



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão
BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA/CAMPUS BALSAS

Normas Específicas de Trabalhos de Contextualização e Integração Curricular (TCIC)
Norma Regulamentar Nº 03 – COBICT, de 20 de julho de 2021.

Altera artigos da Norma Nº 02 – COBICT/2016 que regulamenta as Normas Específicas de Trabalho de Contextualização e Integração curricular (TCIC).

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BICT) do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CCET) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Resolução nº 184 - CONSUN, de 21 de maio de 2013, que cria o Curso de Ciência e Tecnologia, Campus Balsas;

Considerando a Resolução Nº 1892 – CONSEPE, de 28 de junho de 2019, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º: Regular as Normas que regem o Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado Trabalhos de Contextualização e Integração Curricular, do Curso Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT) do Campus de Balsas da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 2º: Das disposições preliminares.

§1º - O Trabalho de Contextualização e Integração Curricular (TCIC) é um requisito obrigatório para a diplomação no Curso em Ciência e Tecnologia e tem como objetivos:

- I. Integralizar horizontal e verticalmente os conteúdos curriculares dos núcleos de formação;
- II. Promover a interdisciplinaridade como fundamentação técnico-metodológica para a consolidação das estratégias de ensino e de aprendizagem;
- III. Incentivar o uso dos conhecimentos teóricos obtidos para o fortalecimento da relação teoria-prática;
- IV. Desenvolver competências e habilidades para o planejamento e para a disciplina, requisitos necessários para resolver problemas nas áreas de formação;
- V. Incentivar a utilização da pesquisa para a resolução de problemas;
- VI. Incentivar o empreendedorismo por meio do desenvolvimento de projetos que resultem na obtenção de um produto;
- VII. Estimular a realização de projetos que visem à resolução de problemas sociais;

- VIII. Incentivar o desenvolvimento de projetos por meio de trabalho em equipe;
- IX. Estimular a realização de projetos que visem à inovação nas áreas da ciência e da tecnologia, de acordo com o Portal da CAPES;
- X. Estimular o estudo e o aprimoramento de projetos futuros para a formação contínua.

§2º - O TCIC divide-se em TCIC I (com 30 horas) e TCIC II (com 30 horas) e deverá ser desenvolvido individualmente ou em grupo.

- I. Os grupos serão compostos por no mínimo dois e no máximo três discentes.
- II. O TCIC I consiste na elaboração do Projeto de TCIC, o qual deve ser escrito pelo discente em consonância com seu orientador e co-orientador, se possuir, seguindo as orientações da ABNT NBR 15287/2011. Essa atividade deve integralizar 30 horas.
- III. O TCIC II consiste na execução do Projeto elaborado no TCIC I.
- IV. O TCIC II será caracterizado por um capítulo de livro ou livro (com ISBN), um artigo submetido, aceito ou publicado em revista ou anal de congresso, ou uma monografia na área de Ciência e Tecnologia, com base em atividades experimentais em laboratórios, práticas vivenciadas em situações reais ou revisão de literatura, que devem ser produzidos de acordo com as normas específicas para cada tipo de trabalho, presentes nesta resolução.
- V. É proibido o aproveitamento de TCIC (ou Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) realizado em outro curso de graduação.

§3º - O discente deve integralizar 60 horas em atividades do TCIC.

- I. O discente somente poderá matricular-se no TCIC I, após o cumprimento da carga de 800 horas de componentes curriculares dos núcleos Básico e Diretivo.
- II. O discente somente poderá matricular-se no TCIC II, após ter sido aprovado no TCIC I, ter concluído a carga horária de no mínimo 1890 horas de componentes dos núcleos básico e diretivo, além de cumprir as atividades acadêmicas complementares (conforme as normas específicas do Colegiado do Curso).

Art. 3º: Das disposições do TCIC e suas modalidades.

§1º - O tema para o TCIC deverá prezar pelo fornecimento de conhecimentos necessários para o exercício das competências, habilidades e atitudes descritas no Projeto Político Pedagógico do Curso (PPC) do BICT de Balsas.

