



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS



Rua Glicério P. de Carvalho, 81, bairro Coxilha, Santa Vitória do Palmar, RS.  
Tel: (53) 3263-8275 E-mail: [coordenacaoeventosfurg@gmail.com](mailto:coordenacaoeventosfurg@gmail.com)  
<https://tecnologiaeventos.furg.br/>

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO COMITÊ ASSESSOR DO CURSO SUPERIOR DE  
TECNOLOGIA EM EVENTOS  
ATA 07/2022**

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO COMITÊ ASSESSOR DO CURSO SUPERIOR DE  
TECNOLOGIA EM EVENTOS  
ATA 07/2022  
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**

Aos vinte e um dias do mês de julho de 2022, às 14:00h, de forma remota na plataforma Google Meet([meet.google.com/xeg-wxhc-kas](https://meet.google.com/xeg-wxhc-kas)) ocorreu a reunião extraordinária do Núcleo Docente Estruturante(NDE) do Comitê Assessor do Curso de Tecnologia em Eventos, conforme cronograma de reuniões aprovado na reunião do NDE do dia 06/07/2022 que foi iniciada com a presença dos seguintes professores(as): Allison Machado, Cesar André Luiz Beras, Cleidiane Nascimento Santos, Darcielle Paula Marques Menezes, Renata Brauner Ferreira e Wellington Freire. O professor Neimar Ferreira da Rosa justificaram sua ausência por encontrar-se em férias. A reunião foi coordenada pelo docente César Beras cumpriu a seguinte pauta: 1) Consolidação do plano de Equivalências discutido na última reunião ; 2) Consolidação do regulamento para validação das atividades complementares (ACs) discutido na última reunião; 3)Consolidação o plano de migração de QSLs e extinção de disciplinas e do QSL antigo; 4) Apresentação, discussão e deliberação da regulamentação de TCC e 5) Aprovação do texto final do novo PPC. **1) Consolidação do plano de Equivalências discutido na última reunião:** Como previsto na reunião passada, dia 13/07, se reabriu a discussão sobre a matriz de equivalências na perspectiva de reduzir o número de disciplinas que ainda não tínhamos conseguindo possibilitar uma outra equivalente, buscando assim reduzir possíveis situações evasão. Neste sentido a partir de falas e propostas dos professores presentes conseguimos rearranjar possibilidades e reduzir das 10 disciplinas sem equivalentes para 07 disciplinas que assim se configuram quer pela mudança de sua carga horária que a torna não equivalente de outra, mesmo que semelhante e pelas disciplinas novas, visto a ampliação do curso da integralização de 05 semestres para 06 semestres. Também se aprovou neste ponto o novo possível nome solicitado pelo professor Wellington do ILA para a disciplina de língua Espanhola Instrumental que mudaria para Espanhol Instrumental para as Hospitalidades I(45h- obrigatória) Ementa: Introdução ao conhecimento básico em língua espanhola: revisão de textos, estudo das situações prático-discursivas da língua estrangeira voltadas para as hospitalidades. e mais Espanhol Instrumental para as Hospitalidades II(45 h-optativa. Ementa: Aprimoramento do estudo da língua espanhola atendendo às especificidades das hospitalidades. Após isto se aprovou na íntegra e de forma consensuada o seguinte plano de equivalências:

**Disciplina Nova(novo QSL)**

Espanhol Instrumental para as Hospitalidades I  
Produção Textual - SEMESTRAL  
Metodologia da Pesquisa I  
Introdução aos Estudos de Eventos  
Linguagens artísticas, estéticas, design e percepção.  
A complexidade e a produção de eventos  
Gerência e prática em alimentos e bebidas  
Introdução ao Marketing  
Metodologia de pesquisa II  
Cerimoniais, ritualidades e protocolos  
Gestão cultural e produção de eventos  
Marketing de Serviços  
Gestão de Pessoas  
Logística aplicada em eventos  
Meio Ambiente, Sustentabilidade e Sociedade  
Comunicação, produção de sentido e eventos  
Gestão Financeira  
Empreendedorismo  
Segurança e gerenciamento de riscos em eventos  
Laboratório de Práticas em Eventos  
Trabalho de Conclusão de Curso I  
Plano de Negócios  
Sociedade, Educação e Relações Etnicorraciais na  
fronteira do  
extremo sul do RS.  
Políticas Públicas e Legislação em Eventos

**Equivalência (QSL Antigo/Atual)**

Língua Espanhola Instrumental I (06183)  
Produção textual  
Métodos e Técnicas da Pesquisa em Turismo I  
(10405)  
Organização de Eventos I (10604)  
Design e decoração de eventos  
Org III  
Alimentos e Bebidas (10613)  
--  
Técnicas e Elaboração de Projetos (10652)  
Cerimonial e Protocolo (10628)  
Gestão Cultural de Eventos (10708)  
Princípios de MKT de Serviços (07318)  
Gestão de Recursos Humanos (07317)  
Organização de Eventos II (10629)  
Meio Ambiente e Sustentabilidade (10612)  
Org V  
Administração Financeira e Orçamentária  
(07319)  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
Legislação do Turismo (10780)

Trabalho de Conclusão de Curso II

TCC I

Fundamentos teóricos da hospitalidade e do lazer

Hospitalidade e Lazer (10614)

**2) Consolidação do regulamento para validação das atividades complementares (ACs) discutido na última reunião:** Neste ponto se consolidou a proposta apresentada semana passada com as duas alterações de redação realizadas. Sendo então aprovada na íntegra o novo regulamento para validação das atividades complementares (ANEXO 1). **3) Consolidação o plano de migração de QSLs e extinção de disciplinas e do QSL antigo:** Como combinado na reunião passada (13/07) apreciamos a proposta realizada pelo professor Neimar Ferreira da Rosa sobre como ficaria a oferta de dois QSLs para cada uma das duas propostas de migração construídas. Realizamos um exercício de oferta verificando o comprometimento de cada colega e consolidamos a opção pretendida quanto a proposta que prevê dois anos de migração entre o QSL antigo e o novo. Assim por consenso deliberamos sobre a seguinte proposta de migração:

**Plano de migração do QSL antigo para o novo**

**Oferta 2023/1**

1º semestre novo

3º semestre antigo

5º semestre antigo

**Oferta 2023/2**

2º semestre novo

4º semestre antigo

TCC + Estágio

**Oferta 2024/1**

1º semestre novo

3º semestre novo

TCC + Estágio

**Oferta 2024/2**

2º semestre novo

4º semestre novo

TCC + Estágio

**Oferta 2025/1**

1º semestre novo

3º semestre novo

5º semestre novo

**Oferta 2025/2**

2º semestre novo

4º semestre novo

6º semestre novo

4) Apresentação, discussão e deliberação da regulamentação de TCC: Se apresentou a proposta de regulamento de TCC I e II, uma adaptação feita pelo professor César Beras a proposta já existente e após discussão coletiva se aprovou na íntegra a proposta apresentada e debatida (ANEXO 2). 5) Aprovação do texto final do novo PPC: Neste ponto se consolidou todas as mudanças realizadas desde os inícios do trabalho do NDE em maio de 2022, retomando o processo de reestruturação curricular curso superior de Tecnologia em Eventos em consonância com o processo de curricularização da extensão: a nova carga horária de 2050 horas (já aprovada na ata 003/2022) e replicado abaixo, a nova matriz QSL (já aprovado na ata 003/2022, conforme replicado abaixo) e as respectivas novas ementas (atas 003/2022, 004/2022 e 05/2022), o novo regulamento para validação de atividades complementares aprovado nesta ata, o novo regulamento de TCC I e II, aprovado nesta ata, o plano de equivalências, aprovado nesta ata, a matriz de migração entre os dois QSLs e o consequente plano de extinção das disciplinas. Conforme segue:  
NOVA CARGA HORÁRIA:

**Dados inerentes à integralização curricular:**

**Carga horária a ser vencida em:**

**Carga Horária**

Disciplinas obrigatórias do quadro de sequência lógica - inclui o trabalho de conclusão de curso I (60h) e II (120h).

