



CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA
Campus de Santa Vitória do Palmar

NORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO -
TCC

Santa Vitória do Palmar
2021

Sumário

CAPÍTULO 1 - DOS ASPECTOS GERAIS E INTRODUTÓRIOS	3
CAPÍTULO 2 - DA CARACTERIZAÇÃO DO TCC.....	3
CAPÍTULO 3 - DAS NORMAS GERAIS DO TCC	4
CAPÍTULO 4 - DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ..	5
4.1 Dos objetivos da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC):..	5
4.2 Composição da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso CTCC:	5
4.3 Mandato	5
4.4 Responsabilidades e Competências da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC)	6
4.5 Da Coordenação do Curso.....	7
CAPÍTULO 5 - DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC	7
CAPÍTULO 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO.....	9
CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DO TCC À BANCA DE AVALIAÇÃO	10
CAPÍTULO 8 - DA COMPOSIÇÃO DA BANCA	11
CAPÍTULO 9 - DA REALIZAÇÃO DA BANCA DE TCC	12
CAPÍTULO 10 - DA AVALIAÇÃO DO TCC	13
CAPÍTULO 11 - DA ENTREGA FINAL DO TCC	14
CAPÍTULO 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ANEXO 1 – FICHA DE AGENDAMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	16
ANEXO 2 – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO..	17
ANEXO 3 – FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	18
ANEXO 4 – FICHA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	19
ANEXO 5 – TERMO DE ANUÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	20

CAPÍTULO 1 - DOS ASPECTOS GERAIS E INTRODUTÓRIOS

Este documento trata do estabelecimento das normas para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande (FURG)/Campus Santa Vitória do Palmar. A normatização, que foi estruturada e aprovada pelo NDE está norteada e amparada pela Resolução de número 13, de 24 de novembro de 2006, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Bacharelado em Hotelaria, entre outros nos seguintes termos:

Art. 9º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Parágrafo único - Optando a Instituição por incluir, no currículo do curso de graduação em Hotelaria Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

CAPÍTULO 2 - DA CARACTERIZAÇÃO DO TCC

Art. 1. O TCC corresponde à produção acadêmica decorrente da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (código: 10420), conforme o Quadro de Sequência Lógica (QSL) do Curso de Bacharelado em Hotelaria, a qual tem carga horária de 120 horas.

Art. 2 A disciplina Trabalho de Conclusão de Curso tem caráter obrigatório e a aprovação é requisito parcial para a obtenção do grau de bacharel em Hotelaria pelo curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

§1º. O TCC do Curso de Hotelaria deve ser realizado na modalidade de Monografia, de forma individual, sob orientação de um docente com vínculo no curso de Hotelaria da FURG.

§2º. É considerado como Monografia a pesquisa de investigação científica (teórica ou empírica) e crítica sobre determinado tema, e é formada por um conjunto de

atividades integradas, que inclui as seguintes seções: elementos pré-textuais (ABNT), introdução (objetivos e justificativa), fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, análise dos resultados, conclusões, referências, elementos pós-textuais.

Art. 3. É pré-requisito da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso a disciplina Métodos e Técnicas de Pesquisa e Turismo II (código 10409), oferecida no sétimo semestre do Curso de Bacharelado em Hotelaria, a qual tem por objetivo principal a instrumentalização do acadêmico para a elaboração de projeto de pesquisa, conforme prevê a sua ementa.

CAPÍTULO 3 - DAS NORMAS GERAIS DO TCC

Art. 4. O aluno somente poderá ser matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso após ter cursado todas as disciplinas obrigatórias, com exceção da disciplina Estágio Curricular Supervisionado, a qual pode ser cursada concomitantemente.

§1º- O aluno poderá ser matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, respeitando-se o previsto no caput anterior, se estiver na condição de “estudante com a expectativa de ser formando”, estabelecido pela Resolução nº 011/2006 do Conselho Universitário de 2 de junho de 2006.

