



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

**NORMAS REGULADORAS DAS DISCIPLINAS DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO I E TRABALHO DE CONCLUSÃO II DO CURSO DE  
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**TÍTULO I**

**Do Trabalho de Conclusão**

**Capítulo I**

**Conceito, configuração e requisitos**

O Trabalho de Conclusão de curso ocorre através de duas disciplinas denominadas de Trabalho de Conclusão I e Trabalho de Conclusão II, doravante denominadas de TC1 e TC2, respectivamente, as quais ocorrem nos níveis VIII e IX do Curso de Ciência da Computação, respectivamente.

**Art. 1º** As disciplinas têm por objetivo oportunizar aos alunos o desenvolvimento, projeto, descrição, segundo normas para elaboração de escritos científicos, de um sistema computacional em que possam exercitar e fixar os conteúdos do curso.

**Art. 2º** As atividades na disciplina de TC1 exigem uma carga inicial de pesquisa bibliográfica no tema do projeto a ser desenvolvido e incluem uma proposta na qual os alunos expõem a motivação, objetivos, fundamentações teóricas, seguidas da especificação completa e rigorosa do sistema computacional a ser desenvolvido.

**Art. 3º** A disciplina de TC1 tem como pré-requisito a aprovação em 154 (cento e cinquenta e quatro) créditos do curso, que podem ser cursados até o sexto semestre, havendo dedicação integral por parte do acadêmico.

**Art. 4º** A disciplina de TC2 tem como pré-requisito a aprovação na disciplina de TC1, constando do aprofundamento do estudo e validação do projeto em TC1, através da implementação de um sistema computacional.

**Capítulo II**

**Das normas gerais do Trabalho de Conclusão**

**Art. 5º** As atividades das disciplinas de TC1 e TC2 deverão ser realizadas individualmente.

§ 1º. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados e aprovados pelo Departamento de Informática, o número de alunos poderá ser diferente do previsto no caput deste artigo.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

§ 2º. O texto da proposta de TC1, do Volume Final de TC1, do Volume de TC2 e do Volume Final de TC2 e qualquer documentação relativa ao sistema computacional desenvolvido deverão ser redigidos em português, com a exceção de palavras técnicas comumente empregadas em inglês.

### Capítulo III

#### Do desenvolvimento das disciplinas de Trabalho de Conclusão I e II

**Art. 6º** A avaliação dos grupos na disciplina de TC1 será realizada pelo professor orientador e por um (1) ou dois (2) professor(es) avaliador(es) indicados pelo professor orientador, levando em conta o desempenho do aluno. A avaliação do aluno na disciplina de TC2 será realizada por banca de avaliação, levando-se em conta o desempenho individual de cada componente do grupo.

**Art. 7º** Os referenciais para atribuição de graus nas disciplinas de TC1 e TC2 são os seguintes:

- a) muito bom: 9,0 - 10,0;
- b) bom: 7,0 - 8,9;
- c) regular: 5,0 – 6,9;
- d) insuficiente: 0,0 – 4,9.

Parágrafo Único - O grau mínimo para aprovação nas disciplinas de TC1 e TC2 é cinco (5,0) na conformidade com o Regimento Geral da Universidade.

**Art. 8º** A frequência, de acordo com as normas vigentes, é obrigatória às reuniões com o professor orientador, em sala de aula quando solicitado pelo professor Coordenador de TC1 ou de TC2 e será controlada pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) das disciplinas de TC1 e TC2.

Parágrafo Único - As reuniões com o professor orientador serão registradas em instrumento próprio.

#### Seção I

##### Do desenvolvimento da disciplina de Trabalho de Conclusão I

##### Subseção I

##### Das normas gerais do Trabalho de Conclusão I

**Art. 9º** No início de cada semestre em que ocorrer a disciplina de TC1 os alunos regularmente matriculados nesta disciplina são convocados e lhes é apresentada a lista com as propostas de trabalho de cada possível orientador.

