



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

Pós-Graduação *Lato Sensu* em Conservação e Restauração de documentos

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA – TRINDADE

CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS – SC

TELEFONE: (48) 3721-4075

E-mail: esp-cecor@contato.ufsc.br

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art.1.º - O discente do curso, candidato ao título de Especialista, deverá elaborar e defender um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, e ser aprovado.

§ 1º. - A forma, a linguagem e o conteúdo do TCC são de responsabilidade do candidato e do Orientador, que serão avaliados pela Banca Examinadora.

§ 2º. - O TCC consiste na elaboração de um Relatório Técnico de pesquisa aplicada ou de intervenção restauradora de documento em suporte de papel. Será desenvolvido sob a orientação de um docente da UFSC e poderá contar com coorientação dos docentes externos ou especialistas em conservação e restauro, desde que aprovada pelo colegiado do curso. São exemplos de pesquisas aplicadas para fins de TCC:

- I – Levantamento, diagnóstico e modelos de gestão de acervo documental em suporte de papel custodiado em instituição pública ou privada, acervos individuais e coletivos;
- II – Diagnóstico ambiental de instituições custodiadoras de acervo documental para constituição de políticas de conservação preventiva;
- III – Pesquisas que versem sobre práticas laboratoriais, equipamentos, materiais e boas práticas em laboratórios de conservação e restauração de papel;
- IV – Estudos aplicados sobre a cor e técnicas pictóricas em acervos documentais;
- V – Pesquisas voltadas aos aspectos químicos da conservação e da restauração em documentos no suporte de papel;
- VI – Investigações sobre agentes biológicos de degradação do papel e do ambiente de custódia de acervo documental em suporte de papel, assim como tratamentos curativos;
- VII – Intervenções restauradoras em livro;
- VIII – Pesquisas voltadas à conservação de obra de arte em suporte de papel;
- XIX – Práticas de acondicionamento em acervos em suporte de papel;
- XX – Planos de Gerenciamento de Risco;
- XXI – Demais pesquisas que envolvam a temática de conservação e restauração de documentos em suporte de papel desde que acordada com orientador.

§ 3º. A estrutura do TCC, independentemente de seu objeto ou produto, deverá seguir a Norma Brasileira ABNT NBR 10719 – Informação e documentação – relatório técnico e/ou científico – apresentação.

Art. 3º- O TCC será defendido perante uma banca de 3 (três) membros contando com o orientador que exercerá a presidência.

§ 1º - A banca será designada com 2 (dois) membros titulares e 1 (membro) suplente, além do presidente.

§ 2º - Caso o coorientador, quando houver, participe da banca examinadora, ele não será contado para o número mínimo de membros titulares.

§ 3º - A solicitação da banca para defesa do TCC só poderá ser feita pelo Orientador do discente.

§ 4º - Os membros da banca, propostos pelo Orientador, serão designados pelo colegiado do curso. Todos os membros da banca devem possuir título de Mestre ou Doutor. Eventualmente a banca pode ser composta por membro de notório saber sobre a temática do TCC, independentemente de sua titulação.

§ 5º - Designada a banca para a defesa, deverá ser respeitado um prazo mínimo de 10 (dez) dias para a defesa. Cabe ao orientador fixar a data, a hora e o local da defesa e informar aos membros da banca e ao discente.

§ 6º - A defesa deverá também incluir a aferição dos conhecimentos adquiridos pelo candidato durante o desenvolvimento do Curso.

§ 7º - Será aprovado o candidato que obtiver conceito A ou B.

§ 8º - Em caso de impedimento do orientador, o Coordenador do curso indicará, com conhecimento do orientador, dentre os membros da Banca Examinadora, um substituto, que a presidirá.

Art. 4º- Somente estará apto a submeter-se à defesa do TCC o discente que tiver cumprido as seguintes condições:

- I – Ter cumprido todas as exigências estabelecidas neste Regulamento;
- II – Ter cumprido as demais exigências estabelecidas pelo Colegiado do curso;
- III - Tiver concluído todas as disciplinas do curso;
- IV – Estar adimplente com o setor financeiro.

Art. 5º- A versão final do TCC, elaborado e aprovado conforme as instruções vigentes, e devidamente assinada pelos membros da Banca Examinadora, deverá ser submetida à Coordenação de TCC, implicando o não cumprimento dessa exigência na extinção do direito ao título.

Art. 6º. – O coordenador do curso designará um docente para exercer a função de Coordenador de TCC cujas atribuições serão:

- I – Disponibilizar turma no Moodle com indicação de bibliografia e material de suporte à pesquisa;
- II – Auxiliar o processo de definição de tema e orientadores aos discentes;
- III – Realizar, ao término das disciplinas, um seminário de apresentação dos projetos de pesquisa;
- IV – Recolher a versão final do TCC e auferir a nota dos discentes no sistema;
- V – Outras atividades que foram designadas pelo coordenador ou colegiado do curso.

Parágrafo único: O seminário de apresentação dos projetos pode ser por web conferência e é facultada a participação do orientador.

Art. 7º. – Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso.

Art. 8º. – Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação no colegiado e publicação no Site Oficial do Curso.

*Aprovação pelo colegiado: 24/03/2022
Publicado no site: 24/03/2022*