1665

Carga horária de disciplinas optativas para integralização do Curso

120

Atividades Complementares

60

Atividades de extensão curricular

205

**Carga horária total mínima a ser vencida:**

**2050**

**Prazo para a integralização Curricular em semestres:**

**Mínimo**

6

**Máximo (estabelecido pela Sequência Aconselhada do Curso+ 50%)**

9

**NOVO QSL:**

**1º Semestre**

**Créditos**

**Carga Horária**

Fundamentos teóricos da hospitalidade e do lazer

4

72 h/a - 60h

Linguagens artísticas, estéticas, design e percepção

4

72 h/a - 60h

Metodologia da Pesquisa I

4

72 h/a - 60h

Introdução aos Estudos de Eventos

4

72 h/a - 60h

Língua Espanhola Instrumental I

3

54 h/a - 45h

**2º Semestre**

**Créditos**

**Carga Horária**

Gerência e prática em alimentos e bebidas

4

72 h/a - 60h

Introdução ao Marketing

4

72 h/a - 60h

Metodologia da pesquisa II

4

72 h/a - 60h

A complexidade e a produção de eventos

4

72 h/a - 60h

Cerimoniais, ritualidades e protocolos

4

72 h/a - 60h

**3º Semestre**

**Créditos**

**Carga Horária**

Gestão cultural e produção de eventos

4

72 h/a - 60h

Marketing de Serviços

4

72 h/a - 60h

Gestão de Pessoas

4

72 h/a - 60h

Logística aplicada em eventos

4

72 h/a - 60h

Produção Textual

4

72 h/a - 60h

<b>4º Semestre</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
Meio Ambiente, Sustentabilidade e Sociedade	4	72 h/a - 60h
Comunicação, produção de sentido e eventos	4	72 h/a - 60h
Gestão Financeira	4	72 h/a - 60h
Empreendedorismo	4	72 h/a - 60h
Optativa		

<b>5º Semestre</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
Segurança e gerenciamento de riscos em eventos	4	72 h/a - 60h
Laboratório de Práticas em Eventos	8	144 h/a - 120h
Trabalho de Conclusão de Curso I	4	72 h/a - 60h
Plano de Negócios	4	72 h/a - 60h
Sociedade, Educação e Relações Etnicoraciais na fronteira do extremo sul do RS.	4	72 h/a - 60h

<b>6º Semestre</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
Políticas Públicas e Legislação em Eventos	4	72 h/a - 60h
Trabalho de Conclusão de Curso II	8	144 h/a - 120h
Optativa		
Optativa		

Além disto foi aprovado a retirada da láurea acadêmica, para não reforçar nenhuma forma de individualismo que contraria a função pública e social da Universidade. Por último consolidamos o novo NDE do curso que desde maio de 2022, quando reiniciamos o processo de reestruturação sofreu as seguintes alterações: Inclusão de Allison Machado, Cesar Beras, Luciene Imes, e Renata Brauner Ferreira, Manutenção de: Darcielle Menezes, Clediane Santos, Neimar Ferreira da Rosa e Wellington Freire e saída, segundo própria solicitação dos docentes: Bruna Morante, Ligia Dalchiavon e Helena Beatriz Mascarenhas de Souza, sendo que aprovamos por consenso a inclusão da professora Leticia Franzen. Desta forma o novo PCC foi constituído e aprovado por consenso para iniciar seu funcionamento a partir de 2023/1. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 18h30min, sendo lavrada e aprovada a presente ata, no qual aprovam e tomam ciência do conteúdo exposto no encontro os membros do Núcleo Docente Estruturante do Comitê Assessor do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, que vai assinada pelo Coordenador Cesar André Luiz Beras.

Cesar André Luiz Beras

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Eventos

## **(ANEXO 1) - REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS**

.

### **CAPÍTULO I - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 1º.** Atividades complementares da graduação em Tecnologia em Eventos da Universidade Federal do Rio Grande – FURG são componentes curriculares obrigatórios e requisito parcial para obtenção do Título de Tecnólogo em Eventos.

**Parágrafo único** - A carga horária total de atividades complementares no Curso Superior de Tecnologia em Eventos é de 60 horas.

**Art. 2º.** As atividades complementares deverão ser realizadas ao longo do curso propiciando a indissolubilidade entre o ensino, a extensão (neste caso desde que o discente de graduação não seja colaborador direto no projeto) e a pesquisa, qualificando a formação acadêmica e profissional do futuro Tecnólogo em Eventos.

**Art. 3º.** As atividades complementares têm por objetivo estimular a participação em atividades que complementem sua formação acadêmica, possibilitando um aprofundamento temático e interdisciplinar.

**Art. 4º.** Considera-se como atividades complementares a organização e participação em eventos, as atividades teórico-práticas provenientes da produção dos acadêmicos em eventos tecno-científicos; projetos de ensino, pesquisa, de extensão (neste caso desde que o discente de graduação não seja colaborador direto no projeto) e em estágios não obrigatórios; e em demais atividades científicas, profissionais e acadêmicas, cursos de curta duração e outros, que possibilitem a complementação da formação acadêmica e profissional do aluno.

**Art. 5º.** Compete à Coordenação de Curso e ao Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, a qualquer tempo, homologar outras atividades complementares não contempladas ou previstas no Quadro Geral de Atividades Complementares presentes nesse regulamento.

**Parágrafo único:** Demais possíveis propostas de Atividades Complementares não contempladas no Anexo A deste regulamento serão analisadas pela Coordenação de Curso e/ou Núcleo Docente Estruturante, e contabilizadas ou não, após o parecer da Coordenação do Curso de Tecnologia em Eventos.

**Art. 6º.** As atividades deverão ser propostas por docentes, técnicos administrativos em educação, discentes, Diretório Acadêmico, Programa de Educação Tutorial – PET, Laboratório de Pesquisa, Ensino e Extensão (neste caso desde que o discente de graduação não seja colaborador direto no projeto); bem como outras Instituições de Ensino Superior; Cursos de graduação e Programas de Pós-Graduação;

Chave de Autenticidade: 9996.2DF2.3AE3.70D9

Órgãos e Secretarias Públicas; Entidades e/ou Empresas legalizadas, públicas ou privadas, ligadas a área do da Hospitalidade e Lazer; Associações de classe de áreas afins; bem como demais propostas vinculadas com a área de Eventos, Hospitalidade e Lazer.

**Art. 7º.** Todas as atividades apresentadas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração Original acompanhado de uma cópia xerográfica ou cópia no formato digital do mesmo, emitido e assinado pelo promotor ou coordenador da atividade complementar realizada. O Certificado original somente será necessário, para conferir a autenticidade da cópia xerográfica ou cópia no formato digital, durante o processo de análise da solicitação de atividades complementares realizada pelo discente, sendo imediatamente devolvido ao aluno.

**Art. 8º.** As Atividades Complementares serão contabilizadas seguindo os itens discriminados no Quadro de Atividades Complementares presentes nesse regulamento (Anexo A). Nele é discriminado a atividade, a documentação necessária para avaliação e a carga horária a ser contabilizada.

**Art. 9º.** Em caso de duplicidade de atividades complementares apresentadas será considerada somente a atividade complementar comprovada, e de maior carga horária, para que não haja dupla integralização da mesma atividade.

## **CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE ENSINO**

**Art. 10º.** São consideradas atividades complementares de ensino: monitorias em componentes curriculares dos Cursos da área de Hospitalidade da FURG-SVP; participação em projetos de ensino; estágios não obrigatórios ligados a atividades de ensino; organização de eventos de ensino; participação como ouvinte em eventos de ensino, visitas técnicas, aulas de campo; desde que aprovadas pelo Coordenador(a) e o Núcleo Docente Estruturante do Curso e, realizadas em horário não conflitante as atividades do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

**Parágrafo 01:** Não serão aproveitadas, como atividade complementar de ensino, atividades em disciplinas que integrem o currículo de outros cursos que o acadêmico esteja cursando.

