

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
COORDENAÇÃO ACADÊMICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7085
agronomia.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 3/CCA-ER/UFFS/2021

Estabelece as Normas para o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) do Curso de Graduação em Agronomia – Bacharelado.

A Coordenação do Curso de Graduação em Agronomia – Bacharelado do *Campus* Erechim, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão do colegiado do curso, registrada na Ata nº 12/2020 de 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as Normas para o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) do Curso de Graduação em Agronomia – Bacharelado da UFFS – *Campus* Erechim, para o PPC Matriz 2010 e para o PPC Matriz 2016.

Art. 2º Fica revogado o Ato Deliberativo Nº 1/CCA-ER/UFFS/2016 e demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor no dia 01 de julho de 2021.

Sala das Reuniões do Colegiado do Curso de Graduação em Agronomia – Bacharelado do *Campus* Erechim, 8ª Reunião Ordinária, em Erechim/RS, 16 de dezembro de 2020.

BERNARDO BERENCHTEIN
Coordenador do Curso de Agronomia da UFFS – *Campus* Erechim

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 3/CCA-ER/UFFS/2021

NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA – BACHARELADO DA UFFS CAMPUS ERECHIM

CAPÍTULO I – Do Objetivo

Art. 1º O objetivo do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é integrar e consolidar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, demonstrados através de pesquisas científicas, estudos de caso, revisão de literatura que revele o domínio do tema e a capacidade de síntese, sistematização e aplicação de conhecimentos adquiridos no curso de graduação. Com a finalidade de obter o grau de Bacharel em Agronomia, o acadêmico deverá realizar, individualmente, um TCC voltado ao estudo de uma área específica da Agronomia.

CAPÍTULO II – Das Disposições Preliminares

Art. 2º Trabalho de Conclusão de Curso refere-se ao conjunto de dois Componentes Curriculares semestrais, aqui denominados TCC I e TCC II, com objetivo e funcionamento definidos na presente norma.

Art. 3º Poderá iniciar o TCC, o acadêmico que tenha completado, com aproveitamento, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso e o CCR de Experimentação Agrícola.

§ 1º Obrigatoriamente o TCC deverá ser cursado pelo acadêmico no curso de Agronomia em que está matriculado.

§ 2º Não será validado TCC cursado em outros cursos.

Art. 4º O TCC é individual podendo abordar tema teórico ou teórico-prático, com orientação dos docentes da UFFS e relatado sob a forma de uma MONOGRAFIA ou ARTIGO CIENTÍFICO.

§ 1º no caso de monografia deverá seguir as normas atualizadas de TCC da UFFS.

§ 2º no caso de artigo científico deverão ser utilizadas no TCC as normas técnicas adotadas pela revista para a qual será submetida para publicação, devendo ser anexada as normas adotadas ou informar a revista científica a qual o artigo será submetido.

CAPÍTULO III – Da Realização

Art. 5º O acadêmico deve adotar os seguintes procedimentos para TCC I:

- I – realizar a matrícula do Componente Curricular;
- II – procurar um orientador que aceite a responsabilidade de sua orientação, de acordo com a área e o tema do trabalho;
- III – providenciar o termo de aceite de orientação;
- IV – providenciar o termo de uso de laboratórios e de área experimental, caso necessário;
- V – acompanhar e apresentar as atividades determinadas pelo professor do Componente Curricular;
- VI – elaborar, em comum acordo com o Orientador, o Projeto do TCC, que seja viável em termos acadêmicos, éticos, de recursos e de tempo;
- VII – preparar e entregar o Projeto do TCC para avaliação, conforme procedimentos determinados pelo professor do Componente Curricular de TCC I.

Art. 6º O acadêmico, depois de aprovado em TCC I, deve adotar os seguintes procedimentos para TCC II:

- I – realizar a matrícula do Componente Curricular;
- II – realizar as atividades pertinentes ao trabalho, as quais recomenda-se serem iniciadas antes mesmo da matrícula no Componente Curricular de TCC II;
- III – preparar e entregar impressos três exemplares do TCC na forma escolhida pelo discente e orientador, mediante protocolo da instituição, remetido aos membros da banca examinadora;
- IV – defender o TCC em sessão pública perante a Banca Examinadora;
- V – após a defesa entregar a versão final do texto, em formato eletrônico (duas cópias) e impresso (uma cópia) definido pelo Colegiado, com a incorporação, a critério do orientador, de correções e sugestões da Banca Examinadora;
- VI – providenciar e assinar o termo de cessão de direitos autorais total ou parcial do conteúdo do

TCC no formato digital.