§ 1º Os alunos podem solicitar informações ou sugerirem novas propostas aos professores orientadores, os quais podem aceitá-las ou não, porém não podem estabelecer vínculo formal.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

§ 2º Cada aluno deverá submeter ao Coordenador de TC1 uma relação, em documento formal, com os nomes de três (3) possíveis professores orientadores, em ordem de preferência, acrescentando o histórico escolar atualizado de cada aluno, no qual deve constar a média aritmética dos graus obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação.

§ 3º A Coordenação de TC1 irá indicar, com base nas relações de preferência, o orientador de cada aluno.

§ 4º A Coordenação de TC1 deverá respeitar as preferências dos alunos na medida do possível condicionadas à disponibilidade de carga horária de orientação do quadro docente do Departamento de Informática.

§ 5º Quando houver alunos para um professor que não tenha disponibilidade para todos será usado como critério de desempate a média aritmética dos graus obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação por cada aluno.

§ 6º No caso de não conseguir atender nenhuma das três indicações dos alunos, a Coordenação de TC1 solicitará, formalmente, a presença do aluno para a escolha de novo tema e orientador. No caso do não comparecimento a Coordenação de TC1 se reserva o direito de fazer esta indicação.

#### Subseção II

#### Das responsabilidades e competências dos alunos da disciplina de Trabalho de Conclusão I

**Art. 10º** Aos alunos regularmente matriculados na disciplina de TC1 e dentro dos prazos estabelecidos no Calendário de TC1 pelo Departamento de Informática, compete:

- a) realizar reuniões regulares com o professor orientador;
- b) elaborar proposta de TC1 e apresentar ao professor orientador e ao(s) professor(es) avaliador(es);
- c) realizar pesquisas bibliográficas, fazer o levantamento de dados, etc. necessários para a elaboração de relatórios técnico-científico;
- d) apresentar no 1º Seminário de Andamento a proposta de TC1 e o andamento do seu trabalho;
- e) elaborar relatório técnico-científico chamado Volume Final de TC1, segundo normas e princípios da metodologia científica, o qual deve ser submetido e aprovado formalmente pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) avaliador(es);
- f) relacionar os nomes de três (3) possíveis professores orientadores, em ordem de preferência, acrescentando o histórico escolar atualizado no qual deve constar a média aritmética dos graus obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

Subseção III

Da proposta de Trabalho de Conclusão I

**Art. 11°** A proposta de TC1 deve seguir as recomendações das normas e princípios da metodologia científica para elaboração de trabalhos, vigentes no Câmpus Uruguaiana da PUCRS.

**Art. 12°** Os alunos devem fazer a proposta de TC1, cujo objetivo é definir as diretrizes do trabalho que será desenvolvido durante TC1 e TC2.

§ 1° A nota da proposta de TC1 é calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) avaliador(es).

§ 2° O orientador tem autonomia para definir a profundidade com que o tema escolhido tem de ser abordado, porém, no mínimo, os seguintes itens são obrigatórios:

- a) título provisório;
- b) orientador;
- c) autores;
- d) data e local;
- e) introdução (justificativa, motivação, etc.);
- f) objetivos;
- g) descrição do projeto;
- h) recursos necessários;
- i) cronograma de atividades;
- j) bibliografia preliminar.

§ 3° Um ou dois exemplar(es) encadernado(s) em espiral deverá(ão) ser entregue(s) pelo orientador, no prazo estipulado no Calendário de TC1, ao Coordenador de TC1, que o(s) disponibilizará ao(s) professor(es) avaliador(es). A necessidade de um volume para o orientador fica a seu critério.

§ 4° A proposta deve apresentar de forma clara os objetivos do trabalho salientando o problema a ser resolvido.

§ 5° Deve ficar claro o conhecimento do estado da arte na área, bem como se destacar a contribuição do trabalho em relação ao problema.

§ 6° O tema escolhido não necessita ser original, porém deve se constituir em um trabalho de conclusão em termos de complexidade e relevância.

§ 7° É obrigatório que os trabalhos resultem em uma implementação de um sistema computacional.

§ 8° Trabalhos com tema e abordagem iguais a outros já desenvolvidos em semestres anteriores na mesma disciplina devem ser evitados.

