



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA
CURSO DE ARQUEOLOGIA**

E-mail:Coord_arqueologia@ufpi.edu.br
CEP:64.049 -550 - Teresina - Piauí - Brasil



INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA REGULAMENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º– O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Arqueologia deverá ser elaborado em formato de monografia, é parte integrante da estrutura curricular obrigatória do Curso de Graduação em Arqueologia e funcionará sob a forma de duas disciplinas: Monografia I e Monografia II, com carga horária de 60 horas cada.

Parágrafo único – A disciplina Monografia I compreenderá a elaboração do projeto de pesquisa e deverá ser cursada no 6º semestre, enquanto a Monografia II refere-se à execução do projeto e redação da monografia, devendo ser cursada no 8º semestre.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º – A Monografia é uma atividade acadêmica obrigatória, que visa complementar o ensino teórico-prático, com o objetivo de desenvolver o espírito criativo, científico e crítico do discente de graduação, capacitando-o na abordagem de problemas e proposição de soluções, sob a orientação de um(a) professor(a)-orientador(a).

Art. 3º – A área de conhecimento da monografia será de livre escolha do estudante, em consonância com as linhas de pesquisa do professor-orientador vinculado ao Curso de Arqueologia.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E DIREITOS

Art. 4º – São atribuições do professor-orientador da Monografia I:

I - Solicitar a(o) discente a assinatura do Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância em Orientação), antes do período de matrícula curricular e enviá-lo à coordenação do curso através do e-mail: coord_arqueologia@ufpi.edu.br para fins de consolidação da oferta;

II - Orientar a elaboração do projeto de pesquisa;

III - Expor à Coordenação do Curso, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a orientação e as atividades de elaboração do projeto, e solicitar à coordenação do Curso a mudança de orientação, caso seja necessária.

Art. 5º – São atribuições do professor-orientador da Monografia II:

I - Solicitar a(o) discente a assinatura do Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância em Orientação), antes do período de matrícula curricular e enviá-lo à coordenação do curso através do e-mail: coord_arqueologia@ufpi.edu.br para fins de consolidação da oferta;

II- Orientar a(o) discente e acompanhar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa e orientar a redação da monografia;

III - Solicitar o cadastro da Banca Examinadora de TCC no SIGAA, composta por 3 membros efetivos e seus respectivos suplentes, e acompanhar a submissão da monografia à coordenação do Curso através do e-mail: coord_arqueologia@ufpi.edu.br;

IV - Participar, na condição de presidente da Banca Examinadora/Avaliadora do TCC ou, em caso de ausência justificada, solicitar à coordenação do Curso a sua substituição.

V - Enviar ou acompanhar o envio da monografia pelo discente-orientando, após homologação, para os membros da banca examinadora;

VI – Expor à Coordenação do Curso, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a orientação, as atividades de elaboração e de execução da pesquisa, e solicitar à coordenação do Curso a mudança de orientação, caso seja necessária.

Parágrafo único – De acordo com o artigo 90 (parágrafo único) da Resolução 177/2012, cada docente poderá orientar no máximo 5 (cinco) trabalhos de conclusão de curso por semestre.

Art. 6º – São atribuições do Discente-orientando Monografia I:

I - Solicitar orientação, através do Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação), até o fim do período letivo anterior ao que pretende cursar a disciplina;

II - Cumprir o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado pelo professor orientador;

III - Elaborar o projeto da Monografia I, sob a orientação do professor-orientador;

IV- Encaminhar à Coordenação do Curso a solicitação de eventual mudança de orientação, através do preenchimento de formulário próprio contendo justificativa e devidamente assinado (Anexo II: Formulário de Requerimento de Mudança de Orientação).

Art. 7º – São atribuições do Discente-orientando Monografia II:

I - Solicitar orientação, através do Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação), até o fim do período letivo anterior ao que pretende cursar a disciplina;

II - Cumprir o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado pelo professor orientador;

III - Executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa e elaborar o texto monográfico;

IV - Submeter a monografia à coordenação do Curso através do e-mail: coord_arqueologia@ufpi.edu.br, até 20 dias úteis antes do último dia letivo do período vigente, conforme calendário acadêmico.

V - Defender publicamente a monografia elaborada como produto final da disciplina Monografia II;

VI - Submeter a versão final e corrigida da monografia à coordenação do curso através do e-mail coord_arqueologia@ufpi.edu.br até 30 dias úteis após a defesa pública do TCC, em arquivo digital (PDF), acompanhada do Termo de Autorização para Disponibilização Eletrônica de TCC no Catálogo SIGAA das Bibliotecas da UFPI (Anexo IV: Termo de Autorização para disponibilização eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC).