**Parágrafo 02:** Não serão aproveitadas, como atividade complementar de ensino, atividades que integrem o programa ou carga horária das disciplinas cursadas pelo acadêmico no ano vigente.

**Parágrafo 03:** Os estágios extracurriculares deverão ser devidamente registrados na Universidade através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, via sistema FURG. O Estágio extracurricular, remunerado, somente será contabilizado na carga horária de Atividades Complementares quando apresentado os documentos solicitados, devidamente preenchidos e assinados.

**Art. 11º.** São consideradas atividades complementares de ensino, as monitorias oferecidas pelo Curso Superior de Tecnologia em Eventos, e os Cursos Hotelaria e Turismo (desde que possuam relação com a área de Eventos) ofertados no Campus da FURG-SVP.

**Parágrafo 1º:** As normas para monitoria seguem regulamento institucional.

**Parágrafo 2º:** O tempo da atividade deve ser confirmado por documento oficial.

## **CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO**

**Art. 12º.** São consideradas atividades complementares de extensão: ações, projetos, cursos e eventos que possam desempenhar um papel formativo na trajetória acadêmica do discente. Porém, somente deverão ser caracterizadas como atividades complementares de extensão aquelas em que o discente participar condição de participante/ouvinte.

**Parágrafo Único:** a participação do discente em projeto de extensão na qualidade de membro da equipe executora configura-se como curricularização da extensão, e não devem ser contabilizadas para o computo da carga horária de atividades complementares de extensão.

## **CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE PESQUISA**

**Art. 13º.** São consideradas atividades complementares de pesquisa a participação em projetos de pesquisa desenvolvidos na FURG ou em outra Instituições de Ensino Superior, relevante para os estudos na área de Eventos ou áreas afins; publicação de pesquisa em evento científico ou publicação em fontes de referência acadêmica, impressa ou de acesso on-line (livros, capítulos de livros, periódicos, anais, jornais, revistas, vídeos ou outro material de referência acadêmica); participação em eventos na condição de conferencista, painelistas, debatedor(a), ou como apresentador(a) de trabalho em eventos que tratam de pesquisa (grupos de pesquisa, seminários, congressos, simpósios, semanas acadêmicas, entre outros); estágios ou práticas não obrigatórios em atividades de pesquisa.

**Art. 14º.** São também consideradas atividades complementares de pesquisa os projetos de Iniciação Científica desenvolvidos e comprovados.

**Parágrafo único:** A comprovação de participação como bolsista em programa ou projeto de pesquisa deverá vir acompanhada de parecer do professor orientador e/ou responsável, constando o número de registro do projeto na Pró-Reitoria competente ou o número de Ata do Conselho do Instituto em que o Projeto ou Programa foi aprovado, discriminando o período e a carga horária de atividades cumpridas pelo aluno.

## **CAPÍTULO V - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES ARTÍSTICAS E CULTURAIS, SOCIAIS E DE GESTÃO**

**Art. 15º.** São consideradas atividades complementares artísticas e culturais, sociais e de gestão: a organização/participação/premiação em atividades de cunho cultural, social ou artístico; participação na organização de campanhas beneficentes, educativas, ambientais e outras atividades de caráter cultural, social ou artístico; premiações resultantes de trabalho acadêmico de ensino, de pesquisa, de extensão ou de cultura; representação discente em órgãos colegiados; representação discente em diretórios acadêmicos; participação, como bolsista de gestão acadêmica; participação em estágios não obrigatórios com atividades na área cultural, social, artística e de gestão administrativa e acadêmica.

**Parágrafo único:** Em situações que se diferem dos itens listados no quadro de Atividades Complementares, os critérios de aproveitamento e as equivalências da carga horária nas ACs serão

definidas pela Coordenação do Curso e, se for necessário, pelo Núcleo Docente, em consonância com o perfil do egresso definido no PPC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

**Art. 16º.** O estágio não obrigatório na área cultural, social, artística e de gestão administrativa e acadêmica deverão ser devidamente registrados na Universidade através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, o discente deverá entregar uma cópia do Termo de Compromisso do Estágio Não Obrigatório e uma Cópia do Relatório de Estágio Não Obrigatório, segundo o modelo disponibilizado pela PRAE, das atividades realizadas durante a vigência do mesmo. O Estágio remunerado, somente será contabilizado na carga horária de Atividades Complementares quando apresentado os documentos solicitados, devidamente preenchidos e assinados.

#### **CAPÍTULO VI - DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Art. 17º.** As Atividades Complementares deverão ser submetidas via Sistema FURG, e serão apreciadas pela Secretaria Acadêmica do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) em conformidade com a regulamentação das atividades complementares do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, que procederá com a contabilização e registro das atividades complementares no Sistema Acadêmico da FURG.

**Art. 18º.** Compete ao Coordenador do Curso fixar, através de edital, as datas para que os alunos submetam os comprovantes das atividades complementares desenvolvidas ao longo do desenvolvimento do curso de graduação.

**Art. 19º.** A Coordenação de Curso manterá o monitoramento dos processos relacionados ao encaminhamento da documentação de Atividades Complementares, podendo sugerir ao Núcleo Docente Estruturante pequenos ajustes no fluxo de processos a fim de atender as necessidades de adaptação durante o período letivo, seja ele emergencial ou não.

#### **CAPÍTULO VII – DOS DISCENTES**

**Art. 20º.** O discente matriculado no curso, desde o primeiro semestre, é responsável pelo planejamento que lhe permita realizar atividades complementares, de acordo com a progressão de seus estudos, acumulando créditos para integralização da carga mínima prevista neste Regulamento (Art. 1º).

**Art. 21º.** Observar e cumprir o presente regulamento, bem como as orientações e prazos estabelecidos em edital pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

**Art. 22º.** É de responsabilidade do aluno apresentar a solicitação de atividades complementares via Sistema FURG desenvolvidas até o término do ciclo letivo, de acordo com o calendário Universitário vigente, no último período (semestre) do quadro de sequência lógica, para integralização da carga horária de atividades complementares realizadas.

**Art. 23º.** O discente que integralizar as horas complementares deve submeter via Sistema FURG a solicitação de atividades complementares, juntamente com a documentação comprobatória das atividades complementares desenvolvidas.

#### **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24º.** Esta norma passa a vigorar para todos os alunos regulamente matriculados no Curso de Tecnologia em Eventos da Universidade Federal do Rio Grande – Campus Santa Vitória do Palmar a partir da data de sua aprovação.

Santa Vitória do Palmar, XX de XX de 2023.

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos

### **ANEXO A - QUADRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS**

#### **Atividades Complementares: Ensino**

<b>Descrição da atividade</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Carga Horária Considerada</b>
Publicação de artigo científico (ou com aceite final de publicação) em periódico internacional ou nacional especializado de Ensino, com comissão editorial.	Cópia do trabalho publicado ou carta de aceite.	30h
Trabalho completo publicado em evento internacional, nacional ou regional de Ensino.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	20h
Resumo expandido publicado em evento internacional ou nacional de Ensino.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	15h
Resumo expandido publicado em evento regional ou local de Ensino.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	10h
Pôster apresentado em evento internacional, nacional, regional e Local de Ensino.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	10h
Participação em Evento	Certificado de participação como	Carga horária total

