

RESOLUÇÃO CCRBCM 03/2020 DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

Revoga a resolução CCRBCM 01/2020 de 27/07/2020 e altera artigos da Resolução 04/2012 de 14 de dezembro de 2012, e dispõe sobre estrutura e critérios para a elaboração, defesa e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como outros procedimentos para integralização de carga horária pelos estudantes concluintes, no 1o semestre letivo de 2020, em caráter excepcional e emergencial, em virtude da emergência sanitária da covid-19.

O Colegiado do Curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Flexibilizar em caráter emergencial e temporário, a Resolução 04/2012, que regulamenta a estrutura e estabelecia critérios para a elaboração, defesa e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) a ser realizado pelos alunos como disciplina obrigatória para a obtenção do grau de bacharel em Conservador-Restaurador.

Parágrafo único: A flexibilização será feita observando o disposto no Ofício Circular nº 7/2020/PROGRAD-GAB-UFMG, Ofício Circular nº 10/2020/PROGRAD-GAB-UFMG e Ofício Nº 27/2020/PROGRAD-SAD-UFMG.

Art. 2o - São objetivos do TCC:

- a.** Demonstrar a capacidade do aluno de equacionar e resolver problemas sistematizando o conhecimento adquirido no decorrer do curso.
- b.** Estimular o aluno a usar as competências e habilidades adquiridas nas suas atividades acadêmicas, articulando e inter-relacionando os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências empíricas inerentes à prática e à pesquisa em Conservação-Restauração, para ratificar, retificar e /ou ampliar o campo de conhecimento;
- c.** Possibilitar ao aluno o desenvolvimento de pesquisas acadêmico- científicas por meio da síntese e da expressão escrita de seus estudos, com a apropriação

dos conhecimentos adquiridos.

d. Enfatizar a capacidade de investigação e a postura ética, aliadas à capacidade de análise do aluno, por meio da reflexão acerca do conteúdo do campo de conhecimento da Conservação- Restauração.

Art. 30. Poderão ser orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso, apenas os docentes que atuam no Curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis. São atribuições do orientador:

a. Orientar até três (3) Trabalhos de Conclusão de Curso por semestre.

b. Adaptar, em comum acordo com o aluno concluinte, o projeto e atividades do TCC ao sistema de ensino remoto emergencial, e submeter a proposta ao Colegiado;

c. Recomendar a pesquisa conceitual e supervisionar todas as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso;

d. Zelar pela integridade dos bens culturais sob sua responsabilidade no processo de orientação, bem como pela infraestrutura da UFMG, caso a realização do TCC requeira atividades presenciais em caráter excepcional;

e. Cuidar para que seus orientandos cumpram os prazos e regulamentos definidos pelo Colegiado de Curso.

f. Orientar ao estudante concluinte para iniciar o fluxo de marcação da banca de defesa, e assinar o formulário de marcação de defesa no Sistema Eletrônico de informações (SEI), conforme fluxograma indicado no link https://sei.ufmg.br/index.php/2019/08/28/base-de-conhecimento/?id_procedimento=100000666&id_base=561.

g. O bloco de assinatura da marcação da defesa no SEI deverá ser disponibilizado para o Colegiado com no mínimo 20 dias de antecedência;

h. Disponibilizar tarefa no sistema moodle para que o estudante concluinte carregue a monografia a ser examinada pela banca e a versão final com eventuais correções solicitadas pela banca.

g. Presidir a defesa e cumprir as obrigações específicas da arguição, orientar e providenciar as assinaturas eletrônicas na ata de defesa pelo SEI;

h. Após verificação de eventuais correções indicadas pela banca, carregar a versão final do TCC no sistema moodle, enviá-la por e-mail ao Colegiado e preencher o Diário de Classe no prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Art. 4o. São atribuições do Colegiado de Curso:

a. Definir a normatização para a elaboração do TCC no sistema de ensino remoto emergencial, aprovando-a em reunião do Colegiado e divulgando-a para a comunidade docente e discente do Curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis;

b. Definir os prazos para encaminhamento e aprovação do Projeto e demais documentos no Colegiado;

c. Aprovar o projeto e/ou modificações em projeto anteriormente aprovado, a indicação de orientação e coorientação, e plano de atividades do TCC;

d. Indicar ou acatar a indicação de substituição de orientação, caso seja de interesse de uma das partes. A substituição deverá ser comunicada por escrito à coordenação do curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis, em documento assinado por ambas as partes;

e. Intermediar e orientar, se necessário, o encaminhamento aos responsáveis por laboratórios e ateliês de apoio do curso, das demandas específicas dos projetos, inclusive no sistema de ensino remoto emergencial, quando necessário.

f. Definir os prazos para encaminhamento e aprovação da banca de TCC e demais documentos no Colegiado;

g. Aprovar a banca de TCC;

h. Encaminhar à Biblioteca da EBA o trabalho final corrigido.

