



RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO Nº 01/2023

Constitui Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da graduação em Museologia, da Faculdade de Ciência da Informação, da Universidade de Brasília.

O COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições, na 115ª reunião realizada em primeiro de dezembro de 2023,

RESOLVE:

TÍTULO I – DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

Art. 1º Considerar como TCC de graduação em Museologia as monografias derivadas das pesquisas realizadas nos eixos do fluxo curricular: Teoria e Prática Museológica; Museologia e Informação; Museologia e Patrimônio Cultural; Preservação e Conservação de Bens Culturais.

Art. 2º Considerar-se-á apto a realizar o TCC na graduação em Museologia o estudante matriculado na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso”.

Parágrafo único. O orientador deverá solicitar a matrícula de seu discente através de mensagem de correio eletrônico para o endereço museologia@unb.br com o assunto “Solicitação de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso”.

TÍTULO II – DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 3º Poderão ser professores orientadores do TCC em Museologia, desde que possuam o grau de mestre ou doutor:

- I – Professores do quadro permanente da Universidade de Brasília;
- II – Professores aposentados da Universidade de Brasília;

TÍTULO III – DO DOCENTE COORIENTADOR

Art. 4º Poderão ser professores coorientadores do TCC em Museologia, desde que possuam o grau de mestre ou doutor:

- I – Professores do quadro permanente da Universidade de Brasília
- II – Professores substitutos e voluntários vinculados à Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília;
- III – Professores aposentados da Universidade de Brasília;
- IV – Estudantes regularmente inscritos no Doutorado do Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília.

TÍTULO IV – DOS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA

Art. 5º A banca será composta por três membros efetivos (sendo um deles o orientador), e por um suplente.

Art. 6º Poderão compor a banca examinadora de TCC, na condição de titulares e suplentes:

- I - Todos aqueles autorizados a atuar como orientadores e coorientadores, conforme os termos deste Regulamento;
- II – Professores substitutos e voluntários, desde que formalmente vinculados à Universidade de Brasília;
- III – Alunos regularmente inscritos no Programa de Pós-Graduação, em nível de doutorado, da Universidade de Brasília;
- IV – Especialistas na área de conhecimento do TCC que não pertençam ao quadro docente da Universidade de Brasília.
- V – membros especiais, em número a mais da conformação da banca formada pelo presidente e mais dois membros com formação acadêmica.

Art. 7º O docente orientador indicará os membros titulares e o suplente da banca de TCC.

Parágrafo único. É obrigatório que um dos membros titulares da banca seja vinculado ao Curso de Museologia da Universidade de Brasília.

TÍTULO V – DOS PRAZOS

Art. 8º O estudante deverá entregar aos membros da banca examinadora seu TCC em cópia impressa e/ou em meio digital (formato PDF/A) em até no máximo 15 (quinze) dias antes da defesa.

TÍTULO VI – DA DEFESA

Art. 9º O professor orientador observará as condições pedagógicas, de acessibilidade e de infraestrutura disponíveis para realização do modo de avaliação do estudante:

- I - Modo presencial – A defesa realizada no modo presencial deve acontecer em ambiente físico da Universidade de Brasília definido pelo orientador em conjunto à secretaria da Faculdade de Ciência da Informação;
- II - Modo remoto – A defesa realizada em modo remoto deve prever obrigatoriamente a gravação. Sendo responsabilidade do orientador a escolha da plataforma digital mais favorável para o processo. A Universidade de Brasília indica os serviços da *Teams – Microsoft (Office 365)*. No entanto, isso não impede o uso de outra plataforma considerada acessível e/ou pertinente aos participantes da banca e ao público externo.
- III – Modo híbrido – Modelo de defesa que combina o formato presencial e a distância nos casos em que o orientador avaliar pertinente.
- IV - Modo parecer – A defesa realizada no modo parecer deve ser para casos excepcionais, condicionada à aprovação do Colegiado, considerando a excepcionalidade dos casos em que ela deve ocorrer. A avaliação deve ser feita obrigatoriamente por dois docentes. Em caso de pareceres com questionamentos específicos e/ou com indicações de reprovação do estudante, o mesmo terá garantido oportunidade de argumentação expedindo terceiro documento em meio

digital, com ciência e acompanhamento do orientador em todas as etapas da avaliação. Ao final, o orientador enviará à secretaria do curso relatório de defesa acompanhado dos pareceres e expondo o resultado e a menção do discente (ANEXO II). Nessa modalidade, o estudante avaliado deve obrigatoriamente entregar o TCC em meio digital (formato PDF/A), mantendo prazo mínimo de 15 (quinze) dias para avaliação dos pareceristas e demais condições do presente regulamento.