§2º- É de inteira responsabilidade do aluno o cumprimento da integralização dos créditos em disciplinas obrigatórias antes de matricular-se na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 5. O TCC somente será validado se o aluno estiver devidamente matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso oferecida no semestre vigente.

Art. 6. É condição para o início do processo de TCC a apresentação do projeto de pesquisa elaborado na disciplina Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo II, uma vez que tal produção indicará além da temática de interesse do acadêmico as suas intenções de estudo teóricas e metodológicas.

Art.7. O projeto de pesquisa apresentado ao final da disciplina Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo II deverá orientar, também, a escolha dos orientadores de TCC.

Art. 8. O TCC deve seguir as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos.

§1º Em consonância com a Instrução Normativa 06/2019, que dispõe sobre os procedimentos de encaminhamento dos projetos de pesquisa a serem submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande CEP-FURG (CEP-FURG), este Regulamento determina que o Trabalho de Conclusão de Curso que preveja pesquisa envolvendo seres humanos direta, como coparticipantes ou informações identificáveis deve ser **obrigatoriamente**, encaminhado para análise do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP-FURG).

§2º O TCC que trata o § anterior somente poderá ser encaminhado à Banca de Avaliação mediante anexo da documentação de aprovação do Comitê de Ética.

Art. 9. Durante o período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública decretada oficialmente pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, caberá a Coordenação de Curso em anuência com o NDE do curso de Hotelaria, elaborar Orientações (Diretrizes) Específicas complementares a este Regulamento a fim de atender as recomendações institucionais necessárias para a organização do Trabalho de Conclusão de Curso, no qual deverá ser disponibilizada no site do curso e/ou por e-mail aos alunos regularmente matriculados na disciplina de TCC.

Parágrafo único: Durante a vigência do período emergencial será adotado o formato de artigo científico ou monografia, mantendo-se os elementos pré-textuais e pós-textuais recomendados no Art. 2 §2º.

CAPÍTULO 4 - DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

4.1 Dos objetivos da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC):

Art. 10. A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC) tem por objetivo desenvolver o planejamento, a organização e o acompanhamento dos Trabalhos de Conclusão de Cursos do Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Tecnologia em Eventos.

Art. 11. Zelar pelas condições de desenvolvimento das atividades dos discentes e dos orientadores no desempenho do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 12. Elaborar e desenvolver atividades que visem à melhoria do desenvolvimento do TCC.

Art. 13º. Propor alternativas às questões e necessidades que venham a surgir no que concerne ao desenvolvimento do TCC.

4.2 Composição da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso CTCC:

Art. 14. A CTCC será composta por dois (02) docentes de cada NDE do Curso de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, sendo um titular e um suplente.

4.3 Mandato

Art. 15. Os docentes do quadro efetivo serão indicados na última reunião do NDE do semestre letivo anterior ao que será ofertada a disciplina de TCC por um mandato de duração de 1 (um) semestre com possibilidade de renovação, se houver interesse do membro titular ou suplente.

4.4 Responsabilidades e Competências da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC)

Art. 16. A CTCC, designada em reunião de Comitê Assessor pelos cursos Superior de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, compete:

- a) A CTCC atuará de maneira conjunta com as Coordenações dos Cursos do Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Curso Superior de Tecnologia em Eventos, mantendo-se afinada com as orientações que delas decorram;
- b) Administrar em conjunto com as coordenações de cursos e orientadores a distribuição das orientações;
- c) Consultar os discentes no período de instrução e orientação de matrícula no semestre que se iniciará para que sugiram prováveis temas e/ou orientadores para realização do TCC;
- d) No início do semestre, elaborar e divulgar em Edital o Cronograma para o desenvolvimento do Projeto/TCC e demais providências relacionadas ao trâmite deste processo;
- e) Realizar reuniões periódicas com os Discentes e Professores Orientadores;
- f) Planejar e organizar a programação do colóquio dos Projetos de TCC;
- g) Planejar e organizar a programação de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme as etapas a seguir:
 - a. Elaborar projeto e inserir no SISPROJ/FURG;
 - b. Encaminhar para aprovação em assembleia do Conselho do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI);
 - c. Inserir o projeto no Sistema de Inscrições – SINSC/FURG;
 - d. Redigir relatório final;
 - e. Emitir os certificados das partes envolvidas e ouvintes.
- h) Encaminhar para o conhecimento e a indicação à programação de defesas de TCC ao NDE dos Cursos de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo;
- i) Disponibilizar os recursos audiovisuais necessários para o período de defesas de TCC, assim como reservar o espaço adequado à realização das apresentações;
- j) Disponibilizar e receber a Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 1);
- k) Disponibilizar aos orientadores os modelos de Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2), a Ficha de Avaliação Individual de Trabalho

- de Conclusão de Curso (Anexo 3) e a Ficha de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 4);
- l) Coordenar o recebimento da cópia impressa e/ou digital da versão final do TCC na data e horário marcados acompanhado do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 5). No caso da entrega do TCC ser no formato digital, o aluno deverá enviar o documento na data e horário definidos para o e-mail da Comissão de TCC, e somente após a autorização da CTCC poderá encaminhar para os membros da Banca Examinadora;
 - m) Disponibilizar aos discentes o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG. Acesso em: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>
 - n) Informar ao orientador que o aluno não realizou a entrega do TCC no dia aprazado;
 - o) Realizar a entrega da versão digital e/ou física dos Trabalhos de Conclusão de Curso para o Sistema de Bibliotecas FURG – Campus de Santa Vitória do Palmar;
 - p) Redigir e disponibilizar os certificados de participação e/ou orientação dos membros das bancas examinadoras e dos orientadores devidamente assinados e carimbados ou certificados pela chave de autenticidade digital;
 - q) A troca do Orientador será acompanhada e deferida pela CTCC e Coordenação de curso;
 - r) Julgar todos os pedidos e recursos encaminhados, bem como dirimir questões não previstas neste regulamento.

4.5 Da Coordenação do Curso

Art. 17. São competências e responsabilidades da Coordenação de Curso:

- a) Administrar em conjunto com a CTCC e orientadores a distribuição das orientações;
- b) Enviar uma listagem prévia dos discentes a serem matriculados nas respectivas disciplinas de TCC ao término do semestre anterior;
- c) Enviar uma listagem dos alunos matriculados nas respectivas disciplinas de TCC;
- d) Acompanhar as ações desenvolvidas pela CTCC;
- e) Frequentar as reuniões convocadas pela CTCC.

CAPÍTULO 5 - DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC

Art.18. O processo de orientação do TCC parte do estabelecimento da relação entre professor orientador e orientando. Poderá integrar o trabalho de orientação um professor com a função de coorientador quando, assim, se fizer necessário.

§1º Pode candidatar-se à orientação de TCC o docente pertencente, preferencialmente, ao quadro de docentes do curso de Hotelaria.

§2º Não será permitido a orientação de TCC nas seguintes situações: o docente que tiver o contrato de trabalho por findar antes do período de encerramento do semestre letivo e/ou em casos de desligamento do orientador do corpo docente da FURG.

§3º Cada docente pode orientar, no máximo, cinco discentes por período letivo, podendo a Coordenação de Curso em anuência com o NDE do curso, propor alteração deste número, a qualquer tempo, para atender às necessidades e padrões de qualidade do Curso.