Chave de Autenticidade: 9996.2DF2.3AE3.70D9

Internacional, Nacional, Regional ou Local de Ensino, como Ouvinte.		
Participação em Evento Internacional, Nacional, Regional ou Local de Ensino, como Organizador.	Certificado de participação como organizador.	Carga horária total
Estágio Extracurricular	Contrato de estágio, plano das atividades desenvolvidas assinadas pela empresa concedente.	50h
Monitorias de Ensino	Parecer do professor orientador e/ou responsável, constando o número de registro do projeto na Pró-Reitoria competente ou o número de Ata do Conselho do Instituto em que o Projeto foi aprovado, discriminando o período e a carga horária de atividades cumpridas pelo aluno.	Exercício integral (quando projeto for anual) será contabilizado 90 horas; Exercício integral (quando projeto for semestral) será contabilizado 45 horas; Carga horária parcial (quando a participação no projeto for interrompida) sendo contabilizado até 5 horas por mês de exercício.
Atividade de bolsista vinculada a projeto de ensino	Parecer do professor orientador e/ou responsável, constando o número de registro do projeto na Pró-Reitoria competente ou o número de Ata do Conselho do Instituto em que o Projeto foi aprovado, discriminando o período e a carga horária de atividades cumpridas pelo aluno.	Exercício integral (quando projeto for anual) será contabilizado 90 horas; Exercício integral (quando projeto for semestral) será contabilizado 45 horas; Carga horária parcial (quando a participação no projeto for interrompida) sendo contabilizado até 5 horas por mês de exercício.
Visitas técnicas e aulas de campo	Atestado de participação.	Carga horária total
<b>Atividades Complementares: Pesquisa</b>		
Publicação de artigo científico (ou com aceite final de publicação) em periódico internacional ou nacional especializado, com comissão editorial.	Cópia do trabalho publicado ou carta de aceite.	30h
Trabalho completo publicado em evento internacional, nacional ou regional.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	20h
Resumo expandido publicado em evento internacional ou nacional.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	15h
Resumo expandido publicado em evento regional ou local.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	10h
Pôster apresentado em evento internacional, nacional, regional e local.	Certificado de apresentação ou cópia do trabalho ou anais de publicação do trabalho.	10h
Monitorias de Pesquisa	Parecer do professor orientador e/ou responsável, constando o número de registro do projeto na Pró-Reitoria competente ou o número de Ata do Conselho do Instituto em que o Projeto foi aprovado, discriminando o período e a carga horária de atividades cumpridas pelo aluno.	Exercício integral (quando projeto for anual) será contabilizado 90 horas; Exercício integral (quando projeto for semestral) será contabilizado 45 horas; Carga horária parcial (quando a participação no projeto for interrompida) sendo contabilizado até 5 horas por mês de exercício.
Atividade de bolsista vinculada a projeto de pesquisa	Parecer do professor orientador e/ou responsável, constando o número de registro do projeto na Pró-Reitoria competente ou o número de Ata do	Exercício integral (quando projeto for anual) será contabilizado 90 horas;

		Exercício integral (quando projeto for semestral) será contabilizado 45 horas; Carga horária parcial (quando a participação no projeto for interrompida) sendo contabilizado até 5 horas por mês de exercício.
	Conselho do Instituto em que o Projeto foi aprovado, discriminando o período e a carga horária de atividades cumpridas pelo aluno.	
Participação em grupo de pesquisa liderado por docente(s) do quadro efetivo da Instituição.	Registro do Grupo no Diretório do CNPQ e atestado do professor(a) líder do grupo descrevendo as atividades desenvolvidas pelo discente.	60h

-

#### Atividades Complementares: Extensão

Participante/Ouvinte em ação desenvolvida por projeto de extensão no âmbito da FURG e outras IEs	Atestado ou Certificado de participação	Carga horária integral
Participante/Ouvinte em Curso de Extensão no âmbito da FURG e outras IEs	Atestado ou Certificado de participação	Carga horária parcial (50%)

#### Atividades Complementares: Artísticas e Culturais, Sociais e de Gestão

Participação na equipe organizadora de campanhas beneficentes, educativas, ambientais e outras atividades de caráter cultural, social ou artístico	Certificado de participação	30h
Representação estudantil em órgão universitário (Conselho, Colegiado, Comitês, etc.)	Atestado ou Portaria	40h
Pontuação: até 20 h/a por ano de representação.		
Exercício de cargo efetivo em órgão estudantil (DCE e DA)	Atestado	20h
Pontuação: 20 h/a por mandato cumprido.		
Premiação em evento acadêmico	Certificado da premiação	5h
Premiação em atividades de cunho cultural, social ou artístico	Certificado da premiação	5h
Bolsa de trabalho ou estágio em atividade administrativa na FURG Pontuação:	Atestado	Exercício integral (até o fim) de atividade em projeto anual contabiliza 90 horas; Exercício integral (até o fim) de atividade em projeto semestral contabilizando 45 horas; Exercício parcial (interrompido) de atividade (até 5 horas por mês de exercício).
Participação em estágios não obrigatórios com atividades na área cultural, social, artística e de gestão administrativa e acadêmica	Contrato ou edital de seleção (neste caso deve constar a lista final de candidatos aprovados) e plano de atividades desenvolvidas com assinatura da empresa/ instituição pública Concedente.	40h

#### (ANEXO 2) NORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS

Premissa

O Parecer CNE/CP nº 29/2002, aprovado em 13 de dezembro de 2002, que trata das Orientações e Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e de Nível Tecnológico, define que:

Para a concessão do Diploma é opcional a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso, podendo ser desenvolvido sob a forma de Monografia, Projeto, Análise de Casos, *Performance*, Produção Artística, Desenvolvimento de Instrumentos, Equipamentos, Protótipos, entre outros, de acordo com a natureza da área profissional e os fins do curso, com a carga horária utilizada para este fim considerada como adicional ao mínimo estabelecido. (grifo nosso)

O Curso de Graduação em Tecnologia em Eventos da Universidade Federal do Rio Grande estabeleceu em seu Quadro de Sequência Lógica e em seu Projeto Político Pedagógico a realização do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC I E II, como disciplinas de caráter obrigatório, sob respectivamente os códigos (a determinar) cód. xx e cód. xx-, sendo estes requisitos parciais para a obtenção do grau de Tecnólogo em Eventos, a ser integralizado no quinto e sexto período (semestre) do Quadro de Sequência Lógica do Curso de Tecnologia em Eventos, com carga horária total de 180 horas.

O TCC (I e II), de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, objetiva o desenvolvimento de uma reflexão teórica a partir de atividades de pesquisa, organizadas de forma adequada às normas de produção de um trabalho científico. O trabalho científico tem por objetivo propor estudos sobre ações, temáticas, abordagens, discussões e reflexões que se relacionem diretamente à área de Eventos e suas interfaces com as demais áreas afins, dinamizando as propostas em abordagens de cunho multidisciplinar e interdisciplinar, ampliando a construção do conhecimento técnico científico da área.

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso no currículo Tecnológico, em especial no Curso Superior de Tecnologia em Eventos, contempla a indissolubilidade entre o ensino, a extensão e a pesquisa a fim de capacitar e qualificar a formação do futuro Tecnólogo em Eventos em nível: profissional, qualificado para atuar em toda a cadeia produtiva da área de Eventos; e, acadêmico, possibilitando o desenvolvimento de novas pesquisas na área, amadurecimento de propostas teóricas e práticas, e preparando o acadêmico para a Pós-Graduação Lato ou Stricto Sensu.

## CAPÍTULO I - DA DISCIPLINA TCC I

**Art. 1º** - O TCC I apresenta carga horária de 60 horas correspondendo à disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso I”, cód. xx , integrante do rol de disciplinas do Quadro de Sequência Lógica, no quinto semestre (período) do Curso de Tecnologia em Eventos - FURG.

**Parágrafo único:** A elaboração, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC I é pré-requisito parcial e obrigatório para a realização do TCC II e logo obtenção do grau de Tecnólogo em Eventos no Curso Superior de Tecnologia em Eventos – FURG.

**Art. 2º** - Na disciplina TCC I o discente deverá conhecer o regulamento de TCC do Curso, a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e as suas atribuições, conhecer os parâmetros de definição do formato de TCC e as determinações do Comitê de Ética, planejar a pesquisa e desenvolvimento do TCC, Aplicação as teorias e técnicas na elaboração do TCC e iniciar o desenvolvimento inicial do Trabalho de conclusão de curso com auxílio de um Professor(a) Orientador(a).

**Parágrafo 01:** No TCC I deve ser definido entre orientador(a) e orientando(a) a Estrutura do TCC; o desenvolvimento e escrita do TCC; a delimitação do tema de pesquisa; o problema de pesquisa, objetivos geral e específicos, hipóteses; o referencial teórico/ revisão de literatura – pesquisa bibliográfica; a metodologia; a elaboração e pré-teste dos instrumentos de coleta de dados; o cronograma geral da pesquisa e as referências bibliográficas.