§ 9° A continuidade de trabalhos já desenvolvidos é estimulada.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

§ 10º A nota atribuída a proposta de TC1 corresponde a 20% da nota final da disciplina de TC1.

§ 11º As propostas devem ser apresentadas dentro do prazo estabelecido no Calendário de TC1.

§ 12º Propostas que não atinjam os objetivos citados nos parágrafos anteriores podem ser rejeitadas; neste caso o(s) aluno(s) pode(m) apresentar novamente a mesma proposta modificada dentro do prazo adicional máximo e único estipulado no Calendário de TC1 para reavaliação de propostas rejeitadas, somente uma única vez.

§ 13º Tanto o professor orientador como o(s) professor(es) avaliador(es) devem atribuir uma nota e apresentar um parecer sobre a proposta.

§ 14º Caso o(s) professor(es) avaliador(es) considere(m) relevante retornar o volume da proposta aos alunos, deverá(ão) fazê-lo através do professor orientador.

Subseção V

Do 1º Seminário de Andamento

**Art. 13º** No prazo determinado pela coordenação de TC1 os alunos apresentarão suas propostas e o andamento do seu trabalho.

§ 1º A nota atribuída ao 1º Seminário de Andamento corresponde a 20% da nota final da disciplina de TC1.

§ 2º A nota do 1º Seminário de Andamento será calculada pela média aritmética das notas do orientador e dos avaliadores da Proposta de TC1.

§ 3º A apresentação do Seminário de Andamento não deve ultrapassar o tempo de 20 minutos, após inicia-se o tempo para perguntas.

Subseção IV

Do Volume Final de Trabalho de Conclusão I

**Art. 14º** O relatório técnico-científico deve seguir as normas e princípios da metodologia científica para elaboração de trabalhos, vigentes no Câmpus Uruguaiana da PUCRS.

§ 1º Deve-se incluir ao final do Volume Final de TC1, após a bibliografia em páginas sem título ou numeração, cópias fotocópia dos pareceres da proposta; visando facilitar a verificação do atendimento das sugestões contidas nestes pareceres.

§ 2º O Volume Final de TC1 deve ser encadernado e entregue ao Coordenador de TC1.

§ 3º Uma cópia do Volume Final de TC1 deve ser entregue ao Coordenador de TC1,



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

pelo orientador, até a data limite estipulada no Calendário de TC1; opcionalmente a entrega pode ser feita pelos alunos, mediante carta de encaminhamento, diretamente ao Coordenador de TC1 em data estipulada no Calendário de TC1.

§ 4º O Volume Final de TC1 deve vir acompanhado de um volume digital.

§ 5º A nota atribuída ao Volume Final de TC1 corresponde a 60% da nota final da disciplina de TC1.

Subseção V  
Do Calendário de TC1

**Art. 15º** O Calendário de TC1 é, a princípio, elaborado pelo Coordenador de TC1 que o submete a discussão e aprovação pelo Departamento de Informática.

Parágrafo Único - No Calendário de TC1, no mínimo, devem constar as seguintes datas:

- a) data da reunião inicial com os alunos, com horário e local;
- b) data limite para formação dos grupos;
- c) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, pelo professor orientador, do(s) formulário(s) de indicação do(s) professor(es) avaliador(es);
- d) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, pelo orientador, do(s) volume(s) da proposta de TC1 destinado(s) ao(s) professor(es) avaliador(es);
- e) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, tanto pelo orientador como pelo(s) avaliador(es), das notas e pareceres relativos a proposta de TC1;
- f) data limite para divulgação das notas das propostas (incluindo propostas rejeitadas);
- g) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, pelo orientador, do(s) volume(s) revisado(s) de proposta rejeitada destinado(s) ao(s) professor(es) avaliador(es);
- h) data limite para devolução ao Coordenador de TC1, tanto pelo orientador como pelo(s) avaliador(es), das notas e pareceres das propostas rejeitadas revisadas;
- i) data limite para divulgação da relação final das notas de propostas;
- j) data do 1º Seminário de Andamento
- k) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, pelo orientador, do Volume Final de TC1 destinado ao(s) avaliador(es);
- l) data limite para entrega ao Coordenador de TC1, tanto pelo orientador como pelo(s) avaliador(es), das notas e pareceres finais de TC1;
- m) data limite para divulgação das notas finais de TC1.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

Seção II

Do desenvolvimento da disciplina de Trabalho de Conclusão II

Subseção I

Das normas gerais do Trabalho de Conclusão II

**Art. 16°** Os alunos aprovados na disciplina de TC1, deverão matricular-se na disciplina de TC2 mantendo o mesmo grupo, linha de pesquisa e orientador, salvo motivo(s) de força maior, quando o caso será submetido ao Departamento de Informática.