Art.19. São atribuições do professor orientador:

- a) Orientar trabalhos indicados pela CTCC em conjunto com as Coordenações de cursos;
- b) Cumprir e acompanhar o orientando em relação aos prazos do Cronograma de TCC;
- c) organizar o cronograma de orientações e disponibilizá-lo ao orientando;
- d) controlar o bom andamento do processo de orientação, zelando pelo cumprimento dos prazos, especialmente os estabelecidos pela Coordenação de TCC;
- e) escolher os membros avaliadores da banca de TCC;
- f) Parágrafo único - compete **exclusivamente** ao orientador a escolha dos avaliadores que irão compor a banca, podendo a seu critério consultar o seu orientando.
- g) Aprovar, ou não, a versão final do TCC, verificando o cumprimento às observações da Banca Examinadora, caso pertinente, e assinar o Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso;
- h) preencher e assinar o Formulário de Frequência de Orientação, quando cabível; Preencher e assinar o Caderno de Chamada da disciplina de TCC, que atesta a frequência do(a) orientando(a);
- i) participar de reuniões com a Coordenação de TCC ou com Comissão de TCC sempre que necessário;
- j) presidir a Banca de Avaliação do respectivo orientando ou as Bancas, conforme o número de orientandos;
- k) Efetuar o lançamento da média final do aluno na disciplina de TCC no Sistema FURG.
- l) Informar à CTCC o desenvolvimento do discente e demais providências;
- m) Frequentar as reuniões convocadas pela CTCC;
- n) Sugerir à CTCC a composição da Banca Examinadora;

Parágrafo único: No período de ensino remoto, ocasionado por alguma emergência de saúde pública, as atribuições do Professor(a) Orientador(a)

ocorrerão de forma on-line por meio de plataformas de videoconferências e via e-mails.

Art.17. Um professor com o papel de coorientador poderá integrar o processo de orientação do TCC. O interesse pela coorientação poderá ser manifestado tanto pelo orientador como pelo orientando, no entanto a definição deverá ser acordada entre as partes. A coorientação está vinculada à necessidade de contribuição por meio de conhecimento teórico ou prático específicos, relacionados à temática central do TCC com o propósito de garantir melhor nível de aprofundamento ao estudo. Os critérios relativos ao trabalho de coorientação deverão ser acordados entre as partes.

CAPÍTULO 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO

Art.18. Uma vez formalizada a relação de orientação, o orientando passará a ter as seguintes atribuições:

- a) tomar conhecimento da Normatização do TCC e cumprir o que nela está previsto;
- b) cumprir o cronograma de orientação estabelecido pelo orientador; observando as exigências de frequência mínima para aprovação;
- c) respeitar os prazos estipulados no Cronograma da CTCC;
- d) recomendar à CTCC prováveis temas e/ou orientadores no período de instrução e orientação de matrícula do semestre da disciplina de TCC, conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;
- e) cumprir com a exigência de produção de texto autoral tendo ciência das possíveis penalidades aplicadas em caso de transgressão a essa norma;
- f) preencher de Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso com a anuência do Professor(a) Orientador(a) para a sugestão da composição da Banca Examinadora e possíveis datas e horários de defesa;
- g) providenciar a produção das cópias impressas ou cópia digital do Relatório de TCC a serem disponibilizadas à Banca de Avaliação;
- h) estruturar a apresentação planejada para a defesa do TCC;
- i) testar previamente o funcionamento dos equipamentos a serem utilizados na apresentação oral;
- j) entregar à CTCC a cópia de três vias impressas encadernadas e/ou digital do TCC na data e horário marcados para a distribuição entre os membros da Banca Examinadora. No caso da entrega do TCC ser no formato digital, o aluno deverá enviar o documento na data e horário definidos para o e-mail institucional da CTCC, e somente após a validação encaminhará para os membros da Banca Examinadora;
- k) comparecer no dia, horário, local ou plataforma digital determinados para apresentação e defesa da versal final de seu TCC sob a pena de ser reprovado, conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;

- l) entregar à CTCC a cópia impressa encadernada em capa dura e/ou digital do TCC em sua versão final na data e horário marcados acompanhado do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso assinado pelo Professor(a) Orientador(a), conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;
- m) preencher e enviar à CTCC o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG (Acesso: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>).
- n) responsabilizar-se por todas as despesas locomoção, papel, digitação, fotocópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do trabalho;
- o) entregar a documentação exigida pela CTCC;
- p) relatar quaisquer eventuais ocorrências e solicitar providências para à CTCC;

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DO TCC À BANCA DE AVALIAÇÃO

Art.19. Uma vez concluído, o TCC somente poderá ser encaminhado à Banca de Avaliação mediante a autorização do professor orientador.