**Parágrafo 02:** O TCC I somente será validado estando o aluno devidamente e regularmente matriculado na disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso I – cód. xx

**Parágrafo 03:** O aluno somente poderá cursar a disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso I” - cód. xx após ter completado e sido aprovado na disciplina de “Metodologia de pesquisa II” - cód. Xx.

**Parágrafo 04:** O discente que estiver em condição de provável formando terá sua situação curricular avaliada pela Coordenação e/ou pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso, os quais poderão designar se o discente poderá ou não cursar a disciplina no semestre em questão.

**Parágrafo 05:** Somente após a entrega e avaliação da proposta de pesquisa pelo professor orientador, o aluno estará apto a dar continuidade na construção da pesquisa e redação do TCC I.

**Art. 3º** - A obtenção do grau de Tecnólogo em Eventos do Curso Superior em Eventos – FURG somente será conferida após a integralização e aprovação em todas as disciplinas de caráter obrigatório(1665) e optativa(120 horas); do Trabalho de Conclusão de Curso I E II (180 horas contabilizadas nas disciplinas obrigatórias); do cumprimento da Carga Horária de Atividades Complementares (60 horas) e das horas curriculares de extensão (205 horas), totalizando a carga horária mínima final para a conclusão do Curso de Tecnologia em Eventos em 2050 horas.

**Art. 4º** - A cada Professor Orientador será atribuída uma turma da disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso I – cód. xx.

## CAPÍTULO II - DA DISCIPLINA TCC II

**Art. 5º** - Na disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso II”, cód. xx o discente deverá: desenvolver o Trabalho Final de Conclusão de Curso iniciado na disciplina de TCC I, detalhar definitivamente a planificação da pesquisa e realizar a defesa de trabalho de conclusão de curso perante banca avaliadora e depósito do TCC seguindo orientações e cronograma da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Parágrafo 01:** O aluno somente poderá cursar a disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso II” – cód. xx após ter completado e sido aprovado na disciplina de TCC I.

**Parágrafo 02:** Deve ser definido entre orientador(a) e orientando(a) a elaboração/escrita dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais; a orientação para levantamento de dados e aplicação do instrumento de coleta de dados; a orientação para tabulação de dados; a orientação para descrição e análises de dados; a redação final do TCC; a orientação para apresentação oral e escrita do TCC; a Defesa do TCC, as Instruções gerais da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso para defesa e depósito do Trabalho de Conclusão de Curso e a entrega de versão final do TCC.

**Art. 6º** - O Trabalho de Conclusão de Curso II deve evidenciar as etapas de uma pesquisa científica, prezando a linguagem e redação científica, abordando um tema delimitado que se relacione diretamente à área de Eventos, associados ou não às suas interfaces com áreas afins. Deve demonstrar a competência do aluno na construção e desenvolvimento da pesquisa.

**Art. 7º** - O TCC II poderá ser entregue e apresentado nos seguintes formatos conforme as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- .. Trabalho Monográfico (Apêndice A);
- !. Projeto Experimental em Eventos (Apêndice B);
- III. Artigo Científico (Apêndice C).

**Parágrafo 01:** É considerado como Monografia a pesquisa de investigação científica (teórica ou empírica) e crítica sobre determinado tema, e é formada por um conjunto de atividades integradas, que inclui as seguintes seções: elementos pré-textuais (ABNT), introdução (objetivos e justificativa), fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, análise dos resultados, conclusões, referências, elementos pós-textuais.

**Parágrafo 02:** O Projeto Experimental visa atender às necessidades sociais, culturais e mercadológicas, do setor de eventos e área afins através de um planejamento desenvolvido para um nicho de mercado identificado pelo discente ou cliente prospectado.

**Parágrafo 03:** O Projeto Experimental corresponde a um conjunto de atividades práticas de diagnóstico, planejamento, criação, experimentação, plano de ação, captação, orçamento, organização e avaliação de diferentes tipos de eventos ou práticas atreladas a área como instrumento de pesquisa, o qual, na ocasião de sua elaboração, deverá ser redigido em forma de relatório, incluindo a base teórica e as definições metodológicas referentes às etapas e aos processos desempenhados pelo acadêmico no desenvolvimento projeto a ser executado.

**Parágrafo 04:** O artigo Científico se caracteriza como uma produção teórica sucinta, com o objetivo de comunicar as ideias, informações e dados obtidos em uma pesquisa científica de forma clara, coerente e concisa. A partir da construção de um artigo, o pesquisador é capaz aprofundar conceitos; propor uma nova teoria, sinalizando novos experimentos que validem ou refutem essa teoria; realizar novas críticas a um paradigma; apresentar novas metodologias de trabalho; realizar relatos técnicos a partir de novas experiências técnico-científicas, dentre outros. Para o desenvolvimento do artigo o discente deverá seguir as normas da ABNT relativas aos elementos compreendidos por esse formato de produção científica.

**Art. 8º** - A formatação e estrutura dos formatos de TCC II deveram seguir o padrão e modelo desenvolvido e disponibilizado pelo Docente Orientador e Coordenação de Curso, constantes nos: Plano de Ensino da Disciplina de TCC II- cód xx; disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA da Disciplina de TCC II, validados e aprovados pela Coordenação de Curso e Núcleo Docente Estruturante, referente ao ciclo letivo em que o acadêmico está regularmente matriculado.

**Art. 9º** - Em consonância com a Instrução Normativa 06/2019 que dispõe sobre os procedimentos de encaminhamento dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande (CEP-FURG), o Trabalho de Conclusão de Curso II que compreender pesquisa envolvendo seres humanos na forma direta, coparticipativa ou que as informações sobre esses sujeitos sejam identificáveis deve, obrigatoriamente, ser encaminhado para análise do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP-FURG).

**Parágrafo Único:** O TCC que compreender em sua construção teórico- metodológica a pesquisa envolvendo seres humanos somente poderá ser encaminhado a Banca de Avaliação mediante a aprovação do Comitê de Ética, e a inclusão como anexo no Trabalho de Conclusão de Curso da respectiva documentação comprobatória dessa aceitação no Comitê.

**Art. 10º** - O TCC II está composto pelas seguintes etapas:

- .. Execução do TCC;
- !. Redação do TCC apresentado à Banca Examinadora;
- III. Apresentação pública e defesa oral do TCC;
- .. Adequação do TCC a partir das sugestões da Banca Examinadora.

**Parágrafo Único:** As entregas dos itens de cada etapa devem cumprir os prazos estabelecidos no calendário divulgado pela Comissão de TCC.

### Capítulo III - DAS PARTES ENVOLVIDAS

#### COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

##### Dos objetivos da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC)

**Art. 11º** - A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC) tem por objetivo desenvolver o planejamento, a organização e o acompanhamento dos Trabalhos de Conclusão de Cursos dos cursos de Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Tecnologia em Eventos.

**Art. 12º** - Zelar pelas condições de desenvolvimento das atividades dos discentes e dos orientadores no desempenho do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art. 13º** - Elaborar e desenvolver atividades que visem à melhoria do desenvolvimento do TCC.

**Art. 14º** - Propor alternativas às questões e necessidades que venham a surgir no que concerne ao desenvolvimento do TCC.

### **Composição da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso CTCC**

**Art. 15º** - A CTCC será composta por dois (02) docentes de cada NDE do Curso de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, sendo um titular e um suplente.

#### **Mandato**

**Art. 16º** - Os docentes do quadro efetivo serão indicados na última reunião do NDE do semestre letivo anterior ao que será ofertada a disciplina de TCC I, por um mandato de duração de 1 (um) semestre, com possibilidade de renovação, se houver interesse do membro titular ou suplente.