CAPÍTULO IV Dos Prazos

Art. 7º A matrícula em TCC I e TCC II deve ser feita de acordo com o Calendário Acadêmico da Universidade Federal da Fronteira Sul.

Art. 8º O termo de aceite de orientação, assinado pelo Orientador e pelo acadêmico deve ser entregue ao professor responsável de TCC I, até o último dia útil da terceira semana letiva do semestre em que estiver sendo cursado TCC I.

Art. 9º O Projeto de TCC I e a monografia e/ou artigo do TCC II, após ser redigido pelo acadêmico com a orientação do professor Orientador, deve ser entregue aos professores responsáveis pelo Componente Curricular e demais membros avaliadores, até 15 (quinze) dias antes da realização da defesa do Projeto de TCC I e II.

Art. 10 As definições da data de Defesa e da Banca Examinadora serão feitas pelos professores responsáveis pelos Componentes Curriculares de TCC I e II em conjunto com os orientadores.

Art. 11 As Defesas deverão acontecer até 20 (vinte) dias antes do final do semestre determinado pelo Calendário Acadêmico, visando a possibilidade de recuperação.

Parágrafo único – As atividades de recuperação serão definidas pelo professor responsável pelos CCR's em conjunto com o professor-orientador.

CAPÍTULO V Do Professor Responsável

Art. 12 Compete ao Professor Responsável pelo TCC:

I – organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação dos Componentes Curriculares de TCC I e II;

II – elaborar o calendário das apresentações e efetuar a divulgação das defesas e Projeto de TCC e monografia e/ou artigo;

III – solicitar a confecção de atestados de orientação em andamento (TCC I) e de orientação concluída (TCC II);

IV – solicitar a confecção de atestados de participação da banca examinadora da monografia e/ou

artigo;

V – providenciar cópias impressas da Folha de Avaliação para anotações da Banca Examinadora na ocasião da Defesa;

VI – providenciar cópia impressa da Ata de Defesa e da Folha de Aprovação, devidamente preenchidas;

VII – atribuir as notas dos Componentes Curriculares através das atividades preconizadas dentro do plano de ensino, onde a defesa do Projeto de TCC e a defesa da Monografia e/ou Artigo apresente pelo menos 70% da nota final, sendo os outros 30% sejam distribuídos de acordo com as demais atividades previstas.

CAPÍTULO VI Do Orientador e Coorientador

Art. 13 O Orientador do TCC será necessariamente um professor em exercício da UFFS.

Art. 14 As orientações de TCC que não estão diretamente vinculadas ao curso de Agronomia, deverão ser apreciadas e aprovadas pelo colegiado do curso.

Art. 15 O número mínimo de orientados por docentes é 3 (três) discentes, contados concomitantemente os Componentes Curriculares TCC I e TCC II de todos os cursos em que atuar.

Parágrafo único – Em caso de não haver demanda por parte dos discentes o orientador fica desobrigado a orientar os três discentes.

Art. 16 São deveres do orientador:

I – supervisionar os seus orientados nas atividades acadêmicas relacionadas ao TCC;

II – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – avisar ao professor responsável sobre o abandono ou negligência do acadêmico no desenvolvimento do trabalho;

IV – corrigir o Projeto (TCC I) e a Monografia e/ou Artigo;

V – marcar a sessão de Defesa, indicando a Banca Examinadora, dentro do calendário

estabelecido pelo professor responsável do Componente Curricular;

VI – participar da defesa do Projeto (TCC I) e a Monografia e/ou Artigo ou avisar o co-orientador, caso exista, sobre a necessidade da participação do mesmo nestas avaliações em caso de ausência justificada;

VII – capacitar o discente em caso de utilização de laboratórios didáticos utilizados no TCC.

Art. 17 Quando for conveniente, o acadêmico poderá contar com um co-orientador para o TCC.

§ 1º O TCC que for desenvolvido externamente à UFFS - *Campus* Erechim deverá formalizar como coorientador o responsável pelo seu acompanhamento no local de realização.

§ 2º O TCC que for desenvolvido com auxílio de um pesquisador, profissional especializado, mentor ou assemelhado externo UFFS - *Campus* Erechim, deverá formalizá-lo como coorientador.

Art. 18 Podem ser coorientadores:

I – professores da UFFS em efetivo, de qualquer *Campus*;

II – professores e pesquisadores de outras instituições;

III – mestrandos ou doutorandos regularmente matriculados em cursos de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES;

Art. 19 São deveres do coorientador:

I – supervisionar os seus orientados nas atividades acadêmicas relacionadas ao TCC;

II – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – auxiliar o Orientador nas atividades de avaliação;

IV – substituir o Orientador nos casos de impedimento deste.