Subseção II

Das responsabilidades e competências dos alunos  
da disciplina de Trabalho de Conclusão II

**Art. 17°** Aos alunos regularmente matriculados na disciplina de TC2 e dentro dos prazos estabelecidos no Calendário de TC2 pelo Departamento de Informática, compete:

- a) realizar reuniões regulares com o professor orientador;
- b) elaborar atas de todas as reuniões com o professor orientador;
- c) elaborar e apresentar sistema computacional, o qual representa o resultado do trabalho desenvolvido ao longo das disciplinas de TC1 e TC2;
- d) realizar pesquisas bibliográficas, fazer o levantamento de dados, etc. necessários para a elaboração de relatório técnico-científico e programas;
- e) preencher o formulário de inscrição na mostra de TC2, indicando o horário em que desejam fazer sua demonstração e os equipamentos que se fazem necessários;
- f) apresentar o desenvolvimento do trabalho em dois Seminários de Andamento (2° e 3°).
- g) elaborar relatório técnico-científico chamado de Volume de TC2, o qual, em sua versão final, após aprovado pela banca e com as devidas alterações é chamado de Volume Final de TC2, que deverá ser entregue em três vias, encadernadas segundo padrão do Câmpus Uruguaiana PUCRS, utilizando para tal normas e princípios da metodologia científica, sendo que o mesmo deve ser defendido e aprovado perante banca examinadora.

Subseção III

Do Volume de Trabalho de Conclusão II

**Art. 18°** O relatório técnico-científico deve seguir as normas e princípios da metodologia científica para elaboração de trabalhos, vigentes no Câmpus Uruguaiana da PUCRS.

§ 1° Deve-se incluir ao final do relatório, após a bibliografia em páginas sem título ou numeração, cópias fotocópia dos pareceres da proposta de TC1 e do volume final de



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

TC1; essa providência visa facilitar a verificação do atendimento das sugestões contidas nestes pareceres.

§ 2º Os Volumes de TC2 destinados aos membros da banca devem ser encadernados.

§ 3º Cabe ao professor orientador entregar, duas cópias do volume de TC2; ao Coordenador de TC2, que deverá disponibilizá-las aos membros da banca até a data limite indicada no Calendário de TC2; a necessidade de uma cópia do volume destinada ao orientador fica a critério do próprio.

§ 4º As cópias do Volume Final de TC2 devem ser entregues ao Coordenador de TC2.

#### Subseção IV

#### Da entrega do Volume Final de Trabalho de Conclusão II

**Art. 19º** Cabe ao professor orientador entregar os três volumes finais de TC2, encadernado com brochura e com a capa da PUCRS, ao Coordenador de TC2 até a data limite estabelecida no Calendário de TC2, juntamente com a versão final do sistema computacional e a ata da banca.

§ 1º Antes da encadernação e em tempo hábil, banca pode solicitar alterações no Volume de TC2.

§ 2º No caso de haverem sido solicitadas alterações, cabe ao orientador conferir a execução das alterações.

§ 3º Caso os alunos não executem as alterações, o orientador deve entregar a ata com uma anotação assinada no verso relatando o ocorrido, sujeitando-se os alunos à reprovação.

#### Subseção V

#### Do Calendário de TC2

**Art. 20º** O Calendário de TC2 é elaborado pelo Coordenador de TC2 que o submete a discussão e aprovação pelo Departamento de Informática.