§2º - Uma cópia impressa ou digital do projeto elaborado no TCIC I deverá ser entregue à Comissão de TCIC até a terça parte do período letivo para que o projeto seja apreciado e avaliado. As recomendações da Comissão de TCIC deverão ser atendidas com a aquiescência do(a) professor(a) orientador(a). O projeto elaborado no TCIC I deve ser escrito segundo a ABNT NBR (NBR 145287, 2011) e conter a seguinte estrutura:

- I. Capa com as informações apresentadas na seguinte ordem:
 - a) Nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
 - b) Nome(s) do(s) autor(es) com seus respectivos endereços eletrônicos;
 - c) Título;
 - d) Identificação do TCIC, se I ou II;
 - e) Local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
 - f) Ano de depósito (da entrega).
- II. Folha de rosto com as informações apresentadas na seguinte ordem:
 - a) Nome(s) do(s) autor(es);
 - b) Título;
 - c) Subtítulo, se houver;
 - d) Número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
 - e) Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
 - f) Nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver;
 - g) Local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
 - h) Ano de depósito (da entrega).
- III. Introdução;
- IV. Problema;
- V. Hipótese (opcional);
- VI. Objetivos (geral e específicos);
- VII. Justificativa;
- VIII. Referencial teórico;
- IX. Metodologia;
- X. Recursos (opcional);
- XI. Cronograma;
- XII. Referências;
- XIII. Assinatura(s) do(s) aluno(s) e do(a) orientador(a).

§3º - As modalidades de TCIC aceitas no curso de BICT do Campus Balsas devem estar em consonância com a área de conhecimento (conforme a tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES), descrita no projeto elaborado no TCIC I de acordo com o Art.2º deste documento.

- I. Especificações da modalidade livro ou capítulo de livro:
 - a) O TCIC II na modalidade de livro deve ser o próprio livro.

b) O TCIC II na modalidade de capítulo de livro deve conter a seguinte estrutura:

1. Capa;
2. Folha de Rosto;
3. Termo de aprovação;
4. Ficha catalográfica do livro;
5. Dedicatória;
6. Agradecimentos;
7. Capítulo de livro (no formato original, como anexo).

II. Especificações da modalidade Artigo:

- a) Os artigos devem ser desenvolvidos de acordo com as normas estabelecidas nessa resolução, apresentando os seguintes componentes: título, nome(s) do(s) autor(es), resumo (em língua vernácula e estrangeira), palavras-chave, introdução, metodologia, resultados e discussão, conclusão, agradecimentos (caso necessário) e referências, ou de acordo com as normas do periódico escolhido para a publicação.
- b) A versão do TCIC II na modalidade de artigo submetido, aceito ou publicado deve conter a seguinte estrutura, conforme a ABNT NBR 6022/2018:
 1. Elementos pré-textuais:
 - a) Título no idioma do documento (obrigatório);
 - b) Título em outro idioma (opcional);
 - c) Autor;
 - d) Ficha catalográfica;
 - e) Resumo no idioma do documento (obrigatório);
 - f) Resumo em outro idioma (opcional);
 - g) Datas de submissão e aprovação do artigo/aceite (obrigatório);
 - h) Identificação e disponibilidade (opcional);
 - i) Folha de aprovação;
 2. Elementos textuais:
 - a) Introdução (obrigatório);
 - b) Desenvolvimento (obrigatório);
 - c) Considerações finais (obrigatório);
 3. Elementos pós-textuais:
 - a) Referências (obrigatório);
 - b) Glossário (opcional)
 - c) Apêndice (opcional)
 - d) Anexo (opcional)
 - e) Agradecimentos (opcional)

III. Especificações da modalidade Monografia:

- a) O TCIC II na modalidade monografia deve seguir as normas da ABNT (NBR 14724, 2011) e conter a seguinte estrutura:

1. Capa;
2. Folha de rosto;
3. Termo de aprovação;
4. Ficha catalográfica;
5. Dedicatória (opcional);
6. Agradecimentos (opcional);
7. Resumo (em língua vernácula e estrangeira: inglês, espanhol ou francês);
8. Lista de figuras (opcional);
9. Lista de tabelas (opcional);
10. Lista de símbolos, abreviações e nomenclatura (opcional);
11. Sumário;
12. Introdução, constando problema de pesquisa, a hipótese (se houver), a justificativa e os objetivos (geral e específicos);
13. Revisão de Literatura;
14. Metodologia;
15. Resultados e Discussão;
16. Conclusão;
17. Referências;
18. Apêndices e Anexos (opcional).

b) A monografia na forma de Revisão de Literatura deve ser elaborada conforme a norma da ABNT (NBR 14724, 2005) e conter os elementos pré-textuais e os pós-textuais. A bibliografia deve conter as referências das fontes pesquisadas sobre o assunto, dentre elas, livros, normas, artigos, dissertações, teses e outras monografias.

1. Todas as modalidades de trabalho de Revisão de Literatura serão aceitas, cabendo ao professor orientador analisar qual delas o orientando terá mais capacidade para elaborar.
2. Não será aceita Pesquisa Bibliográfica para aproveitamento como trabalho de Revisão de Literatura, visto que aquela é apenas uma etapa desta.
3. O TCIC na forma de Revisão de Literatura deve conter, além dos elementos pré-textuais e pós-textuais, os seguintes tópicos: introdução, objetivo, desenvolvimento do tema e conclusão.

Art. 4º: Da Defesa do TCIC II

§1º - A defesa do TCIC II, em todas as modalidades (capítulo de livro ou livro, artigo ou monografia), é obrigatória na forma de apresentação oral para os estudantes do curso BICT do Campus de Balsas, com vistas à colação de grau.

§2º - As defesas de TCIC II, em todas as modalidades poderão ser realizadas de forma presencial ou híbrida (presencial-remoto). As defesas de TCIC II deverão seguir as seguintes orientações:

- I. Pelo menos o acadêmico, o presidente da banca examinadora deverão estar presentes na sala física no momento da defesa de TCIC. Os outros membros da banca poderão estar presentes na plataforma digital estabelecida conectado com seu e-mail institucional para fins de registro;
- II. Os membros da banca examinadora que participarem no formato remoto, deverão utilizar as plataformas de tecnologia da informação e comunicação disponibilizadas pela UFMA (Google Meet, Microsoft Teams e/ou Mconf da RNP);
- III. Caberá ao/a orientador(a), com antecedência razoável, criar a sala para a defesa híbrida e enviar aos membros da banca, ao discente e aos demais interessados o link/código para acesso e participação;
- IV. A responsabilidade pelo contato, agendamento e conexão com os membros da banca será do orientador;
- V. As defesas de TCIC II são públicas, abertas a qualquer interessado, que tenha interesse em participar como ouvinte/observador.
- VI. Caso haja necessidade de sigilo, para resguardar o direito de propriedade intelectual, a apresentação/defesa deve ser realizada de forma restrita, limitada aos membros da banca examinadora, que deverão assinar um termo de sigilo e confidencialidade antes da apresentação/defesa;
- VII. A defesa do TCIC pelo(s) discente(s) deverá ser realizada em, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) minutos;
- VIII. Após a apresentação, o acadêmico será arguido por cada membro da Banca Avaliadora em um tempo máximo de 20 (vinte) minutos para cada um;
- IX. Após arguição dos demais membros da Banca Avaliadora, o orientador terá até 10 (dez) minutos para esclarecimentos e contribuições;
- X. Após as considerações do orientador, a Banca Avaliadora reunir-se-á reservadamente para decidir sobre a nota que poderá ser de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), seguindo os seguintes critérios: conteúdo, redação, normatização, exposição e arguição.

