangidas pelo TCC;

§5º Quando da designação da Banca Examinadora, também deverá ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 18 O elenco de membros da Banca Examinadora, bem como o local, data e horário para a defesa do TCC deverão ser publicados com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 19 A Banca Examinadora somente poderá executar seus trabalhos com todos os seus membros presentes de forma síncrona, física ou virtualmente.

§1º A ausência de qualquer um dos membros designados para a Banca Examinadora, deverá ser comunicada ao Coordenador de Curso, para que sejam tomadas as devidas providências, inclusive as de remarcação de data e horário;

§2º Qualquer docente do Curso poderá ser convocado e designado pelo Coordenador do Curso para participar de Banca Examinadora, como membro titular ou suplente, desde que haja contato prévio.

Art. 20 A apresentação perante a Banca Examinadora ocorrerá em data e horário previstos no calendário da Coordenação de TCC, não havendo segunda convocação, salvo força maior devidamente justificada.

§1º Em caso de adiamento, o pedido para alteração de data e horário para nova defesa deverá ocorrer dentro de 24 horas após o estabelecido no calendário da Coordenação de TCC, mediante aprovação da Coordenação de Curso.

Art. 21 Todos os membros da Banca Examinadora constituída deverão assinar os documentos de avaliação pertinentes.

### **Defesa pública**

Art. 22 As sessões de defesa do TCC serão públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros da Banca Examinadora tornar público o conteúdo do trabalho antes de sua defesa.

Art. 23 A Coordenação de TCC deverá elaborar calendário semestral com prazos fixados para a entrega do trabalho monográfico, designação da Banca Examinadora e realização da defesa.

§1º Quando o trabalho monográfico for entregue com atraso, a relevância do motivo deverá ser avaliada pela Coordenação de TCC;

§2º Comprovadas a existência de motivo justificado e a anuência do Orientador, a defesa poderá ser realizada em período diverso designado pela Coordenação de TCC;

§3º Não será admitido atraso por período superior a 5 (cinco) dias, situação que implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao TCC, devendo o Orientando proceder ao indicado no Art. 14.

Art. 24 Após o término da data limite para a entrega do trabalho monográfico, a Coordenação de TCC divulgará a composição das Bancas Examinadoras, acompanhada das respectivas datas, horários e locais de defesa.

Art. 25 Aos membros da Banca Examinadora deverá ser assegurado o prazo mínimo de 10 (dez) dias a contar da data de entrega do trabalho monográfico para proceder à leitura e apreciação do texto.

Art. 26 Durante a defesa pública, as seguintes etapas e respectivas durações serão observadas:

I - Apresentação, em até 20 (vinte) minutos, pelo Orientando;

II - Arguição, em até 15 (quinze) minutos, por membro da Banca Examinadora;

III - Resposta, em até 15 (quinze) minutos, pelo Orientando;

IV - Avaliação, em prazo indeterminado, pelos membros da Banca Examinadora.

Parágrafo único. A alocação temporal disposta neste artigo poderá ser flexibilizada a critério do Orientador, não ultrapassando a defesa pública o limite de 150 minutos.



Art. 27 A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento de todas as etapas, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador.

§1º A Banca Examinadora, em sua avaliação, deverá levar em consideração, os seguintes aspectos do TCC:

- a) extensão do conteúdo;
- b) nível de correção; e
- c) critérios objetivos;

§2º Os critérios objetivos serão organizados em duas classes da seguinte forma:

- a) quanto à exposição oral:
  - 1. domínio de conteúdo;
  - 2. clareza;
  - 3. objetividade e
  - 4. coerência;
- b) quanto à apresentação física:
  - 1. originalidade;
  - 2. relevância;
  - 3. problemática;
  - 4. objetivos;
  - 5. hipóteses de pesquisa;
  - 6. bibliografia;
  - 7. metodologia e técnica empregadas;
  - 8. redação;
  - 9. conclusão; e
  - 10. observância às normas técnicas.

§3º As notas deverão ser lançadas em fichas de avaliação individuais;

Art. 28 Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais do TCC pela Banca Examinadora, o Orientando deverá proceder às correções e apresentá-las no prazo máximo de 10 (dez) dias, para o depósito final do documento.

§1º Para o depósito final do documento, o Orientando deverá orientar-se pelas instruções emitidas pela Biblioteca Central da UFPB, ou setor competente.

Art. 29 O Orientando que não entregar o trabalho monográfico, ou não apresentá-lo na defesa pública sem motivo justificado estará automaticamente reprovado.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Todos os custos incorridos durante a elaboração do TCC correrão por conta do Orientando.

Art. 31 Os casos omissos serão analisados, em primeira instância, pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e, em segunda instância, por órgão competente superior.

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 20 de dezembro de 2022.

***Colegiado do Curso de Ciência de Dados e Inteligência Artificial***