Parágrafo único: Seguir a recomendação do Art. 8, § 1º e 2º que trata de pesquisa com seres humanos, apresentando a documentação exigida.

Art.20. A autorização para encaminhamento do TCC à Banca de Avaliação deverá ser formalizada por meio do preenchimento da Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso assinado pelo professor orientador e entregue a CTCC.

Art.21. De posse do Formulário de Autorização para Encaminhamento do TCC à Banca de Avaliação, o orientando deverá entregar três cópias impressas e encadernadas do Relatório do TCC à CTCC, o qual tratará do encaminhamento dos trabalhos aos membros das Bancas de Avaliação.

§1º- Poderá ser solicitado ao discente que proceda a entrega do TCC em formato digital (online) para os membros titulares da Banca que estejam impossibilitados de retirar a versão impressa, devendo o membro da banca comunicar ao professor orientador sobre essa preferência.

§2º- Fica a critério do professor orientador verificar com os membros titulares da banca a necessidade de entregar ou não, as cópias impressas, quando cabível.

§3º- Deve-se encaminhar a Ficha Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, mesmo se o envio do TCC for em formato digital.

§4º- É de responsabilidade do professor orientador e do orientando o envio do TCC em formato digital (pdf) para o membro suplente, independentemente, do caso de haver ou não a necessidade de substituição de um dos membros titulares na Banca de Avaliação.

Art. 22. O prazo para entrega dos relatórios de TCC à CTCC deverá obedecer ao calendário por ela divulgado no início do processo, o qual informará também o período das Bancas de Avaliação.

Art. 23. O prazo para encaminhamento do TCC aos membros das Bancas de Avaliação não deverá ser inferior a quinze (15) dias.

CAPÍTULO 8 - DA COMPOSIÇÃO DA BANCA

Art.24. A Banca de Avaliação do TCC deverá ser composta por três membros titulares sendo o orientador (presidente) e mais dois membros convidados.

Art.25. Um dos membros convidados deverá, obrigatoriamente, ser professor e ter trânsito pelo Curso de Bacharelado em Hotelaria.

Art.26. Poderão ser convidados membros externos ao quadro docente do Campus de Santa Vitória do Palmar, da própria Universidade ou mesmo de outras instituições, respeitando-se, os seguintes critérios:

§1º- o terceiro membro poderá ser:

- a) professor do curso de hotelaria;
- b) professor de outro curso da FURG;
- c) professor de outra IES;
- d) técnico administrativo da FURG com afinidade ao tema;
- e) aluno de doutorado;
- f) aluno de mestrado que já tenha completado ao menos um ano de curso;
- g) professor que não esteja vinculado a uma instituição, mas que tenha atuado como docente em até 24 meses anteriores à banca;

§2º- A escolha dos membros da banca deverá contemplar critério de aderência com a temática, bem como o princípio da impessoalidade;

§3º- A escolha de membros externos ao curso de hotelaria deverá ocorrer apenas em duas situações: não haver docentes do curso com aderência à temática do TCC e/ou os docentes do curso participarem de elevado número de bancas.

Art.27. A constituição da Banca de Avaliação deverá contar com um professor suplente no caso de um dos professores titulares eventualmente ficar impossibilitado de participar da Banca. Atentando-se para o descrito no Art. 25 e 26, dando-se preferência aos membros (titulares e suplente) que estejam lotados no Campus de Santa Vitória do Palmar.