Art. 5º - Fica autorizada a orientação e defesa de TCC por via remota, no semestre 2020/1 podendo a vigência da presente Resolução ser prorrogada;

parágrafo 1 - O orientador e o aluno concluinte devem manifestar formalmente ao Colegiado anuência para orientação no sistema de ensino remoto emergencial;

parágrafo 2 - A anuência formal deverá estar acompanhada do projeto atualizado e plano de atividades adaptado para viabilizar a orientação, execução do trabalho e monografia e defesa e/ou avaliação por via remota assíncrona, a ser aprovado pelo Colegiado.

parágrafo 3 - Nos casos de estudantes matriculados em 2020/1 que não puderem ou não quiserem alterar plano de atividades anteriormente aprovado pelo Colegiado, adaptando-o ao sistema de ensino remoto emergencial, deverão solicitar trancamento total ou parcial da disciplina TCC.

Art. 6º - Em situações excepcionais, mediante justificativa fundamentada apresentada por escrito pelo orientador, o Colegiado poderá avaliar a possibilidade da inclusão de atividades presenciais no plano de atividades do TCC, observando-se os direcionamentos da Administração Central e das autoridades sanitárias quanto a medidas de prevenção e segurança. Após aprovação no Colegiado, o plano de atividades e justificativa serão submetidos às instâncias envolvidas (Cecor, Escola de Belas Artes e outras aplicáveis) para anuência formal, antes do envio à Prograd.

Parágrafo único: As atividades presenciais devem ser detalhadas em cronograma específico no plano de atividades, informando espaços, datas e horários.

Art. 7º - O TCC será composto por uma monografia temática, devendo o trabalho demonstrar com razoabilidade a relevância do tema apresentado, domínio da literatura concernida ao objeto de pesquisa, capacidade analítica e adequação da metodologia empregada por meio do texto apresentado;

Parágrafo 1: A estrutura do TCC será composta pelos seguintes elementos:

- a. O trabalho deverá ter, incluindo referencial e anexos, no mínimo, 40 (quarenta) laudas de texto e, no máximo, 70 (setenta) laudas;
- b. Capa contendo o logotipo da UFMG, da Escola de Belas Artes, título e subtítulo do trabalho, nome do autor, nome do orientador, mês e ano;
- c. Folha de rosto;
- d. Ficha catalográfica no verso da folha de rosto, depois de submetida à apreciação da Biblioteca Central;

- e. Folha de aprovação da comissão examinadora, indicando as notas atribuídas por cada professor membro da banca e a média final obtida pelo aluno na defesa da monografia;
- f. Sumário;
- g. Lista (tabelas, quadros, abreviaturas, siglas e símbolos);
- h. Resumo e abstract em inglês, de no máximo, 20 linhas cada, em espaço simples, fonte Times New Roman, tamanho 12;
- i. Elementos do texto: introdução, desenvolvimento de capítulos, conclusão, referências e anexos;
- j. O texto deverá ser configurado em Papel A4 (210mm x 297mm), Fonte: Times New Roman, Tamanho: 12, Espaço: 1,5 cm (um e meio), Margens: 3,0 cm à esquerda e 2,5 cm à direita, superior e inferior;
- k. O texto deverá seguir, quanto às citações e referências, as normas mais recentes da ABNT;

Parágrafo 2: O TCC deverá ser redigido em Língua Portuguesa, cuidando-se do uso apropriado do vernáculo.

Art. 8º - A banca de defesa deverá observar as seguintes normas:

- a. A banca será composta pelo orientador e pelo menos mais um avaliador indicado no formulário de marcação de defesa;
- b. O formulário de marcação da defesa deverá ser disponibilizado para assinatura pelo coordenador do Curso no SEI com antecedência mínima de 20 dias;
- c. O aluno concluinte deverá entregar a monografia a ser examinada pela banca por meio de tarefa no sistema moodle, com pelo menos 20 dias de antecedência antes da data da banca;
- d. O orientador deverá remeter a monografia ao(s) membro(s) da banca com antecedência mínima de 15 dias antes da data da banca;