### **Responsabilidades e Competências da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC)**

**Art. 17º** - A CTCC, designada em reunião de Comitê Assessor pelos cursos Superior de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, compete:

- .. A CTCC atuará de maneira conjunta com as Coordenações dos Cursos do Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Curso Superior de Tecnologia em Eventos, mantendo-se afinada com as orientações que delas decorram;
- l. Administrar, em conjunto com as coordenações de cursos e orientadores, a distribuição das orientações;
- l. Consultar os discentes, no período de instrução e orientação de matrícula, no semestre que se iniciará, para que sugiram prováveis temas e/ou orientadores para realização do TCC;
- l. No início do semestre, elaborar e divulgar, em Edital, o Cronograma para o desenvolvimento do Projeto/TCC e demais providências relacionadas ao trâmite desse processo;
- i. Realizar reuniões periódicas com os Discentes e Professores Orientadores;
- i. Planejar e organizar a programação do colóquio dos Projetos de TCC;
- l. Planejar e organizar a programação de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme as etapas a seguir:
  - .. Elaborar projeto e inserir no SISPROJ/FURG;
  - l. Encaminhar para aprovação em assembleia do Conselho do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI);
  - l. Inserir o projeto no Sistema de Inscrições – SINSC/FURG;
  - l. Redigir relatório final;
  - i. Emitir os certificados das partes envolvidas e ouvintes.
  - l. Encaminhar para o conhecimento, e a indicação, a programação de defesas de TCC ao NDE dos Cursos de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo;
  - l. Disponibilizar os recursos audiovisuais necessários para o período de defesas de TCC, assim como, reservar o espaço adequado à realização das apresentações;
  - l. Disponibilizar e receber a Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 1);
  - .. Disponibilizar aos orientadores os modelos de Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2), a Ficha de Avaliação Individual de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 3) e a Ficha de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 4);
  - l. Coordenar o recebimento da cópia impressa e/ou digital da versão final do TCC, na data e horário marcados, acompanhado do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 5). No caso da entrega do TCC ser no formato digital, o aluno deverá enviar o documento, na data e horário definidos, para o e-mail da Comissão de TCC, e, somente após a autorização da CTCC, poderá encaminhar para os membros da Banca Examinadora;
  - l. Disponibilizar aos discentes o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG. Acesso em: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>
  - l. Informar ao orientador que o aluno não realizou a entrega do TCC no dia aprazado;
  - i. Realizar a entrega da versão digital e/ou física dos Trabalhos de Conclusão de Curso para o Sistema de Bibliotecas FURG – Campus de Santa Vitória do Palmar;
  - i. Redigir e disponibilizar os certificados de participação e/ou orientação dos membros das bancas examinadoras e dos orientadores, devidamente assinados e carimbados ou certificados pela chave de autenticidade digital;
  - l. A troca do Orientador será acompanhada e deferida pela CTCC e Coordenação de curso;
  - l. Julgar todos os pedidos e recursos encaminhados, bem como dirimir questões não previstas neste regulamento.

#### **DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Art. 18º** - São competências e responsabilidades da Coordenação de Curso:

- .. Administrar, em conjunto com a CTCC e orientadores, a distribuição das orientações;
- l. Enviar uma listagem prévia dos discentes a serem matriculados nas respectivas disciplinas de TCC I e TCC II, ao término do semestre anterior;
- l. Enviar uma listagem dos alunos matriculados nas respectivas disciplinas de TCC I e TCC II;
- l. Acompanhar as ações desenvolvidas pela CTCC;
- i. Frequentar as reuniões convocadas pela CTCC.

### **PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)**

**Art. 19º** – A Orientação do(a) Professor(a) poderá ser realizada por um Docente do quadro permanente da Universidade Federal do Rio Grande, atuante presencialmente no Campus de Santa Vitória do Palmar. Os Professores substitutos ou temporários poderão ser orientadores e coorientadores desde que o término de seus contratos não esteja previsto para antes da conclusão de todas as atividades programadas para TCC.

**Art. 20º** – A Orientação do(a) Professor(a) será realizada pelo Docente da disciplina de “Trabalho de Conclusão de Curso” I E II –cód. xx e cód. xx, responsável pela turma em que o discente se encontra regularmente matriculado.

**Art. 21º** – As atribuições do(a) Professor(a) Orientador(a) são:

- .. Preencher o termo de aceite do orientando em TCC I (;
- !. Disponibilizar horários para a orientação em TCC I E II;
  - III. Fazer cumprir os prazos previstos no calendário de defesa de TCC II;
- .. Definir a banca de avaliação do TCC II em conjunto com o(a) orientando(a);
- !. Autorizar o encaminhamento do TCC II à banca de avaliação (Anexo B);
- !. Preencher e assinar o Caderno de Chamada da disciplina de TCC I E II, que atesta a frequência do(a) orientando(a);
  - VII. Participar de reuniões com a Comissão de TCC;
  - VIII. Presidir as bancas de avaliação e defesa de TCC II de seus respectivos orientandos;
- .. Auxiliar na avaliação do aluno durante o processo de construção (TCC I) e defesa do TCC (TCC II);
- !. Aprovar, ou não, a versão final do TCC II, verificando o cumprimento às observações da Banca Examinadora, caso pertinente, e fornecer ao discente o Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso II, conforme o anexo D.
- !. Efetuar o lançamento da média final do aluno na disciplina de TCC I E II no Sistema FURG.

**Art. 22º** – Caso houver troca do(a) Orientador(a) esta será acompanhada e deferida pela Comissão de TCC.

### COORIENTAÇÃO

**Art. 23º** - A Coorientação do Discente poderá ser realizada por um Docente vinculado à Universidade Federal do Rio Grande, atuante presencialmente no Campus de Santa Vitória do Palmar.

**Art. 24º** - A Coorientação poderá ser feita no formato de Projeto Experimental em Eventos por um Técnico de Assuntos Educacionais (TAE), com titulação mínima em nível de Mestrado, sendo possível somente mediante apresentação dos termos de aceite do(a) Professor(a) Orientador(a) e do TAE, após aprovação do pedido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

**Art. 25º** - São atribuições do(a) Coorientador(a):

- .. Preencher o termo de aceite do orientando EM TCC I;
- !. Disponibilizar horários para a coorientação do acadêmico EM TCC I E II;
  - III. Zelar pelos prazos de entrega das etapas de TCC I e pelo calendário de defesa de TCC II;
- .. Cumprir o plano de ensino e cronograma estabelecido pelo Professor(a) Orientador(a) responsável pela disciplina de TCC I E II;
- !. Preencher e assinar o termo de frequência de coorientação, quando houver;
- !. Participar de reuniões com a Comissão de TCC, se houver necessidade;
  - VII. Reportar-se ao Professor(a) Orientador(a) responsável pelo discente diante de qualquer dúvida, conflito ou necessidade.

### ACADÊMICOS EM TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 26º** - O(a) acadêmico(a) tem os seguintes deveres:

- .. Cada aluno deverá se matricular na turma DE TCCI E II de responsabilidade de seu respectivo(a) Orientador(a);
- !. Elaborar e apresentar o projeto de pesquisa NO TCC I;
  - III. Providenciar a documentação necessária EM TCCI E II;
- .. Comparecer presencialmente às sessões de orientação agendadas pelo(a) Orientador(a) e/ou Coorientador(a), que poderão ser presenciais ou virtuais tanto em TCC I como em TCC II.
- !. Cumprir os prazos das etapas de TCC I E II;
- !. Zelar pela escrita própria e autoral, pois a incidência de plágio, em qualquer proporção, implicará na reprovação do discente na disciplina DE TCC I E II.
  - VII. Convidar membros para compor a Banca Examinadora DE TCC II, conforme o Anexo C;
  - VIII. Entregar no prazo mínimo de 15 dias de antecedência à data de defesa três exemplares do TCC II a serem encaminhados à banca de avaliação;
- .. Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final do TCC II;
- !. Entregar duas cópias impressas e encadernadas em capa dura e uma cópia digital do TCC II a Coordenação de TCC, no prazo estabelecido pela Banca em Ata de Defesa, não ultrapassando o máximo de vinte e cinco dias após a data da sessão pública de defesa, após realizar as alterações sugeridas pela banca de avaliação quando estas forem apresentadas;
- !. Responsabilizar-se por todas as despesas locomoção, papel, digitação, fotocópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do trabalho EM TCC I E II;
  - XII. Entregar à Coordenação até o prazo final estipulado no Calendário de TCC II uma cópia impressa e cópia digital da "versão final do TCC" – em formato PDF via e-mail - juntamente com os seguintes documentos:
- .. a) Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso II assinado pelo Professor(a) Orientador(a), conforme o anexo D.
- !. b) Termo de Autorização para disponibilização do TCC II no repositório do LAPPE (Anexo E);
- !. c) Termo de Autorização para disponibilização na Biblioteca da FURG, disponível em (<http://www.biblioteca.furg.br/pt/tcc>).

