REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

Regulamenta o processo de construção e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, atividade de pesquisa científica, requisito parcial à conclusão do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

CAPÍTULO I
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG é componente curricular obrigatório, sendo atividade de pesquisa de caráter didático-pedagógica, indispensável ao recebimento do grau de Especialista em Arquivos Permanentes.

Art. 2º - O objetivo geral do trabalho é articular os fundamentos teóricos e metodológicos da Arquivologia, envolvendo a temática de Arquivos Permanentes, oportunizando que os acadêmicos exercitem a prática da pesquisa através da investigação de problemas inseridos no campo de interesse da área, tendo como resultado a produção de um artigo científico.

Art. 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso, de caráter individual é orientado por um docente com formação em Arquivologia vinculado ao Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes.

Art. 4º - As atividades integralizam-se com a carga horária de 60 horas/aula distribuídas em uma disciplina intitulada “Trabalho de Conclusão de Curso”. Ao final dessa disciplina, o acadêmico deverá realizar a defesa da sua pesquisa em sessão pública.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser estruturado conforme as Normas de Estruturação e Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso da pós-graduação lato sensu em Arquivos Permanentes da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

CAPÍTULO II
DA DISCIPLINA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 7º - A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso consiste no desenvolvimento de um artigo científico e apresentação pública do mesmo.

Seção I
Artigo Científico

Art. 8º - O artigo, a ser elaborado pelo acadêmico com o acompanhamento de orientador e entregue à Coordenação do Curso conforme estabelecido no Calendário de Atividades da disciplina, deverá obedecer:

I - no seu conteúdo, às finalidades estabelecidas no artigo 2º deste Regulamento;
II - na sua estrutura formal, aos critérios técnicos estabelecidos pelas Normas de Estruturação e Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso da pós-graduação lato sensu em Arquivos Permanentes da Universidade Federal do Rio Grande - FURG ormas de Estruturação e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Área de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

Seção II
Defesa do Artigo Científico

Art. 9º - A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é atividade obrigatória ao acadêmico e será realizada em sessão pública, em data agendada pela Coordenação do Curso.

§ 1º - O professor orientador, a seu critério, pode não indicar o Trabalho de Conclusão de Curso para apresentação. Ainda assim, o aluno tem direito de optar pela apresentação de seu trabalho.

Art. 10 - O acadêmico deve enviar o Trabalho de Conclusão de Curso em arquivo digital no formato PDF ao ambiente virtual de ensino e aprendizagem oficial da Universidade, em até 20 dias antes da apresentação, conforme Calendário de Atividades divulgado no decorrer do semestre de oferta da disciplina.

Art. 11 - A sessão de defesa, instalada pelo presidente da banca, não poderá ser realizada em formato remoto.

Art. 12 - Será primada a observância do tempo previsto para sua realização e terá o seguinte roteiro:

I – Abertura, realizada pelo orientador, o qual é o presidente da banca
II - até 20 (vinte) minutos, sem interrupções, para o acadêmico discorrer sobre a pesquisa realizada;
III - até 10 (dez) minutos para cada membro da banca arguir o acadêmico e fazer considerações;
IV - até 05 (cinco) minutos, sucessivamente, para o acadêmico responder a cada examinador;

V - até 05 (cinco) minutos para cada membro da banca fazer considerações finais;
VI - até 05 (cinco) minutos de encerramento pelo presidente da banca.

Art. 12 - O Presidente, em ato contínuo ao encerramento da sessão, reunirá a Banca Examinadora para proceder à avaliação do acadêmico.

Seção III
Da Banca Examinadora

Art. 13 - A Banca Examinadora terá por atribuição avaliar o artigo científico e a respectiva defesa que lhe for designada pela Coordenação do Curso.

Art. 14 - A banca examinadora será composta por três membros titulares, sendo presença obrigatória como um dos membros o orientador, o qual assume a função de presidente da banca. Será aberta a participação do coorientador na banca, quando houver, como quarto membro da banca, porém este não avalia o trabalho, podendo participar das arguições na condição de convidado. Não serão permitidos outros membros na banca além do número supracitado. A participação dos três membros titulares da banca está condicionada aos seguintes critérios de composição:

I - é obrigatória a presença de 2 (dois) membros com formação em Arquivologia;
II - é obrigatório a presença de 2 (dois) membros professores que ministrem aulas no Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes da FURG;
III - poderá ter 1 (um) de seus membros externos à Universidade.

Seção IV
Do suporte pedagógico e administrativo à disciplina de Trabalho de Conclusão e Curso

Art. 15 - A Coordenação do Curso tem por atribuição geral estabelecer e divulgar o Calendário de Atividades da disciplina a ser cumprido pelos acadêmicos, controlar e implementar as atividades do respectivo processo de avaliação.

Art. 16 - À Coordenação do Curso compete:

I - primar pelo cumprimento deste regulamento;
II - manter os arquivos relacionados aos artigos científicos;
III - convocar reuniões com os orientadores, membros de bancas e acadêmicos;
IV - elaborar e divulgar o Calendário das Atividades da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso na primeira quinzena do semestre letivo em que a disciplina é oferecida;
V - receber dos acadêmicos os artigos científicos;
VI - encaminhar à Secretaria Acadêmica do ICHI a relação de orientações e participações em banca, para fins de certificação;
VII - homologar a composição das bancas indicadas pelo orientador;
VIII- organizar e divulgar as sessões de defesa e de avaliação;
IX - receber a versão final dos artigos científicos em formato PDF;
X - receber e arquivar o Termo de Reconhecimento da versão final do artigo firmado pelo orientador.