Parágrafo único - O membro suplente receberá a via digital (pdf) do TCC, no mesmo prazo que os membros titulares da banca, independente de participação ou não na Banca de Avaliação.

a) É responsabilidade do professor orientador e do orientando o envio do TCC para o membro suplente.

Art.28. A indicação e o convite aos membros externos deverão partir dos professores orientadores e o aceite informado à CTCC.

Art.29. A CTCC tem autonomia para compor as Bancas de Avaliação, independente das indicações manifestadas, especialmente em função da disponibilidade dos professores lotados no Campus de Santa Vitória do Palmar.

Parágrafo único: Seguir as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

CAPÍTULO 9 - DA REALIZAÇÃO DA BANCA DE TCC

Art.30. A defesa do TCC será feita em sessão pública e gratuita, nas dependências da FURG, e terá como Presidente da Banca Examinadora o Professor Orientador do trabalho que deverá registrá-la em ata.

- a) A CTCC é responsável por entregar ao Presidente da Banca toda a documentação necessária para realização da defesa de TCC;
- b) O Presidente da Banca é responsável por garantir o correto preenchimento da documentação necessária à sessão de defesa e encaminhamento à CTCC.
- c) Apresentação do TCC pelo discente em até 20 minutos;
- d) Comentários e arguição para cada componente da banca, sendo atribuído a cada um o período de 30 minutos de fala;
- e) Sessão fechada da Banca Examinadora para definir o resultado da avaliação e lavrar a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso;
- f) Leitura pública da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso TCC, com avaliação final e seus condicionantes, quando for o caso;
- g) Assinatura de duas vias da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso ficando uma com o discente e outra encaminhada à CTCC pelo Presidente da Banca de Avaliação;
- h) O Presidente da Banca deverá entregar aos professores convidados o Atestado de Participação em Banca Examinadora, previamente assinado pela CTCC;

Parágrafo único - É permitida aos membros da banca a participação por web conferência, desde que, justificada a CTCC e/ou ao NDE do curso, observando o previsto no Capítulo 8 - Da Composição da Banca.

Art. 31. O discente poderá utilizar recursos audiovisuais em sua apresentação oral, sendo de sua responsabilidade garantir o funcionamento desses. Uma vez que ausência de recursos audiovisuais não impede a apresentação, o discente que optar por utilizá-los assume os riscos de prejuízo na exposição que alguma falha ou indisponibilidade de tais recursos possa vir a causar.

Parágrafo único: Seguir as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

CAPÍTULO 10 - DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art.32. A nota a ser atribuída ao acadêmico deverá resultar da média aritmética das notas atribuídas ao Relatório de TCC e à apresentação oral pela Banca de Avaliação.

Art.33. A nota final deverá ser obtida pela média aritmética atribuída pelos três avaliadores, incluindo o professor orientador.

Art.34. A aprovação do acadêmico dar-se-á mediante a obtenção da nota mínima, ou seja 5,0, conforme o Sistema de Avaliação da FURG.

Art.35. O resultado final deverá ser manifestado por um dos seguintes conceitos:

a) APROVADO - quando o trabalho atingir nível plenamente satisfatório de rendimento necessitando de poucos ajustes no conteúdo, ficando a critério do professor e do aluno aceitar as sugestões da banca;

b) APROVADO COM RESTRIÇÕES - quando o trabalho atingir nível satisfatório de rendimento, mas devendo passar por ajustes obrigatórios no conteúdo, conforme orientação da Banca de Avaliação. Devendo nesse caso ser manifestado o parecer do professor e orientando acatando as sugestões da banca.

c) REPROVADO - quando o trabalho não atingir nível de rendimento satisfatório, quando trabalho atingir nota menor que 5,0 devendo ser refeito. Este conceito implica na reprovação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Art.36. A avaliação dos TCCs deverá ser orientada pelos parâmetros presentes na Ficha Individual de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso, o qual deverá ser disponibilizado pelo presidente da Banca de Avaliação aos seus membros antes do momento de apresentação do trabalho com as devidas instruções.