Parágrafo único. A defesa será pública quando realizada em modo presencial, remoto ou híbrido.

Art. 10 A defesa do TCC, quando realizada no Modo Presencial, no Remoto ou Híbrido, ocorrerá perante banca examinadora presidida pelo professor orientador.

Art. 11 A defesa do TCC quando realizada no Modo Presencial, no Modo Remoto ou Híbrido deverá ter a duração máxima de 90 (sessenta) minutos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos, a critério do presidente da banca, e, tendo o estudante até 15 (quinze) minutos para apresentar oralmente o TCC.

TÍTULO VI – DA SECRETARIA

Art. 12 O professor orientador encaminhará o PDF/A da versão preliminar da monografia juntamente ao Anexo I (Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso) com, no mínimo, 15 dias de antecedência da defesa para o email museologia@unb.br

Art. 13 A Secretaria do Curso solicitará aos membros externos ao Curso de Museologia e à UnB seu cadastramento como Usuários Externos do SEI/UnB.

Art. 14 A Secretaria do Curso abrirá um processo SEI do tipo “Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso” e incluirá, juntamente ao Anexo I (Formulário de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso) enviado na forma do art. 13, os Anexos II (Resultado da Banca Examinadora do TCC) e III (Folha de Aprovação), assim como as Declarações de Participação na Banca Examinadora nas formas dos Anexos IV e V.

Parágrafo Único – Os formulários do caput desse artigo estarão pré-preenchidos pela Secretaria do Curso na data agendada para a defesa, somente restando as modificações quanto à menção no Anexo II (Resultado da Banca Examinadora do TCC) e assinatura dos respectivos documentos pelos membros da banca no caso de aprovação do TCC.

TÍTULO VII – MENÇÃO

Art. 15 A banca examinadora do TCC determinará a menção do aluno no Anexo II (Resultado da Banca Examinadora) acostado ao processo SEI e assinará o documento.

§ 1º Em caso de necessidade de adequações do TCC, o orientador acompanhará o discente nesse processo e, concluídas as revisões, encaminhará a nova versão do TCC para a banca examinadora.

§ 2º Caso todos os membros da banca concordem com a versão corrigida, a Folha de Aprovação do discente será assinada e encaminhada pelo orientador ao aluno que deverá providenciar a inclusão da Folha de Aprovação no arquivo digital da versão aprovada.

§ 3º O discente providenciará a ficha catalográfica de sua monografia (a ser inserida no PDF/A da versão aprovada) junto ao portal da Biblioteca Central (BCE) através do endereço eletrônico <https://bce.unb.br/elaboracao-de-fichas-catalograficas/>

§ 4º É de responsabilidade do discente preencher e assinar eletrônica ou fisicamente o “Termo de Autorização para Disponibilização de Trabalhos de Conclusão de Curso na Biblioteca Digital da Produção Intelectual Discente da UnB (Termo BDM)” na forma do Anexo VI.

§ 5º Concluídas essas etapas, o orientador deverá encaminhar o PDF/A da versão final do TCC juntamente ao Termo BDM para o email museologia@unb.br

§ 6º A Secretaria do Curso encaminhará ao final de cada semestre todos os TCCs e seus respectivos termos BDM à Coordenadoria de Gestão da Informação Digital (BCE/GID)

§ 7º O lançamento da menção no sistema institucional fica condicionado à conclusão de todas as etapas acima discriminadas. Sob nenhuma hipótese a menção deverá ser lançada sem a conclusão do processo.

TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O TCC definitivo em formato digital (PDF) deverá respeitar todas as normas da Biblioteca Digital da Produção Intelectual Discente da Universidade de Brasília (BDM), da Biblioteca Central (BCE) e do Decanato de Ensino e Graduação (DEG), disponibilizadas na página virtual: <http://bdm.unb.br/>.

Art. 17 É responsabilidade da secretaria da FCI dar encaminhamentos administrativos aos documentos do estudante aprovado e em dia com os deveres institucionais frente as exigências da BCE e da SAA.

Art. 18 O Colegiado do Curso de Museologia resolverá os casos omissos.

Art. 19 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Graduação.