- e. Na banca por via remota o aluno terá o tempo máximo de quinze minutos para discorrer acerca de seu trabalho, considerando os seguintes itens: Descrição do objeto do trabalho, Contextualização, Referencial teórico e pertinência da pesquisa, Procedimentos, Resultados. Na sequência, cada membro da banca terá o tempo de quinze minutos para a arguição, seguida da resposta do aluno que não poderá ultrapassar o tempo total de quinze minutos.
- f. Imediatamente após a defesa, o orientador deverá preencher e enviar a ata da defesa ao Colegiado por meio do sistema SEI;
- g. Caso a monografia seja aprovada com revisões, o aluno concluinte deverá carregar a versão final corrigida no moodle até um dia antes do prazo previsto no calendário acadêmico para o fechamento do diário eletrônico pelo orientador;
- h. O orientador só deverá fechar o diário de classe somente após verificar a versão final carregada pelo aluno no sistema moodle.
- i. Após o fechamento do diário o orientador deverá encaminhar a monografia por e-mail ao Colegiado para envio à Biblioteca.

Art. 9o. - O TCC poderá ser avaliado por metodologia assíncrona, sem realização de banca de defesa, devendo os arquivos da monografia, pareceres dos avaliadores e parecer final de avaliação do orientador serem devidamente arquivados na plataforma moodle, nos seguintes prazos:

- a. prazo para upload do arquivo do aluno - até no máximo 20 dias antes do encerramento do semestre letivo;
- b. prazo para upload dos pareceres de avaliação do orientador e pelo menos mais um avaliador - até a data de encerramento do semestre letivo;
- c. prazo para upload de versão corrigida pelo aluno - até um dia antes do prazo para fechamento do diário eletrônico;
- d. parecer final do orientador e fechamento do diário de classe no sistema - data prevista no calendário acadêmico para o fechamento do diário de classe no sistema.

Art. 10o. Os critérios de avaliação a serem observados pelos membros da banca ou pareceristas estão detalhados no Anexo 1 desta resolução.

Art 11o. Os estudantes concluintes poderão, em caráter excepcional, utilizar atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão como origem de estudo para dispensar disciplinas obrigatórias, optativas e a carga horária de Formação Livre, bem como disciplinas optativas excedentes para dispensar disciplinas obrigatórias.

Parágrafo 1: A análise realizada pelo Colegiado para a concessão da dispensa descrita no caput será realizada mediante apresentação de requerimento específico pelo estudante concluinte e observará os critérios definidos na Resolução CCRBCM 02/2020:

Parágrafo 2: Para efeito desta resolução, consideram-se estudantes concluintes aqueles com previsão de integralização de todas as exigências curriculares do curso no período letivo de 2020/1.

Art 12o - Os estudantes concluintes, que desejarem, poderão ser dispensados de disciplinas faltantes para integralização da carga horária do Curso, exceto TCC, mediante Exame de Comprovação de Conhecimentos, em conformidade com Ofício Circular nº 27/2020/PROGRAD-SAD-UFMG item 5, e Ofício Circular nº 10/2020/PROGRAD-GAB-UFMG item 5 e Resolução CEPE 04/2019.

Art . 13o. - O plano de ensino da disciplina “Tópicos em Conservação-Restauração - pré-projeto de TCC” - deverá ser adaptado para contemplar o disposto na presente Resolução.

Art. 14o. Esta resolução terá vigência imediata após sua aprovação pelo Colegiado, sendo válida para o sistema de ensino remoto emergencial em 2020/1, e sujeita a prorrogação pelo Colegiado.

Art. 15o. Os casos não previstos nesta Resolução e as situações especiais serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis da UFMG.

Esta resolução entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado Curso de Conservação- Restauração de Bens Culturais Móveis.

Professora Maria Alice Honório Sanna Castello Branco

Coordenadora do Colegiado do Curso de Conservação-Restauração de Bens Culturais Móveis

ANEXO 1 – PLANILHA DE AVALIAÇÃO

AUTOR DO TCC: _____

TÍTULO DO TCC: _____

DATA: _____

A avaliação do TCC deverá respeitar a seguinte distribuição de pontos de 0 (zero) a 20 (vinte) nos cinco pontos descritos abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Pertinência e adequação do trabalho ao domínio proposto pelo curso;	
2. Adequação às normas formais de apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos;	
3. Consistência metodológica e competência técnica na implementação empírica ou experimental das atividades práticas;	
4. Clareza, coerência e acuidade da redação do trabalho escrito;	
5. Qualidade do trabalho e domínio de conteúdo	
TOTAL	

Belo Horizonte, ____, de _____ de _____.

Membro da banca