VII- Encaminhar à Coordenação do Curso a solicitação de eventual mudança de orientação, através do preenchimento de formulário próprio contendo justificativa e devidamente assinado (Anexo II: Requerimento de Mudança de Orientação).

Art. 8º – São direitos do Discente-orientando:

- I - Receber orientação do professor-orientador no período de realização da monografia;
- II - Dispor dos elementos básicos necessários à execução das atividades previstas no projeto de pesquisa, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da UFPI.

CAPÍTULO IV

DAS ESTRUTURAS DO PROJETO E DA MONOGRAFIA

Art. 9º - A estrutura e apresentação do projeto e da monografia deverão seguir os padrões acadêmicos da área e estar conforme previsto nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em vigor.

Art. 10º - O projeto e a monografia poderão ser acompanhados de informações suplementares em formato eletrônico, tais como vídeos, programas, planilhas, mapas, bases de dados, e outros arquivos que complementem o trabalho realizado ou que forem relevantes para a devida avaliação do mesmo.

Art. 11º- Estrutura do projeto de monografia (Disciplina Monografia I):

I - O projeto de monografia deverá conter entre 15 e 30 páginas (com todos os elementos), elaborado de acordo com as normas da ABNT: 6023, 14724, 15297 e 10520, e contendo os seguintes elementos:

Pré-textuais:

- Capa (Obrigatório);
- Folha de rosto (Obrigatório);
- Resumo (Obrigatório);
- Lista de ilustrações (Opcional);
- Lista de tabelas (Opcional);
- Lista de abreviaturas e siglas (Opcional);
- Lista de símbolos (Opcional);
- Sumário (Obrigatório);

Textuais:

- Introdução com a problemática de pesquisa (Obrigatório);
- Justificativa (Obrigatório);
- Revisão Teórica/Bibliográfica (Obrigatório);
- Objetivos geral e específicos (Obrigatório);
- Metodologia (Obrigatório);
- Cronograma (Obrigatório).

Pós-textuais:

- Referências bibliográficas (Obrigatório);
- Apêndices e anexos (Opcionais).

Art. 12º - Estrutura da monografia (Disciplina Monografia II):

I - A monografia deverá conter entre 40 e 100 páginas de elementos textuais, elaborada de acordo com as normas da ABNT: 6023, 14724, 15297 e 10520, e contendo os seguintes elementos:

Pré-textuais:

- Capa (Obrigatório);
- Folha de rosto (Obrigatório);
- Folha de aprovação (Obrigatório);
- Dedicatória, agradecimentos e epígrafe (Opcional);
- Resumo (Obrigatório);
- Lista de ilustrações (Opcional);
- Lista de tabelas (Opcional);
- Lista de abreviaturas e siglas (Opcional);
- Lista de símbolos (Opcional);
- Sumário (Obrigatório);

Textuais:

- Introdução (Obrigatório);
- Desenvolvimento (Obrigatório);
- Conclusão (Obrigatório).

Pós-textuais:

- Referências bibliográficas (Obrigatório);
- Glossário (Opcional);
- Apêndices e anexos (Opcionais).

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 13º – A avaliação da monografia será feita por disciplina (Monografia I e Monografia II) observando o estabelecido nos artigos 5º e 14º da Resolução No 043/95 CEPEX.

§ 1º O estudante matriculado na disciplina Monografia I será avaliado pelo projeto de pesquisa elaborado.

§ 2º O estudante matriculado na disciplina Monografia II será avaliado com base no trabalho de monografia apresentado a uma banca examinadora, em defesa pública.

§ 3º Caso seja comprovada a existência de plágio, fraude ou comercialização do texto apresentado, será atribuída a nota 0 (zero) ao projeto ou à monografia (TCC), e o discente estará reprovado na respectiva disciplina, sendo vedada a possibilidade de o discente realizar uma nova defesa do Trabalho de Conclusão de Curso no período letivo corrente.

Art. 14º – A avaliação da disciplina Monografia II compreende dois momentos em conformidade com o Art. 11 da PORTARIA PREG/CAMEN N° 330, de 22 de Junho de 2017:

I. Avaliação contínua do processo de realização do TCC pelo professor orientador;

II. Avaliação pela Banca Examinadora.

§ 1º Em conformidade com a Resolução nº 177/12 do CEPEX/UFPI (UFPI, 1995) a disciplina monografia II deve ser avaliada através de no mínimo 3 (três) notas, as quais sugere-se que sejam assim distribuídas:

Nota 1 - Acompanhamento professor-orientador;

Nota 2 - Média da nota da banca;

Nota 3 - Média da nota da banca.