Parágrafo Único - No Calendário de TC2, no mínimo, devem constar as seguintes datas:

- a) data da reunião inicial com os alunos, com horário e local;
- b) data limite para entrega ao Coordenador de TC2, pelo orientador, do formulário de indicação de banca, data, hora e local da apresentação de TC2;
- c) data limite para entrega ao Coordenador, pelo orientador, de duas cópias do Volume de TC2 destinadas aos membros da banca;
- d) data do 2º Seminário de Andamento;
- e) data do 3º Seminário de Andamento;



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

- f) semanas de apresentações de TC2 (entrega da versão final do sistema computacional e do Volume Final de TC2 se não houver necessidade de correções);
- g) semana prevista para eventuais correções nos Volumes de TC2;
- h) data limite para entrega ao Coordenador de TC2, pelo orientador, da ata da banca, juntamente com o Volume Final de TC2 e da versão final do sistema computacional desenvolvido em TC2.

## Capítulo IV

### Da avaliação

#### Seção I

#### Dos critérios de avaliação de Trabalho de Conclusão I

**Art. 21°** A avaliação da disciplina de TC1 será realizada levando em conta o desempenho do aluno.

**Art. 22°** O(s) professor(es) avaliador(es) deve(m) ser indicado(s) pelo professor orientador, sendo no mínimo um (1) e no máximo dois (2).

**Art. 23°** A avaliação na disciplina de TC1, obedecerá aos seguintes pesos:

- a) a proposta de TC1 tem peso dois (2,0);
- b) 1º Seminário de Andamento tem peso dois (2,0);
- c) o Volume Final de TC1 tem peso seis (6,0).

**Art. 24°** Os critérios fornecidos abaixo devem ser usados na avaliação do Volume Final de TC1. A importância de cada critério na atribuição da nota fica à cargo de cada professor:

1. critérios para avaliação do texto:

- 1.1. organização;
- 1.2. clareza;
- 1.3. correção do português;
- 1.4. adequação do volume de texto ao conteúdo;
- 1.5. respeito às normas de elaboração de monografias;

2. critérios para avaliação do conteúdo:

- 2.1. relevância do tema;
- 2.2. profundidade e abrangência do desenvolvimento;
- 2.3. contextualização (estado da arte, apresentação do problema);



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

- 2.4. correção do conteúdo;
- 2.5. capacidade de fazer uso dos conhecimentos adquiridos no curso;
- 2.6. resultados obtidos (metodologia, novos conceitos, etc.);
- 2.7. conformidade em relação à proposta e/ou ausência de justificativa para o desvio;
3. critérios para avaliação dos alunos:
  - 3.1. motivação, presença, esforço;
  - 3.2. contribuição efetiva ao trabalho;
  - 3.3. método de trabalho;

Seção II

Dos critérios de avaliação de Trabalho de Conclusão II

**Art. 25°** No prazo determinado pela coordenação de TC2 os alunos apresentarão o andamento do seu trabalho.

§ 1° A nota atribuída aos Seminários de Andamento (2° e 3°) corresponde a 15% (cada seminário) da nota final da disciplina de TC2.

§ 2° A nota dos Seminários de Andamento será calculada pela média aritmética das notas do orientador e dos avaliadores da Proposta de TC2.

§ 3° A apresentação do Seminário de Andamento não deve ultrapassar o tempo de 20 minutos, após inicia-se o tempo para perguntas.

**Art. 26°** A avaliação do TC2 é feita com base na leitura do Volume de TC2, análise do sistema computacional desenvolvido e apresentação perante banca examinadora e os dois seminários de andamento (2° e 3°), obedecendo os seguintes pesos:

- a) 2° Seminário de Andamento tem peso 15%;
- b) 3° Seminário de Andamento tem peso 15% e
- c) o Volume Final de TC2 tem peso 70%.