- XI. Para garantir a privacidade da discussão e avaliação do trabalho pelos membros da banca examinadora, o presidente deverá solicitar a retirada dos participantes ouvintes/observadores das salas física e online até que o processo de avaliação seja finalizado.
- XII. A nota final do TCIC será a média aritmética das notas dos avaliadores. Será considerado aprovado o TCIC que, depois de submetido à defesa pública receber nota igual ou superior a 7,0 (sete) e reprovado o TCIC que obtiver média aritmética inferior a 7,0 (sete), de acordo com a legislação vigente. Após o processo de avaliação, o acadêmico retornará à sala, convidado pela Banca Examinadora, sendo-lhe comunicado o resultado da avaliação de seu trabalho.
- XIII. A nota será lançada em Ata (fornecida pela Coordenação do Curso), lida publicamente pelo(a) professor(a) orientador(a) e assinada por todos os membros da banca.
- XIV. Após atendidas às possíveis alterações sugeridas pela banca avaliadora, é obrigatória a entrega de uma versão digital (em mídia CD-ROM ou e-mail) do TCIC II, aprovado, juntamente com o Termo de Autorização expedido pela Biblioteca da UFMA e a Carta de Encaminhamento para a Coordenação do Curso, conforme as orientações das Diretrizes para recebimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) anexo a este documento.
- XV. Em caso do não comparecimento de algum membro da Banca Avaliadora, esse deverá ser substituído por um dos dois suplentes.

§3º - As defesas de TCIC, em todas as modalidades, poderão ser realizadas no formato 100% remoto, em situações adversas ou casos fortuitos, como por exemplo: períodos de pandemia, guerras, desastres naturais, entre outros. Nesses casos, as atividades de TCIC serão regulamentadas pelas Normas vigentes de TCIC do curso e Instruções Normativas vigentes da PROEN-UFMA.

Art. 5º: Da Comissão de TCIC.

§1º - A Comissão de TCIC será composta por três docentes internos do curso BICT do Campus de Balsas: o Coordenador do Curso e dois nomeados pelo Colegiado do Curso, sendo que um destes será escolhido pelo Colegiado como o Coordenador da Comissão de TCIC.

- I. A comissão terá mandato equivalente a 4 (quatro) semestres letivos, podendo ser renovado por igual período, após aprovação e homologação em reunião do Colegiado do Curso.

§2º - Compete à Comissão de TCIC:

- I. Providenciar a homologação dos Professores Orientadores do TCIC;

- II. Estabelecer normas, propor mudanças e adequações nas normas de TCIC, submetendo à aprovação do Colegiado de Curso;
- III. Indicar o calendário de defesa dos TCIC do semestre letivo e a data limite para defesa de TCIC, submetendo à aprovação do Colegiado de Curso;
- IV. Discutir, avaliar e encaminhar as demandas referentes ao processo de orientação no que tange à relação discente/orientador, quando esta apresentar dificuldades pedagógicas ou solicitar mudança na orientação;
- V. Manter atualizadas as informações de orientação junto ao corpo docente com vistas à distribuição equitativa da carga horária, respeitando os critérios aprovados pelo Curso.
- VI. Reunir-se, sempre que necessário, com professores orientadores e/ou discentes para discutir sobre o andamento dos trabalhos de TCIC;
- VII. Avaliar os pedidos de alteração de orientador ou do projeto durante a execução de TCIC;
- VIII. Compor a banca examinadora do TCIC com base na lista de sugestões, apresentada previamente pelo orientador;
- IX. Submeter ao Colegiado do Curso a banca examinadora para homologação;

§3º - Compete ao Coordenador da Comissão de TCIC:

- I. Tomar, no âmbito da sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- II. Divulgar o calendário de defesas proposto a partir das datas encaminhadas pelos orientadores, com aquiescência do Coordenador do Curso;
- III. Participar das atividades que competem à Comissão do TCIC;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Comissão de TCIC, sempre que necessário;
- V. Elaborar e entregar a ata das reuniões da Comissão do TCIC à Coordenação do Curso.

§4º - Compete ao Coordenador do Curso:

- I. Tomar, no âmbito da sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- II. Matricular e/ou cancelar a matrícula do discente que se matriculou no componente curricular e não possui a carga horária mínima exigida, conforme o PPC do curso.
- III. Encaminhar a versão final do TCIC II (em mídia CD-ROM ou e-mail e Termo de autorização) à Coordenação do Curso, conforme as orientações das Diretrizes para recebimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) anexo a este documento.

Art. 6º: Das atribuições e deveres do(a) professor(a) orientador(a).