CAPÍTULO VI

DA APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 15º – A Monografia deverá ser enviada ao e-mail da coordenação do curso em formato de arquivo previamente especificado e devidamente identificado, até o prazo limite de 20 dias úteis antes do último dia letivo do semestre, conforme calendário acadêmico.

Art. 16º – A Banca Examinadora para avaliação da Monografia deverá ser aprovada em Assembleia do Curso, sendo constituída de no mínimo 3 (três) membros, preferencialmente com experiência didática e em pesquisa em nível superior vinculados à UFPI, sob a presidência do professor-orientador.

Parágrafo único: Poderão participar da Banca Examinadora profissionais da área não vinculados à UFPI, mas com saberes e competências reconhecidos como referência sobre a temática tratada na monografia, desde que não supere 1/3 (um terço) do número de membros que compõem a banca.

Art. 17º – O horário e o local da Defesa da Monografia serão amplamente divulgados, devendo a defesa ocorrer em sessão aberta ao público.

Art. 18º – São atribuições do Presidente da Banca:

I - Zelar pelo cumprimento dos horários;

II - Distribuir os instrumentos de avaliação aos demais membros da banca examinadora;

III - Conduzir as atividades, fazendo com que cada membro participe, bem como suscitar o exame acurado dos aspectos que lhe parecem pertinentes e úteis à avaliação do aluno;

IV - Atuar como moderador e/ou dinamizador dos debates;

V - Recolher os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos e rubricados pelos membros da Banca;

VI - Encerrar os trabalhos da Banca;

VII - Elaborar uma ata que deverá ser assinada por todos os membros da Banca Examinadora;

VIII - Encaminhar à Coordenação do Curso a Ata, juntamente com todos os instrumentos de avaliação.

Art. 19º – A Banca Examinadora deve observar os seguintes critérios de avaliação da Monografia através do preenchimento e assinatura de formulário próprio (Anexo III: Formulário de Avaliação de Monografia - TCC):

A) TRABALHO ESCRITO

1. Pertinência do tema, do objeto e dos objetivos (1,0 ponto)
2. Pertinência, qualidade e adequação do referencial teórico e da bibliografia utilizada (1,0 ponto)
3. Pertinência, qualidade e adequação dos procedimentos metodológicos (1,0 ponto)
4. Coerência e coesão do desenvolvimento (1,0 ponto)
5. Qualidade das ideias expostas (1,0 ponto)
6. Clareza, coerência e estrutura da introdução e das considerações finais (1,0 ponto)
7. Adequação às Normas da ABNT (1,0 ponto)

SUBTOTAL A - 7,0 pontos

B) APRESENTAÇÃO/DEFESA DE TCC

1. Metodologia e recursos audiovisuais (1,0 ponto)
2. Domínio do tema, desenvoltura oral e capacidade de síntese (1,0 ponto)

SUBTOTAL B - 2,0 pontos

C) ARGUIÇÃO

1. Segurança e qualidade das respostas e justificativas (1,0 ponto)

SUBTOTAL C – 1,0

TOTAL – 10,0

Parágrafo único – A Banca Examinadora pode acrescentar outros critérios além dos especificados neste Artigo, de acordo com o assunto e tipo de trabalho em julgamento, adequando os pesos de cada item a fim de manter a maior nota final em 10,0.

Art. 20º – O discente será considerado aprovado quando obtiver nota média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, conforme o que estabelece o artigo 13º da Resolução 043/95 do CEPEX/UFPI.

Art. 21º – Após a sessão de avaliação e tendo a Monografia II sido aprovada, o discente deve proceder às modificações consideradas pertinentes e entregar à Coordenação do Curso de Arqueologia a versão definitiva em arquivo digital (PDF), acompanhada do Termo de Autorização para Disponibilização Eletrônica de TCC no Catálogo SIGAA das Bibliotecas da UFPI (Anexo IV: Termo de Autorização para disponibilização eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC), no prazo de 30 (trinta) dias, ao final do qual, se não entregue, a coordenação enviará para a biblioteca a versão entregue para a defesa.

Art. 22º – O discente será considerado reprovado quando tiver média final inferior a 7,0.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Arqueologia, seguindo deliberação do Colegiado do Curso, devendo ser observadas as normas e regulamentos da UFPI e as disposições legais vigentes.