CAPÍTULO III
DA ORIENTAÇÃO DA PESQUISA

Art. 17 - A orientação da pesquisa deverá ser realizada por docente com formação em Arquivologia vinculado ao Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes. Frente à natureza acadêmica do encargo, deverá alocar parte do seu tempo de ensino à orientação do acadêmico e controle da respectiva atividade.

§ único - O acadêmico, a qualquer tempo, poderá ter um coorientador, devendo este ser docente com no mínimo titulação de mestre, desde que obtenha a anuência de seu orientador.

Art. 18 - A substituição de orientador somente ocorrerá por desistência ou consentimento expresso do professor substituído, ou por sua desvinculação do quadro docente do Curso.

§ Único - A desistência deverá ser manifestada em expediente fundamentado, e a substituição por consentimento expresso em expediente instruído com o Termo de Aceitação e Compromisso de Orientação firmado pelo orientador substituto.

Art. 19 - O Orientador, entre outras próprias funções do encargo, tem como atribuições:

I - primar pelo cumprimento deste regulamento e do Calendário de Atividades da Monografia;
II - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Curso;
III - autorizar ou não a coorientação ao seu orientando;
IV - analisar o trabalho de seu orientando e entregar ao acadêmico o Termo de Indicação para Defesa da Monografia com os nomes para composição da banca;
V- presidir a sessão de defesa e de avaliação de seu orientando;
VI - aprovar a versão final do trabalho orientado, verificando, se for o caso, a observância das recomendações da banca examinadora, e encaminhar à Coordenação do Curso a versão definitiva do artigo científico e comprovante de submissão do mesmo em periódico científico.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO ACADÊMICO

Art. 20 - Ao acadêmico, além de outros deveres inerentes à atividade curricular, incumbe:

I - respeitar e cumprir este Regulamento;
II - seguir o Calendário de Atividades da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso;
III - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Curso;
IV - executar o Projeto de Pesquisa sob o acompanhamento do orientador;
V – entregar o artigo científico para ser distribuído aos membros da Banca Examinadora;
VI - defender oralmente seu trabalho no dia, hora e local divulgados pela Coordenação do Curso;
VII - obter junto à Coordenação do Curso vistas da ata da sessão de defesa;
VIII - elaborar a versão final do artigo e submeter o mesmo para publicação em um periódico científico à sua escolha;

IX - entregar a versão definitiva do artigo científico, bem como o comprovante de submissão, ao orientador, em arquivo digital no formato PDF, por meio do ambiente virtual de ensino e aprendizagem oficial da Universidade.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DO ACADÊMICO

Art. 21 - A avaliação do acadêmico compreenderá a análise do trabalho escrito, pela banca, considerando a estrutura formal, o desenvolvimento lógico e o aprofundamento do tema; e da defesa oral, considerando a postura do aluno, a utilização adequada do tempo, o uso correto do vernáculo, a comunicação verbal, domínio do tema e capacidade de argumentação.

§ 1º - A nota do artigo será a média aritmética ponderada daquelas atribuídas de forma individual e arrazoada pelos membros da banca examinadora em planilha padronizada, numa escala de zero a dez, sendo aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a sete.

§ 2º - Os membros da banca poderão, arrazoadamente, formular recomendações para orientar a versão definitiva do artigo as quais poderão ser acolhidas ou rejeitadas, justificadamente, pelo orientador.

Art. 22 - A Banca Examinadora registrará em uma única ata os atos da sessão de defesa e da avaliação do acadêmico, cabendo ao Presidente encaminhar os documentos à Coordenação de Curso no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ Único – A nota deverá ser informada ao acadêmico a critério do Presidente da banca, ou seja, tão logo seja aferida ou em momento posterior às defesas do dia.

Art. 23 - § 1º O candidato reprovado terá, no máximo, seis meses para submeter-se a nova defesa de artigo.

§ 1º – A solicitação de nova sessão de defesa, devidamente fundamentada, deverá ser formalizada pelo aluno mediante abertura de processo administrativo no Protocolo Geral da FURG, endereçado à Coordenação do Curso, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data da primeira defesa.

§ 2º – Caberá ao Corpo Docente do Curso apreciar a solicitação, podendo a mesma ser indeferida, a critério do mesmo.

§ 3º – O agendamento da nova sessão de defesa ficará a cargo da Coordenação do Curso.

§ 4º – A composição da banca da segunda defesa será exatamente a mesma da primeira, salvo situações de desligamento de um ou mais membros do quadro docente da Universidade.

§ 5º – O aluno que não obtiver indicação do seu orientador para a defesa e optar por não defender seu artigo, poderá solicitar nova sessão de defesa mediante abertura de processo administrativo no Protocolo Digital da FURG (https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-do-rio-grande-furg), endereçado à Coordenação do Curso, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data previamente estipulada para sua defesa.

CAPÍTULO VII
DA VERSÃO DEFINITIVA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Art. 24 - A versão definitiva do artigo, bem como o comprovante de submissão do artigo em um periódico científico, quando o acadêmico for aprovado pela banca examinadora, deverá ser encaminhada por ele à Coordenação do Curso, no prazo estabelecido no Calendário de Atividades da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 25- A versão definitiva do artigo deverá ser apresentada em arquivo digital no formato PDF.

Art. 26 - A entrega da versão definitiva do artigo integralizará a carga horária da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, e autorizará o orientador a providenciar o necessário lançamento no sistema acadêmico.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do ICHI, podendo ser revisada a qualquer tempo, visando o aprimoramento de suas disposições, no todo ou em parte, pelo Corpo Docente do Curso.

Rio Grande, 27 de março de 2024.

Profa. Dra. Luciana Souza de Brito
Coordenadora do Curso de PG em nível de Especialização em Arquivos Permanentes