§1º - O TCIC será desenvolvido sob a orientação do(a) professor(a) orientador(a).

§2º - O(a) professor(a) orientador(a) tem a responsabilidade de acompanhar o desenvolvimento do trabalho, avaliá-lo e qualificá-lo, se julgar apto, para a apresentação final diante da Banca Avaliadora.

§3º - Em caso de haver co-orientação, o orientador deverá encaminhar, em até 1 (um) mês após o início do semestre letivo, o nome do co-orientador para que a Comissão de TCIC avalie e emita parecer.

- I. O co-orientador deve ser um profissional acadêmico da área de conhecimento ou de áreas afins à do Projeto de TCIC.
- II. São considerados co-orientadores professores da UFMA ou de outras instituições de ensino e pesquisa ou profissional com experiência na área de investigação do TCIC, bem como mestrandos e doutorandos;
- III. Para os co-orientadores, será exigido que possuam, no mínimo, graduação;
- IV. O co-orientador não pode participar da banca avaliadora do TCIC, salvo na ausência impreterível do orientador, com anuência da Comissão de TCIC.

§4º - Compete ao professor orientador:

- I. Orientar as atividades de pesquisa e/ou experimentação;
- II. Organizar os parâmetros e tempos de orientação do TCIC;
- III. Avaliar o desempenho do orientando na sua globalidade;
- IV. Apresentar à Comissão de TCIC a lista de sugestão dos nomes dos membros da Banca Avaliadora, cuja lista deve ser constituída por três titulares e três suplentes;
- V. Encaminhar à Comissão de TCIC o Requerimento de matrícula de TCIC I e II (ANEXO I deste documento), conforme calendário semestral, estabelecido pela Comissão de TCIC;
- VI. Apresentar à Comissão de TCIC a sugestão de data e horário de defesa, conforme o calendário de defesa estabelecido pela Comissão de TCIC;
- VII. Presidir a Banca Avaliadora na avaliação do TCIC;
- VIII. Encaminhar a carta-convite aos membros da Banca Examinadora.

§5º - Cada professor orientador poderá orientar no máximo 8 (oito) TCICs.

§6º - No caso de impedimento do orientador em participar da banca avaliadora, a Comissão de TCIC decidirá pela substituição do professor pelo co-orientador. Em caso de não haver co-orientador, a Comissão de TCIC fica responsável pela indicação de um substituto.

§7º - Compete ao co-orientador:

- I. Co-orientar os orientados nas atividades acadêmicas de sua competência, definidas pelo orientador;
- II. Cumprir prazos estabelecidos;
- III. Auxiliar o orientador no processo de avaliação do(s) orientando(s);
- IV. Substituir o orientador nos casos de impedimento deste, com anuência da Comissão de TCIC.

Art. 7º: Das atribuições e deveres dos discentes.

§1º - São deveres do(s) discente(s):

- I. Atuar como produtor de conhecimento, buscando desenvolver um processo de investigação e/ou criação;
- II. Comparecer às atividades programadas pelo(s) orientador(es) e pela Comissão de TCIC;
- III. Estar, preferencialmente, em consonância com a área de pesquisa do orientador;
- IV. Entregar uma cópia impressa ou digital do projeto de TCIC I à Comissão de TCIC, conforme o calendário estabelecido pela referida comissão;
- V. Comparecer regularmente à orientação, conforme agendado com o professor orientador;
- VI. Comparecer aos encontros de TCIC;
- VII. Elaborar e desenvolver o TCIC, com auxílio do professor orientador.
- VIII. Entregar, no mínimo, uma cópia impressa do TCIC II e a versão digital em PDF à Comissão de TCIC, conforme o calendário de defesa estabelecido pela referida Comissão.

Art. 8º: Dos critérios de avaliação e acompanhamento.