Art. 20 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 1º de dezembro de 2023.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DISCENTE	
Nome:	
Matrícula:	
E-mail:	
Telefone:	

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

AGENDAMENTO
Data:
Hora:

COMISSÃO EXAMINADORA					
FUNÇÃO	NOME	TITULARIDADE	ÁREA/INSTITUIÇÃO DE OBTENÇÃO DO TÍTULO	E-MAIL	UNIDADE DO SEI/UnB PARA BLOCO DE ASSINATURAS, SE APLICÁVEL
Orientador(a)					
Membro Titular 1					
Membro Titular 2					
Membro Suplente					

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RESULTADO DA BANCA EXAMINADORA DO TCC

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DISCENTE	
Nome:	Matrícula:

COMISSÃO EXAMINADORA	
FUNÇÃO	NOME
Orientador(a)	
Membro Titular 1	
Membro Titular 2	
Membro Suplente	

NOTA POR AVALIADOR		
FUNÇÃO	NOTA POSSÍVEL	NOTA ATRIBUÍDA
Orientador(a)	De 0 a 50	
Membro Titular 1	De 0 a 25	
Membro Titular 2	De 0 a 25	
Membro Suplente	De 0 a 25	

NOTA FINAL E MENÇÃO	
Nota Final ¹	
Menção ²	

¹ Somatório das notas individuais dos avaliadores.

²Regimento Geral da Universidade de Brasília, art. 122: As menções atribuídas ao rendimento acadêmico do aluno em disciplina e sua equivalência numérica são as seguintes: SS = 9,0 a 10,0; MS = 7,0 a 8,9; MM = 5,0 a 6,9; MI = 3,0 a 4,9; II = 0,1 a 2,9; SR = zero.

ANEXO III – FOLHA DE APROVAÇÃO**NOME_DO_DISCENTE****TÍTULO_DO_TRABALHO_DE_CONCLUSÃO_DE_CURSO_DO_DISCENTE****SUBTÍTULO_SE_HOUVER**

Monografia submetida ao corpo docente do Curso de Graduação em Museologia, da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília – UnB, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Bacharel em Museologia.

Aprovado por:

NOME_DO_ORIENTADOR	NOME_DO_MEMBRO_1	NOME_DO_MEMBRO_2
CARGO	CARGO	CARGO
TÍTULO	TÍTULO	TÍTULO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA ORIENTADOR DE TCC

Processo nº 23106.115103/2022-12

A COORDENADORA DO CURSO DE MUSEOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, DECLARA PARA OS DEVIDOS FINS QUE

NOME, TÍTULO, orientou a monografia *TÍTULO_DO_TCC* apresentada pelo(a) discente **ALUNO** como requisito para conclusão do curso de graduação em Museologia.

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, CNPJ: 00.038.174/0001-43, Brasília/DF, CEP 70910-900 Telefone:
, Site -<http://www.unb.br>

ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA MEMBRO DE BANCA DE TCC

Processo nº 23106.115103/2022-12

A COORDENADORA DO CURSO DE MUSEOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, DECLARA PARA OS DEVIDOS FINS QUE

NOME, TÍTULO, participou como membro da banca da monografia *TÍTULO_DO_TCC* apresentada pelo(a) discente **ALUNO** como requisito para conclusão do curso de graduação em Museologia.

ANEXO VI – TERMO BDM**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO NA
BIBLIOTECA DIGITAL DA PRODUÇÃO INTELECTUAL DISCENTE DA UNB**

1.DADOS DO AUTOR	
Nome completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Data de apresentação:	
Título:	
Palavras-chave:	
Curso:	Departamento:
Tipo: ☐ Graduação-Licenciatura ☐ Graduação-Bacharelado ☐ Graduação- Dupla Habilitação ☐ Especialização	
Orientador:	

2.INFORMAÇÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO
Liberação para disponibilização: ☐ Total ☐ Parcial ^{1,2,3,4}
Em caso de disponibilização parcial, especifique os capítulos a serem retidos:

Imprescindível o envio do arquivo em formato digital do **trabalho de conclusão de curso completo**, mesmo em se tratando de disponibilização parcial.

² A solicitação de disponibilização parcial deve ser feita mediante **justificativa** lícita e assinada pelo **orientador do trabalho**, que deve ser entregue juntamente com o termo de autorização.

³ A restrição poderá ser mantida por até um ano a partir da data de autorização da disponibilização. Para a extensão desse prazo deve ser solicitada novamente junto à UnB-BCE.

⁴ O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.

3. LICENÇA

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriram quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

LICENÇA DE DIREITO AUTORAL

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Biblioteca Digital da Produção Intelectual Discente da Universidade de Brasília (BDM) a disponibilizar meu trabalho de conclusão de curso por meio do site bdm.unb.br, com as seguintes condições: disponível sob Licença Creative Commons 4.0 International, que permite copiar, distribuir e transmitir o trabalho, desde que seja citado o autor e licenciante. Não permite o uso para fins comerciais nem a adaptação desta.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não seja autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido. Caso o autor opte por outra forma de licenciamento, pedimos que entre em contato com o Setor de Gerenciamento da Informação Digital (GID) da Biblioteca Central da UnB, no telefone 3107-2687.