## CAPÍTULO IV - DA DEFESA PÚBLICA

**Art. 27º** – A defesa DO TCC II deve ser pública, nas dependências da Instituição;

**Art. 28º** – A defesa oral do TCC II é obrigatória e deve ser realizada perante a Banca de Avaliação formada por três professores titulares e um suplente ao quais são: Professor(a) Orientador(a) do trabalho e presidente da Banca de Examinadora; dois professores convidados (sendo pelo menos um deles atuantes no Curso de Tecnologia em Eventos) e um professor suplente, a ser definido pelo Professor(a) Orientador(a).

**Parágrafo único:** A escolha da Banca Examinadora deverá seguir critérios de afinidade com o tema, domínio do objeto apresentado na pesquisa, e disponibilidade de tempo do docente convidado, podendo este ser:

Docente da IES/FURG ou de qualquer outra IES devidamente reconhecida pelo MEC;

Estudante de Mestrado ou Doutorado em Programa de Pós-Graduação na FURG ou em qualquer outra IES, desde que apresente todos os documentos comprobatórios de vínculo com a respectiva IES antes da data da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso II.

**Art. 29º** – O(a) Professor(a) Orientador(a) será Presidente da Banca Examinadora DE TCC II. Cabe a ele(a):

- .. Abrir os trabalhos e apresentar os componentes da Banca Examinadora;
- !. Abrir os debates, após a apresentação do trabalho pelo(a) acadêmico(a);
- III. Reunir-se com os membros da Banca Examinadora, logo após os debates, para proceder à avaliação final;
- .. Comunicar o resultado (Aprovado, Aprovado com restrições, Reprovado) ao(à) acadêmico(a), registrando em Ata de Defesa do TCC II (Anexo F) encerrando os trabalhos;
- !. Encaminhar a ata da banca e demais documentos solicitados à Coordenação de TCC;
- !. O Presidente da Banca deverá entregar aos professores convidados o Atestado de Participação em Banca Examinadora, previamente assinado pela Comissão de TCC (Anexo G);

**Parágrafo único:** Em último caso, quando não existe a possibilidade do Professor(a) Orientador(a) presidir a banca na data de defesa de seu orientando, ele(a) deverá, em tempo hábil, definir um docente membro da Comissão de TCC do semestre corrente para atuar como Presidente da banca em sua ausência. O Professor definido para presidir a banca não assumirá a orientação do discente.

**Art. 30º** – Para a apresentação oral o(a) acadêmico(a) poderá utilizar recursos audiovisuais, sendo de sua total responsabilidade garantir o seu funcionamento, uma vez que o não funcionamento ou mau funcionamento não impede a apresentação, sendo de inteira responsabilidade do aluno o prejuízo no entendimento da apresentação em virtude da indisponibilidade do recurso elegido.

**Art. 31º** – O(a) acadêmico(a) terá 15 (quinze) minutos para apresentar o TCC II oralmente.

**Art. 32º** – Cada avaliador terá 30 (trinta) minutos para arguir a respeito do trabalho.

**Art. 33º** – O(a) acadêmico(a) terá dez minutos para respostas e comentário por parte do acadêmico à banca;

**Art. 34º** – Encerrada a apresentação pública do TCC II, a Banca Examinadora, em sessão fechada, sem a presença do público, reunir-se-á para deliberar sobre a nota do acadêmico.

**Parágrafo único:** Durante a sessão fechada se dará a avaliação qualitativa e quantitativa do Trabalho apresentado pelo discente. O Docente orientador do trabalho poderá expor de maneira detalhada como foi o processo de construção do TCC pelo aluno. Na sessão também os membros convidados poderão trazer demais contribuições ou esclarecimentos não feitos durante o período reservado para arguição do aluno. As colocações do orientador servirão de base para a avaliação qualitativa do aluno (aprovação; aprovação com restrições e reprovação), refletindo em sua avaliação quantitativa (nota atribuída ao TCC II).

**Art. 35º** – O(a) Presidente(a) da Banca Examinadora terá até cinco minutos para a leitura da Ata de Avaliação do TCC II.

**Art. 36º** – O(a) acadêmico(a) que não se apresentar para a sua defesa pública sem motivo justificado é automaticamente reprovado(a).

## CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO TCC

**Art. 37º** – A avaliação do(a) acadêmico(a) da disciplina do Trabalho de Conclusão de Curso II -cód. xx considera:

- .. Avaliação por Banca Examinadora do Trabalho escrito;
- !. Avaliação por Banca Examinadora da apresentação oral.

**Parágrafo Único:** Avaliação do processo de orientação DO TCC I ocorrerá pelo Professor(a) Orientador(a) e em conjunto com o Coorientador(a), se houver.

**Art. 38º** – A Avaliação do TCC II será realizada no Formulário de Avaliação dos Membros da Banca Examinadora (Anexo H) e deverá observar os seguintes parâmetros para a atribuição das notas:

- .. Parte escrita: apresentação gráfica – formatação ABNT, estrutura geral do trabalho; introdução; justificativa – relevância do tema e da pesquisa; objetivos; problema e tema de pesquisa; metodologia - adequação ao problema e clareza; estrutura – desenvolvimento do referencial teórico; estrutura – coerência das partes do trabalho, coesão e apresentação do texto e das ideias, redação e linguagem; estrutura – procedimentos para coleta, tratamento e análise dos dados e apresentação dos resultados; estrutura – conclusão e/ou análise crítica dos resultados obtidos.

1. Apresentação Oral: recursos utilizados na apresentação; coerência e coesão da apresentação, linguagem – clara, objetiva, correta; postura e didática na apresentação; domínio do conteúdo, das terminologias; capacidade de resposta à banca examinadora; utilização do tempo de forma equilibrada; introdução – tema e problema, objetivos, justificativa; referencial teórico; metodologia; resultados da pesquisa e considerações finais.

**Art. 39º** – A nota será constituída pela média aritmética das notas da apresentação oral e da parte escrita, atribuídas, separadamente, pelos membros da banca avaliadora. A nota final será obtida pela média aritmética atribuída pelos avaliadores.

**Parágrafo único:** A nota será atribuída pela avaliação da banca examinadora a partir da apresentação oral e do trabalho escrito e do Orientador – Presidente da Banca considerando o processo de orientação, apresentação oral e o trabalho escrito.

**Art. 40º** - A avaliação da banca é soberana, não comporta recurso, nem segunda chamada ou outro tipo de verificação.

**Parágrafo único:** Trabalhos que apresentarem plágio de qualquer tipo estão AUTOMATICAMENTE ZERADOS, e, neste caso, o aluno será considerado reprovado, e poderá responder a sanções administrativas e/ou legais que regem as leis de direitos autorais.

**Art. 41º** - Deverá efetuar nova matrícula quando a disciplina TCC II for ofertada o acadêmico(a) que:

- .. Tiver seu TCC II reprovado pela Banca Examinadora;
- 1. Não entregar a versão final do TCC II devidamente autorizada pelo Professor Orientador;
- III. Não cumprir o prazo de entregas estipulado pela Comissão de TCC.

**Parágrafo 01:** Os(as) acadêmicos(as) que na apresentação do TCC II forem reprovados e se encontram no tempo limite permitido para conclusão do curso, serão jubilados.