§1º - São critérios de avaliação para as Bancas Avaliadoras do TCIC:

- I. Competência técnica e investigativa em coerência com os objetivos;
- II. Observância às normas de apresentação de um trabalho científico;
- III. Utilização adequada do aporte bibliográfico;
- IV. Relevância do trabalho para a área da Ciência e da Tecnologia e para a habilitação de formação do acadêmico(a);
- V. Correção gramatical e habilidade redacional segundo a norma ABNT;
- VI. Exposição oral: clareza e domínio dos objetivos e do tema;
- VII. Objetividade na argumentação;
- VIII. Originalidade;
- IX. Ética na elaboração e na apresentação do trabalho.

§2º - Em caso de plágio ou outra modalidade de fraude acadêmica, o TCIC estará automaticamente cancelado e o grupo discente ou o discente será reprovado. A reprovação não exclui a possibilidade dos autores responderem legalmente, seja referente às normas da UFMA ou por outro processo legal.

Art. 9º: Das disposições finais e transitórias.

§1º - Em um prazo máximo de 15 dias após a defesa do TCIC II, o acadêmico deve realizar todas as correções sugeridas pela banca avaliadora e entregar uma cópia digital em PDF (em mídia CD-ROM ou e-mail) à Coordenação do Curso para encaminhamento à biblioteca para compor o acervo, conforme as orientações das Diretrizes para recebimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) anexo a este documento.

- I. Enviar os dados da monografia ou do artigo submetido e dos autores à biblioteca para a confecção da ficha catalográfica.
- II. No caso da modalidade livro publicado, uma versão em PDF (CD-ROM ou e-mail), deve ser entregue à Coordenação do Curso para encaminhamento à biblioteca para compor o acervo, conforme as orientações das Diretrizes para recebimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) anexo a este documento.

§2º - O projeto de TCIC deverá ser submetido a um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), quando aplicável.

§3º - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos, em primeira instância pela Comissão de TCIC e, caso esta julgue necessário, pelo Colegiado do Curso BICT de Balsas.

§4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua homologação pelo Colegiado do Curso BICT da UFMA, Campus de Balsas.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

Balsas/MA, xx julho de 2021.



Prof. Dr. Edson Nunes Costa Paura
Coordenador BICT/UFMA - Campus Balsas
Matrícula 2146697

ANEXO I

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

O(s) aluno(s) abaixo listado(s) requer(em) junto à Coordenação do Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia a matrícula no Trabalho de Contextualização e Integração Curricular, conforme disciplina a Regulamentação específica para os trabalhos de Contextualização e Integração Curricular do Curso de Bacharelado em Ciência e Tecnologia do Campus de Balsas¹ na área _____ intitulado _____

_____ orientado pelo(a) professor(a) _____ e coorientado pelo(a) professor(a) _____

NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
1.		
2.		
3.		

Balsas/MA, _____ / _____ /20 _____

ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)

¹§3º - O discente deve integralizar 60 horas em atividades do TCIC.

- I. O discente somente poderá matricular-se no TCIC I, após o cumprimento da carga de 800 horas de componentes curriculares dos núcleos Básico e Diretivo.
- II. O discente somente poderá matricular-se no TCIC II, após ter sido aprovado no TCIC I, ter concluído a carga horária de no mínimo 1890 horas de componentes dos núcleos básico e diretivo, além de cumprir as atividades acadêmicas complementares (conforme as normas específicas do Colegiado do Curso).

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE SUGESTÃO DE NOMES PARA COMPOR A BANCA
EXAMINADORA DE TCIC**

Balsas/MA, _____ de _____.

Ilmo(a). Sr(a).

Coordenador(a) da Comissão de TCIC

Senhor(a) Coordenador(a),

Encaminho a Vossa Senhoria os nomes dos docentes para a constituição da Comissão Examinadora para o exame do Trabalho de Contextualização e Integração Curricular (TCIC), do discente _____ matrícula _____.

Cordialmente,

Prof(a). Orientador(a)

OBS: Para compor a banca de TCIC, pede-se que seja encaminhada uma lista, em ordem alfabética, contendo cinco nomes, sendo três titulares e dois suplentes.