Art. 24º – Esta Instrução Normativa entrará em vigência no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

Teresina, 02 de Maio de 2024.

111ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I: Termo de Concordância de Orientação

ANEXO II: Requerimento de Mudança de Orientação

ANEXO III: Formulário de Avaliação de Monografia - TCC

ANEXO IV: Termo de Autorização para disponibilização eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A: PASSO A PASSO PARA AS DISCIPLINAS MONOGRAFIA I E II

SUGESTÃO PARA PASSO A PASSO

Para a matrícula na disciplina Monografia I (Projeto de pesquisa)

1º Aluno(a) contactar o(a) professor(a) orientador(a) para fins de proposta de projeto de pesquisa, antes do final do período letivo anterior ao que deverá cursar a disciplina;

2º Aluno(a) preencher o Termo de Concordância de Orientação junto ao orientador(a) (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação);

3º Orientador(a) enviar o Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação) à coordenação de curso;

4º Encaminhar à Coordenação do Curso a solicitação de eventual mudança de orientação, caso seja necessário, através do preenchimento da primeira folha de formulário próprio contendo justificativa e devidamente assinado (Anexo II: Requerimento de Mudança de Orientação).

Para a matrícula na disciplina Monografia II (TCC)

1º Caso haja alteração de orientação, o(a) aluno(a) deve contatar o(a) novo(a) professor(a) orientador(a), antes do final do período letivo anterior ao que deverá cursar a disciplina;

2º Preencher o Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação) junto ao orientador(a);

3º Orientador(a) enviar o Termo de Concordância de Orientação (Anexo I: Termo de Concordância de Orientação) à coordenação de curso;

4º Encaminhar à Coordenação do Curso a solicitação de eventual mudança de orientação, caso seja necessário, através do preenchimento da primeira folha de formulário próprio contendo justificativa e devidamente assinado (Anexo II: Requerimento de Mudança de Orientação).

Para a entrega do TCC versão da banca examinadora (Monografia II)

1º Orientando(a) deve encaminhar o arquivo da monografia (PDF) à coordenação do Curso através do e-mail: coord_arqueologia@ufpi.edu.br, até o prazo limite de 20 dias úteis antes do último dia letivo do semestre, conforme calendário acadêmico;

2º - Orientador(a) deve solicitar cadastro da banca examinadora no SIGAA, até o prazo limite de 20 dias úteis antes o último dia letivo do semestre, conforme calendário acadêmico;

3º - O orientador ou o orientando deve enviar o arquivo da monografia (PDF) para os membros da banca junto à Ficha de Avaliação (ANEXO III: Formulário de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso);

4º - Orientando deve divulgar a apresentação do trabalho;

Para a entrega da versão final do TCC (Monografia II)

1º Orientando (a) deve realizar as correções pertinentes de acordo com as sugestões da banca examinadora e orientação do orientador(a);

2º Orientando(a) deve encaminhar ao e-mail da coordenação do Curso de Arqueologia (coord_arqueologia@ufpi.edu.br) a versão final corrigida em arquivo PDF, acompanhada do Termo de Autorização de Publicação no Catálogo SIGAA das Bibliotecas da UFPI (Anexo IV: Termo de Autorização para disponibilização eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) em até 30 dias após a realização da banca de defesa. Caso a versão final não seja enviada com as devidas correções à coordenação do curso, dentro deste prazo, será encaminhada às bibliotecas a versão sem correções que foi entregue por ocasião da solicitação da banca.

| Atividade | Disciplina(s) | Período | Responsável |
|---|--------------------------|---|----------------------|
| Entrega para a Coordenação do Curso do Termo de concordância de orientação (Anexo I) | Monografia I e II | Antes do final do período letivo anterior ao que pretende cursar a disciplina. | Orientador(a) |
| Envio da monografia para a Coordenação e cadastro de banca através do SIGAA. | Monografia II | Até 20 dias úteis antes do último dia letivo do período vigente, conforme calendário | Orientando(a) |

| | | | |
|--|----------------------|---|---------------------------------------|
| | | acadêmico. | |
| Homologação das bancas examinadoras | Monografia II | Até 15 dias úteis antes do último dia letivo do período vigente, conforme calendário acadêmico. | Assembleia do Curso |
| Defesa de TCC | Monografia II | Até o último dia para a realização do Exame final do Período Letivo em questão, conforme calendário acadêmico. | Orientador(a) e orientando(a). |
| Entrega da versão final do TCC | Monografia II | Até 30 dias após a realização da banca de defesa. | Orientando(a). |