Art.37. Quando o acadêmico obtiver o conceito APROVADO COM RESTRIÇÕES, terá o prazo de dez dias para realizar os ajustes sugeridos e entregar uma cópia corrigida para o orientador para que seja avaliada.

§1º - É de responsabilidade do orientando fazer os ajustes obrigatórios cumprindo o prazo estabelecido no cronograma de TCC;

§2º- Cabe ao orientador verificar se as alterações foram feitas, autorizando a entrega da versão final no prazo previsto.

Art.38. Só será considerado plenamente aprovado e apto a colar grau o acadêmico que cumprir com o prazo de entrega do TCC com os ajustes sugeridos e que tiver

parecer favorável do orientador com relação ao rendimento final apresentado no Relatório.

Art.39. Os trabalhos que apresentarem plágio de qualquer natureza terão nota zero, automaticamente. Neste caso, o aluno será considerado REPROVADO e poderá responder a sanções administrativas e/ou legais conforme regem as leis relativas aos direitos autorais.

Art.40. A nota e o conceito atribuídos pela Banca de Avaliação não admitem recurso nem segunda chamada.

Art. 41. A responsabilidade integral do TCC é do discente. Ao descumprir esta disposição é facultado ao orientador não autorizar as entregas.

Art.42. Todas as despesas relativas à locomoção, papel, digitação, fotocópias, encadernação e outras decorrentes do TCC ficam sob responsabilidade única e exclusiva do discente.

Parágrafo único: Observar as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

CAPÍTULO 11 - DA ENTREGA FINAL DO TCC

Art. 43. Após a realização da Banca de Avaliação o acadêmico deverá proceder a entrega da versão final do TCC, a qual deverá ser formalizada junto à CTCC;

Parágrafo único: Observar as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

Art. 44. A formalização da entrega da versão final do Relatório de TCC deverá ocorrer mediante a apresentação do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso;

Art. 45. O prazo para entrega da versão final do TCC é de quinze (15) dias a contar da data da Apresentação oral.

Art. 46. No ato da entrega da versão final do Relatório de TCC o acadêmico deverá entregar duas cópias digitais do trabalho.

§1º- A cópia digital deve conter Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso devidamente assinados pelos membros da banca;

§2º- A cópia digital deverá ser entregue em formato digital (cd ou similar) a ser definido em anuência com a Biblioteca;

§3º- A entrega deve ser protocolada no livro de registro na Coordenação de Curso ou outro similar.

§4º- Não serão aceitos TCC que estejam com a documentação incompleta, aplicando as sanções cabíveis, a ser julgada pela CTCC;

Art. 47. Todos os TCC deverão ser encaminhados à biblioteca da FURG acompanhado de Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG (Acesso: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>);

CAPÍTULO 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os casos não previstos nesta Normatização deverão ser tratados e julgados pela CTCC, em primeira instância, pela Coordenação de Curso e pelo NDE do curso, em segunda instância.

Art. 49. Esta norma passa a vigorar para todos os alunos do Curso de Bacharelado em Hotelaria, a partir da data de aprovação.

Santa Vitória do Palmar, _____.

ANEXO 1 – FICHA DE AGENDAMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do Aluno:

Nº Matrícula:

Curso:

Título do Trabalho:

Professor Orientador (nome, titulação, unidade acadêmica a qual o mesmo pertence):

Membros da Banca (nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence. Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição):

Professor coorientador (se houver - nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence). Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição:

Data de Defesa: Horário:

Observações:

Assinatura do Orientador(a)

Assinatura do Orientando(a)