**Art. 27°** A avaliação da disciplina de TC2 será realizada levando em conta o desempenho individual do aluno.

**Art. 28°** Os critérios fornecidos abaixo devem ser usados na avaliação do Volume de TC2. A importância de cada critério na atribuição da nota fica à cargo de cada professor:

1. critérios para avaliação do texto:
  - 1.1. organização;
  - 1.2. clareza;



**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS**

**Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática**

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

- 1.3. correção do português;
- 1.4. adequação do volume de texto ao conteúdo;
- 1.5. respeito às normas de elaboração de monografias;
2. critérios para avaliação do conteúdo:
  - 2.1. relevância do tema;
  - 2.2. profundidade e abrangência do desenvolvimento;
  - 2.3. contextualização (estado da arte, apresentação do problema);
  - 2.4. correção do conteúdo;
  - 2.5. capacidade de fazer uso dos conhecimentos adquiridos no curso;
  - 2.6. resultados obtidos (implementação, metodologia, novos conceitos, resultados experimentais etc.);
  - 2.7. conformidade em relação à proposta e/ou ausência de justificativa para o desvio/evolução em relação a TC1;
3. critérios para avaliação do aluno:
  - 3.1. motivação, presença, esforço;
  - 3.2. contribuição efetiva ao trabalho;
  - 3.3. método de trabalho;
4. os seguintes critérios devem ser usados para a avaliação da apresentação perante a banca:
  - 4.1. capacidade de apresentar de maneira clara e objetiva os principais aspectos do trabalho
  - 4.2. capacidade de responder as perguntas formuladas;
  - 4.3. participação individual;
  - 4.4. demonstração do protótipo.

## **TÍTULO II**

### **Das atribuições**

#### **Capítulo I**

##### **Do Coordenador de TC1**

**Art. 29º** Compete ao Coordenador de TC1, as seguintes atribuições:



**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS**

**Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática**

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

- a) entregar na biblioteca os Volumes Finais de TC1;
- b) estabelecer o cronograma de atividades da disciplina;
- c) encaminhar o grupo constituído ao professor orientador escolhido;
- d) manter cadastro das especializações dos professores orientadores;
- e) estar disponível nos dias e horários previstos pelo Calendário de TC1;
- f) indicar, com base nas relações de preferência, o orientador de cada grupo;
- g) fornecer esclarecimentos aos alunos sobre a natureza e os trabalhos a serem realizados na disciplina;
- h) acompanhar e orientar os alunos quanto a escolha da área de interesse e do professor orientador do trabalho;
- i) elaborar proposta de Calendário de TC1 e submetê-la ao Departamento de Informática para discussão e aprovação;
- j) enviar, após discutido e aprovado pelo Departamento de Informática, o Calendário de TC1 aos professores orientadores e avaliadores;
- k) efetuar contatos periódicos com os professores orientadores visando conhecer o desenvolvimento do trabalho dos alunos a seu encargo;
- l) elaborar atas dos graus e de freqüência atribuídas aos alunos da disciplina pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) avaliador(es);
- m) em conjunto com a Direção da Unidade, avaliar e proceder a distribuição de carga horária aos professores orientadores e comunicar aos mesmos;
- n) receber dos professores orientadores, dentro do prazo estabelecido no Calendário de TC1, os nomes dos professores avaliadores e comunicar aos professores avaliadores;
- o) receber dos professores orientadores, de acordo com os prazos estabelecidos, a aprovação da proposta de TC1, a lista de freqüência e a avaliação final dos grupos;
- p) indicar somente um professor avaliador quando nenhuma indicação de professor avaliador for feita pelo professor orientador dentro do prazo determinado no Calendário de TC1;
- q) elaborar, juntamente com a Coordenação do Departamento a lista de orientadores para o semestre seguinte em função da manifestação de professores e das necessidades do planejamento acadêmico;
- r) receber os documentos determinados pelas presentes normas entregues somente por professores orientadores, salvo a entrega de Volumes Finais de TC1, os quais podem ser entregues pelo aluno mediante carta de encaminhamento do orientador, e a lista de indicação dos professores orientadores desejados.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