SUGESTÕES PARA BANCA EXAMINADORA DE TCIC

DISCENTE: _____

TÍTULO DO TCIC: _____

ORIENTADOR(A): _____

CO-ORIENTADOR(A): _____

SUGESTÃO DE DATA E HORÁRIO PARA DEFESA: _____

LISTA DOS DOCENTES TITULARES

Nome: _____

Coautor do trabalho: sim () não () Docente interno: sim () não ()

E-mail _____

Especialização: _____

Justificativa para sugestão: _____

Nome: _____

Coautor do trabalho: sim () não () Docente interno: sim () não ()

E-mail _____

Especialização: _____

Justificativa para sugestão: _____

Nome: _____

Coautor do trabalho: sim () não () Docente interno: sim () não ()

E-mail _____

Especialização: _____

Justificativa para sugestão: _____

LISTA DOS DOCENTES SUPLENTE

Nome: _____

Coautor do trabalho: sim () não () Docente interno: sim () não ()

E-mail _____

Especialização: _____

Justificativa para sugestão:

Nome: _____

Coautor do trabalho: sim () não () Docente interno: sim () não ()

E-mail _____

Especialização: _____

Justificativa para sugestão:

Prof(a). Orientador(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

NÚCLEO INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO DIGITAL REPOSITÓRIO DE MONOGRAFIAS TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Título do trabalho.....
Autor.....
CPF do autor.....
E-mail.....
Seu e-mail pode ser publicado () sim () não
Curso de Graduação ou Especialização.....
Assinatura do Orientador.....
CPF do Orientador Orientador.....
E-mail.....
Seu e-mail pode ser publicado () sim () não
Assinatura do Coorientador (caso haja).....
CPF do coorientador.....
E-mail.....
Seu e-mail pode ser publicado () sim () não
Assinatura do Coorientador (caso haja).....
CPF do coorientador.....
E-mail.....
Seu e-mail pode ser publicado () sim () não
Data de Defesa.....
Data de entrega do arquivo à secretaria docurso.....
Eu,.....na qualidade de titular dos
Direitos autorais desta obra.....
e de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo a Universidade Federal do Maranhão (UFMA), a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, a mesma na rede mundial de computadores (Internet), para fins de leitura, impressão ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade e sem fins comerciais.
Assinatura do Autor.....
Local e data.....

Obs.: Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Contato:ufma.bibliotecadigital.bibliot@gmail.comTel.: 3272-8654

Cidade Universitária Dom Delgado–UFMA
Av. dos Portugueses, 1.966, Biblioteca Central - São Luís-MA -
CEP: 65080-805 Fone: (98) 3272-8641 - E-
mail:bibliotecacentral@ufma.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

NÚCLEO INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Diretrizes para recebimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs)

O Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) coleta e divulga os Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) defendidos na Universidade Federal do Maranhão (UFMA) por meio do Repositório de Monografias.

Condições para entrega do trabalho

1. O discente entrega na coordenação do curso (graduação ou especialização) a versão final do trabalho em CD-ROM, arquivo único, PDF não-protetido (é dispensada a assinatura pelos membros da banca avaliadora no TCC) e o Termo de Autorização devidamente preenchido;
2. Os TCCs acompanhados dos respectivos Termos de Autorização deverão ser encaminhados pelas coordenações dos cursos à Biblioteca Digital.

Observações:

1. O Termo de Autorização está disponível em <monografias.ufma.br>;
2. Os TCCs deverão obedecer às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
3. A ficha catalográfica é gerada e disponibilizada on-line pelo SIGAA – Portal do Discente;
4. Documentos relacionados:
 - Resolução nº 108 – CONSAD (Cria a Biblioteca Digital da Universidade Federal do Maranhão);
 - Resolução nº 1.175 – CONSEPE (Aprova as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão);
 - Resolução nº 251 – CONSUN (Aprova e Institucionaliza o Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica no SIGAA/UFMA);
5. A Biblioteca Digital não receberá os TCCs diretamente dos discentes;
6. A coordenação do curso verifica o conteúdo dos arquivos dos discentes no ato do recebimento, para assegurar a validade dos mesmos.

Cidade Universitária Dom Delgado - UFMA
Av. dos Portugueses, 1.966, Biblioteca Central - São Luís-MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272-8641 - E-mail: bibliotecacentral@ufma.br