ANEXO 2 – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao(s) **(DIA POR EXTENSO)** dia(s) do mês de **(MÊS POR EXTENSO)** de **(ANO POR EXTENSO)**, às **(HORÁRIO POR EXTENSO)**, teve início no local ou plataforma digital _____, a Defesa Pública do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado **(TÍTULO E SUBTÍTULO COMPLETO DO TRABALHO EM NEGRITO)**, do (a) Discente **(NOME COMPLETO DO ALUNO)** do **(INSERIR NOME DO CURSO)** - FURG, sob a orientação do (a) Docente **(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR)**, como parte dos requisitos para a obtenção do título de **(INSERIR O TÍTULO)**. A Banca Examinadora, devidamente aprovada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, foi constituída pelos professores:

(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR) – Presidente da Banca de Defesa

(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA) – Membro 01

(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA) – Membro 02

A Banca Examinadora atribuiu a média final **(NOTA FINAL)**, sendo considerado (a) o (a) discente **(REPROVADO; APROVADO COM RESTRIÇÕES; APROVADO)**

A Banca Examinadora indica para a qualificação da versão final do trabalho: Observações **(APENAS SE HOVER)**:

Fica estabelecido o prazo limite de _____ **(QUANTIDADE DIAS CORRIDOS)** para a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, a partir da data da Defesa. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Presidente da Banca

TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca

TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca

NOME COMPLETO – DISCENTE

Santa Vitória do Palmar, _____ de _____ de _____.

ANEXO 3 – FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

RELATÓRIO (7 pontos)			
	Elementos estruturais a serem avaliados	Pontos	Nota
1	Estrutura geral do trabalho: formatação, observância das normas técnicas, <i>template</i>	0,00 – 0,5	
2	Estrutura geral do trabalho: relação de coerência entre as partes do trabalho, qualidade do texto (correção e clareza) fluxo na expressão das ideias e redação científica	0,00 – 0,5	
3	Tema e Problema de pesquisa	0,00 – 0,5	
4	Objetivos geral e específico	0,00 – 0,5	
5	Justificativa	0,00 – 0,5	
6	Metodologia	0,00 – 1,0	
7	Referencial teórico	0,00 – 1,0	
8	Apresentação dos dados	0,00 – 0,5	
9	Análise dos dados e apresentação crítica dos resultados	0,00 – 1,5	
10	Considerações finais/conclusões	0,00 – 0,5	
APRESENTAÇÃO ORAL (3 pontos)			
	Itens a serem avaliados	Pontos	Nota
1	Apresentação dos elementos estruturais do estudo	0,0 - 0,5	
2	Recursos utilizados: Clareza, objetividade e correção	0,0 - 0,5	
3	Domínio do conteúdo e capacidade de arguição	0,0 - 1,5	
4	Administração do tempo	0,0 - 0,5	
	MÉDIA FINAL:		

OBS: _____

 Membro da banca

Santa Vitória do Palmar, _____ de _____ de _____.

ANEXO 4 – FICHA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do Aluno:

Nº Matrícula:

Título do Trabalho:

Orientador(a):

Membros da Banca:

Data da Defesa: Horário

Sala:

AVALIAÇÃO DA BANCA

MEMBROS DA BANCA	TRABALH O ESCRITO (Valor)	DEFESA (Valor)	TOTAL
TOTAL			

Observações:

Assinatura do Orientador(a) / Presidente da banca

ANEXO 5 – TERMO DE ANUÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, **NOME COMPLETO**, Docente da **Universidade Federal do Rio Grande – FURG**, lotado no **NOME COMPLETO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO – SIGLA**, manifesto concordância no encaminhamento do TCC: **TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**, defendido pelo discente **NOME COMPLETO DO DISCENTE (Nº 00000)**, sob minha orientação, para a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, do [Nome do Curso].

Declaro que o orientando seguiu as indicações da Banca de Avaliação e, realizou sob meu acompanhamento, as alterações necessárias para aprovação e qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso constantes na respectiva Ata de Defesa.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Santa Vitória do Palmar, _____ de _____ de _____.

TITULAÇÃO E NOME COMPLETO DO DOCENTE
Professor(a) Orientador(a)