## Capítulo II

### Do Coordenador de TC2

**Art. 30º** Compete ao Coordenador da disciplina de TC2, as seguintes atribuições:

- a) “presidir” a banca e controlar o tempo da apresentação;
- b) entregar na biblioteca os Volumes Finais de TC2;
- c) estabelecer o cronograma de atividades da disciplina;
- d) estar disponível nos dias e horários previstos pelo Calendário de TC2;
- e) convocar alunos e professores da banca para as reuniões de defesa dos Volumes de TC2;
- f) receber dos alunos os cartazes e as fichas de inscrição para a mostra do Trabalho de Conclusão;
- g) fornecer esclarecimentos aos alunos sobre a natureza e os trabalhos a serem realizados na disciplina;
- h) elaborar proposta de Calendário de TC2 e submetê-la ao Departamento de Informática para discussão e aprovação;
- i) enviar, após discutido e aprovado pelo Departamento de Informática, o Calendário de TC2 aos professores orientadores e avaliadores;
- j) indicar o terceiro membro da banca, caso o professor orientador não o faça dentro do prazo previsto no Calendário de TC2;
- k) receber dos professores orientadores, de acordo com os prazos estabelecidos, a lista de frequência e a avaliação final dos alunos;
- l) efetuar contatos periódicos com os professores orientadores visando conhecer o desenvolvimento do trabalho dos alunos a seu encargo;
- m) elaborar atas dos graus e de frequência atribuídas aos alunos da disciplina pelo professor orientador e pelos membros da banca;
- n) dentro do prazo indicado no Calendário de TC2, encaminhar aos professores convidados para a banca cópia do Volume de TC2 para análise;
- o) em conjunto com a Direção da Unidade, avaliar e proceder a distribuição de carga horária aos professores orientadores e comunicar aos mesmos;
- p) receber do(s) professor(es) orientador(es), em documento formal, os nomes dos membros da(s) banca(s) examinadora(s), podendo, a seu critério, encaminhar ao Departamento de Informática para homologação;
- q) receber os documentos determinados pelas presentes normas entregues somente por professores orientadores, salvo a entrega de Volumes Finais de TC2, os quais podem ser entregues pelo aluno mediante carta de encaminhamento do orientador;
- r) garantir a infra-estrutura solicitada formalmente pelo professor orientador esteja disponível nos locais, datas e horários predeterminados para a realização da banca de TC2;



**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS**

**Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática**

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

**Capítulo III**

**Dos professores orientadores**

**Art. 31°** Compete aos professores orientadores, as seguintes atribuições:

- a) entregar os Volumes Finais de TC1 ao Coordenador de TC1;
- b) fazer cumprir os prazos estabelecidos no Calendário de TC1 e de TC2;
- c) prestar orientação metodológica e técnica aos alunos em sua área de atuação;
- d) receber os alunos que lhe forem encaminhados pelos Coordenadores de TC1 e TC2;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos alunos de TC1 e TC2;
- f) estabelecer, em conjunto com os alunos, períodos regulares de atendimento e orientação;
- g) ouvida a Coordenação de TC2, marcar e reservar o local, data e hora para realização da banca;
- h) participar da banca de avaliação dos relatórios finais de seus orientandos e na de outros alunos quando convocado pelo Coordenador de TC2;
- i) encaminhar ao Coordenador de TC1, de acordo com os prazos estabelecidos, a lista de frequência e a avaliação final dos alunos de TC1 e TC2;
- j) encaminhar ao Coordenador de TC1, de acordo com os prazos estabelecidos, a aprovação ou não da proposta de TC1 dos alunos da disciplina de TC1;
- k) comunicar a Coordenação de TC2 da necessidade de qualquer tipo de equipamento ou software, adicional ou substitutivo para a realização da banca;
- l) indicar até dois (2) professores avaliadores, através de formulário adequado, que deve ser entregue dentro do prazo previsto no Calendário de TC1 ao Coordenador, sendo que obrigatoriamente um (1) professor seja vinculado ao Departamento de Informática;
- m) escolher e contatar os professores a serem indicados para membros da banca, obter suas assinaturas no formulário de indicação de banca e entregar os formulários, com os nomes dos membros da banca, no prazo, ao Coordenador de TC2;
- n) escolher e contatar o(s) professor(es) a ser(em) indicado(s) para avaliador(es), obter sua(s) assinatura(s) no formulário de indicação de professor avaliador e entregar o(s) formulário(s), com o(s) nome(s) do(s) professor(es) avaliador(es), no prazo, ao Coordenador de TC1;
- o) entregar os Volumes Finais de TC2, encadernado com brochura e com capa da PUCRS, ao Coordenador de TC2 até a data limite estabelecida no Calendário de TC2, juntamente com a versão final do sistema computacional, a lista de frequência, a avaliação final dos alunos e a ata da banca, informando se as alterações solicitadas pela banca foram ou não realizadas pelo grupo.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS

Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@pucrs.campus2.br

## Capítulo IV

### Da banca de avaliação de Trabalho de Conclusão II

**Art. 32°** A banca é constituída por três (3) professores: o próprio orientador, os professores avaliadores durante o decorrer de TC1, caso tenha havido somente um professor avaliador o professor orientador deverá indicar mais um membro para a banca, se não o fizer a Coordenação de TC2 se reserva o direito de fazê-lo.

§ 1° Todos os membros da banca devem ser professores universitários, preferencialmente vinculados a PUCRS.

§ 2° A indicação de professores externos ao Câmpus Uruguaiana PUCRS deve ser submetida à apreciação do Conselho Departamental.

§ 3° A data da defesa deve ser escolhida dentro do prazo previsto no Calendário de TC2.

§ 4° O local da defesa deve ser escolhido, preferencialmente, dentro das dependências do Câmpus Uruguaiana da PUCRS.

§ 5° Nos casos do parágrafo anterior em que tecnicamente o trabalho exija apresentação fora das dependências do Câmpus Uruguaiana da PUCRS, sob risco de prejudicar significativamente a qualidade da defesa, o orientador deverá manifestar-se formalmente ao Coordenador de TC2, com antecedência mínima de trinta (30) dias da data prevista para defesa, para sua solicitação ser apreciada em reunião do Departamento de Informática.

§ 6° Não serão consideradas bancas realizadas fora das datas indicadas pelo Calendário de TC2.

§ 7° A apresentação do trabalho não deve ultrapassar 30 (trinta) minutos, considerando-se o tempo da apresentação propriamente dito, após inicia-se o tempo para perguntas.

§ 8° Após o encerramento das perguntas a banca deve retirar-se para deliberar a respeito do grau final e redigir a ata de TC2;

§ 9° A banca não pode divulgar as notas aos alunos; estes devem aguardar a publicação oficial das mesmas pela SGIR;

**Art. 33°** Compete a banca de avaliação as seguintes atribuições:

- a) analisar os Volumes de TC2 que lhe são submetidos antes da reunião da defesa;
- b) reunir-se segundo convocação do Coordenador de TC2 para avaliar a defesa do Volume de TC2 pelos alunos;
- c) argüir alunos quanto as conclusões decorrentes de sua pesquisa objetivando aquilatar o domínio dos mesmos sobre o tema;
- d) segundo critérios de avaliação definidos nestas normas, e após o



**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO II - PUCRS**

**Faculdade de Administração, Contabilidade e Informática**

BR 472 - KM 7 - CAIXA POSTAL, 249 - FONE (055) 413 1515/413 1240 - FAX (055) 413 1280  
97500.970 - URUGUAIANA - RS - E-mail faci@puccrs.campus2.br

encerramento da defesa, elaborar ata com a avaliação final individual dos alunos;

**Art. 34°** Os Seminários de Andamentos e a banca de avaliação são de caráter público.

### **TÍTULO III**

#### **Das disposições finais**

##### **Capítulo I**

##### **Da carga horária para orientação**

**Art. 35°** Todos os professores da Universidade, que apresentem vinculações com o Curso de Ciência da Computação são elegíveis como orientadores.

§ 1° Anualmente será fixado o número de grupos máximo por orientador pelo Departamento de Informática, ouvida a Direção da Unidade.

§ 2° A cada aluno ou grupo de alunos será destinada uma hora semanal para orientação.

##### **Capítulo II**

##### **Dos casos omissos**

**Art. 36°** Os casos omissos desta norma serão resolvidos, em primeira instância, pelo Departamento de Informática e, em segunda, pelo Conselho Departamental da Faculdade.

Uruguaiana, 27 de março de 2003.

---

Prof. Ricardo Annes  
Coordenador do Departamento  
de Informática

---

Prof. Cleiton Tambellini Borges  
Diretor da FACI