CAPÍTULO VII Das Responsabilidades do acadêmico

Art. 20 São deveres do acadêmico matriculado no Componente Curricular TCC I:

I – agendar com o Orientador as datas e horários para o acompanhamento do projeto;

- II – tomar conhecimento integral do conteúdo das Normas do TCC;
- III – elaborar e entregar nos devidos prazos e formas o Projeto de TCC;
- IV – participar das atividades propostas pelo professor do CCR;
- V – solicitar a substituição do orientador e da proposta de trabalho (projeto) até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo, sendo que neste caso não caberá recurso em relação à proposta de trabalho. E no caso do indeferimento pelo professor responsável pelo Componente Curricular de TCC I terá a matrícula suspensa.

Art. 21 São deveres do acadêmico matriculado no Componente Curricular TCC II:

- I – agendar com o Orientador as datas e horários para o acompanhamento do projeto;
- II – tomar conhecimento integral do conteúdo das Normas do TCC;
- III – elaborar e entregar nos devidos prazos os exemplares da Monografia e/ou artigo para Defesa;
- IV – defender o TCC perante Banca Examinadora em sessão pública;
- V – entregar texto final da Monografia e/ou Artigo em uma cópia impressa e duas cópias no formato eletrônico e eletronicamente;
- VI – participar das atividades propostas pelo professor da CCR.

CAPÍTULO VIII Do Formato da Monografia

Art. 22 A quantidade de páginas e formatação do TCC será definida de acordo com a modalidade escolhida pelo/a orientador/a, respeitados os seguintes limites:

§ 1º O Projeto de TCC a ser apresentado no TCC I deve conter: elementos textuais, introdução, revisão de literatura, material e métodos, resultados esperados, referências bibliográficas e cronograma de desenvolvimento, disponíveis no site da UFFS.

§ 2º para Artigo Científico, o número de páginas, a formatação e itens necessários no corpo do texto devem seguir as normas de edição da Revista Científica a ser enviado o artigo. O modelo de formatação das páginas pré-textuais do Artigo Científico seguem o mesmo modelo e formatos

para a monografia. As normas da revista devem constar como anexo no final do TCC.

CAPÍTULO IX Da Banca Examinadora

Art. 23 A Banca Examinadora será composta de 3 membros, o Orientador e dois avaliadores convidados, sem suplentes, não sendo necessário a participação obrigatória do professor responsável pelo Componente Curricular na Banca.

Art. 24 O Orientador presidirá a Banca Examinadora.

Art. 25 Um dos avaliadores convidados deve atender a pelo menos uma das condições a seguir:

I – ser professor do ensino superior com título de mestre ou de doutor;

II – ser pesquisador com título de mestre ou de doutor.

Art. 26 Um dos avaliadores convidados deve apresentar uma das condições a seguir:

I – possuir o título de mestre ou de doutor na área de ciências agrárias ou correlatas;

II – ser mestrando ou doutorando regularmente matriculado em cursos de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES.

Art. 27 O coorientador pode participar da Defesa, realizar parte da Arguição e atribuir conceito, nestes casos a banca poderá ter quatro membros.

Art. 28 Em caso de impedimento do orientador, o coorientador o substitui na Banca.

§ 1º Não havendo coorientador ou estando este impedido, o presidente da banca será o professor responsável pelo Componente Curricular de TCC II.

Art. 29 Será considerado aprovado o acadêmico que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis). O Componente Curricular de TCC será constituído por duas avaliações sendo: avaliação da monografia escrita (peso 7,0) e avaliação da apresentação (peso 3,0).

CAPÍTULO X Das Disposições Finais

Art. 30 Casos omissos nessa Norma são resolvidos pelo Colegiado de Curso.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
COORDENAÇÃO ACADÊMICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7085
agronomia.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 31 Fica revogado o Ato Deliberativo Nº 1/CCA-ER/UFFS/2016 e demais disposições em contrário.

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor no dia 01 de julho de 2021.



Emitido em 24/06/2021

Resolução Nº 3/2021 - CCA - ER (10.44.05.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/06/2021 14:25)

BERNARDO BERENCHTEIN
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR
CCA - ER (10.44.05.10)
Matrícula: 1957541

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2021**, tipo: **Resolução**, data de emissão: **24/06/2021** e o código de verificação: **9cba664665**