**Parágrafo 02:** as disposições acima equivalem para situações semelhantes no TCC I, com a única diferença de neste a decisão de reprovação e de controle de frequência ficarem a cargo do orientador.

## CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 42º** - O Regimento de Trabalho de Conclusão I e II do Curso Superior de Tecnologia em Eventos pode ser alterado, desde que sua alteração ocorra no ciclo letivo anterior à matrícula do aluno nas disciplinas de “Trabalho de Conclusão de Curso I E II- cód. xx e cód. xx, independente do ano de Ingresso, desde que sejam respeitados todos os trâmites legais dentro da IES FURG envolvendo: o Núcleo Docente Estruturante do Curso, a Comissão de TCC do semestre corrente responsável pela alteração de regimento, a Coordenação do Curso, o Conselho de Instituto de Ciências Humanas e a PROGRAD.

**Art. 43º** - As possibilidades não previstas nesta normativa serão avaliadas e julgadas, e deliberadas pela Comissão de TCC, Coordenação e Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

**Art. 44º** - Esta norma passa a vigorar para todos os alunos do Curso de Tecnologia em Eventos a partir de sua aprovação pelo Conselho do ICHI.

Santa Vitória do Palmar, XX de XX de XX .

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos

## Apêndice A

### MODELO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO – TCC II

#### ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS:

Capa (obrigatório); folha de rosto (obrigatório); agradecimentos; dedicatória; epígrafe; resumo (obrigatório); resumo língua estrangeira (obrigatório); listas; sumário (obrigatório)

#### ELEMENTOS TEXTUAIS:

- .. INTRODUÇÃO: apresentação e breve introdução à temática de pesquisa
  - 1.1 OBJETIVOS: Apresentação do Objetivo geral e dos objetivos específicos da pesquisa
    - 1.1.1 Objetivos Específicos
  - 1.2 JUSTIFICATIVA: Apresentação da relevância e importância da pesquisa e sua temática.
  - 1.3 PROBLEMATIZAÇÃO: Apresentação do Problema /Pergunta de Pesquisa
- 1. REFERENCIAL TEÓRICO: Fundamentação Teórica da Pesquisa realizada.
- 1. METODOLOGIA DE PESQUISA: Apresentação da Metodologia aplicada na pesquisa: Caracterização e Tipologia de Pesquisa; Caracterização do objeto/sujeito da pesquisa; Instrumentação da Pesquisa; Procedimentos de Tabulação ou Análise de dados coletados; Descrição das etapas da Pesquisa

- l. DISCUSSÃO/APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS: Apresentação dos resultados e dados coletados pela pesquisa e sua consequente discussão ou análise.
- i. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Conclusão – Cumprimento dos objetivos, destaque da relevância da pesquisa e dos principais resultados obtidos, fechamento do relatório de pesquisa.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS: referências, apêndices e anexos.

#### **Apêndice B**

##### **MODELO DE REFERÊNCIA DO PROJETO EXPERIMENTAL EM EVENTOS**

###### **ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS:**

Capa (obrigatório); folha de rosto (obrigatório); agradecimentos; dedicatória; epígrafe; resumo (obrigatório); resumo língua estrangeira (obrigatório); listas; sumário (obrigatório)

###### **ELEMENTOS TEXTUAIS:**

- .. INTRODUÇÃO: apresentação e contextualização do Evento. Objetivos. Principais características. Público-alvo. Justificativa.
- !. REFERENCIAL TEÓRICO
- l. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Discorrer os elementos necessários para as etapas do planejamento e organização do Evento. Materiais Necessários.
- l. DISCUSSÃO/APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS: Apresentação dos resultados da execução e pós-evento demonstrando dados coletados e sua consequente discussão ou análise. Análise poderá ser realizada a partir de uma matriz S.W.O.T acerca do processo de planejamento e execução do evento.
- i. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Conclusão – Cumprimento dos objetivos, destaque da relevância do Evento dos principais resultados obtidos, fechamento do relatório de pesquisa.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS: referências, apêndices e anexos.

#### **Apêndice C**

##### **MODELO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO**

###### **ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS:**

Resumo (obrigatório); resumo em língua estrangeira (obrigatório);

###### **ELEMENTOS TEXTUAIS:**

- .. INTRODUÇÃO: apresentação e breve introdução à temática de pesquisa.
  - 1.1 PROBLEMATIZAÇÃO: Apresentação do Problema /Pergunta de Pesquisa
  - 1.2 OBJETIVOS: Apresentação do Objetivo geral e dos objetivos específicos da pesquisa (se houver).
  - 1.3 JUSTIFICATIVA: Apresentação da relevância e importância da pesquisa e sua temática.
- !. REFERENCIAL TEÓRICO: Fundamentação Teórica da Pesquisa realizada.
- l. METODOLOGIA DE PESQUISA: Apresentação da Metodologia aplicada na pesquisa: Caracterização e Tipologia de Pesquisa; Caracterização do objeto/sujeito da pesquisa; Instrumentação da Pesquisa; Procedimentos de Tabulação ou Análise de dados coletados; Descrição das etapas da Pesquisa.
- l. DISCUSSÃO/APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS: Apresentação dos resultados e dados coletados pela pesquisa e sua consequente discussão ou análise.
- i. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Conclusão – Cumprimento dos objetivos, destaque da relevância da pesquisa e dos principais resultados obtidos, fechamento do relatório de pesquisa.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS: referências, apêndices e anexos.

##### **ANEXO 1 – FICHA DE AGENDAMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Nome do Aluno:**

**Nº Matrícula:**

**Curso:**

**Título do Trabalho:**

**Professor Orientador (nome, titulação, unidade acadêmica a qual o mesmo pertence):**

**Membros da Banca (nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence. Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição:**

**Professor coorientador (se houver - nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence). Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição:**

**Data de Defesa: Horário:**

**Observações:**

**Assinatura do Orientador(a)**

**Assinatura do Orientando(a)**

## **ANEXO 2 – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Ao(s) **(DIA POR EXTENSO)** dia(s) do mês de **(MÊS POR EXTENSO)** de **(ANO POR EXTENSO)**, às **(HORÁRIO POR EXTENSO)**, teve início no local ou plataforma digital \_\_\_\_\_, a Defesa Pública do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado **(TÍTULO E SUBTÍTULO COMPLETO DO TRABALHO EM NEGRITO)**, do (a) Discente **(NOME COMPLETO DO ALUNO)** do **(INSERIR NOME DO CURSO)** - FURG, sob a orientação do (a) Docente **(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR)**, como parte dos requisitos para a obtenção do título de **(INSERIR O TÍTULO)**. A Banca Examinadora, devidamente aprovada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, foi constituída pelos professores:

**(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR)** – Presidente da Banca de Defesa

**(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA)** – Membro 01

**(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA)** – Membro 02

A Banca Examinadora atribuiu a média final **(NOTA FINAL)**, sendo considerado (a) o (a) discente **(REPROVADO; APROVADO COM RESTRIÇÕES; APROVADO)**

A Banca Examinadora indica para a qualificação da versão final do trabalho: Observações **(APENAS SE HOUVER)**:

Fica estabelecido o prazo limite de \_\_\_\_\_ **(QUANTIDADE DIAS CORRIDOS)** para a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, a partir da data da Defesa. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Presidente da Banca**

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca**

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca**

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO – DISCENTE**

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## **ANEXO 3 – FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

### **RELATÓRIO (7 pontos)**

	<b>Elementos estruturais a serem avaliados</b>	<b>Pontos</b>	<b>Nota</b>
1	Estrutura geral do trabalho: formatação, observância das normas técnicas, <i>template</i>	0,00 – 0,5	
2	Estrutura geral do trabalho: relação de coerência entre as partes do trabalho, qualidade do texto (correção e clareza) fluxo na expressão das ideias e redação científica	0,00 – 0,5	
3	Tema e Problema de pesquisa	0,00 – 0,5	
4	Objetivos geral e específico	0,00 – 0,5	
5	Justificativa	0,00 – 0,5	
6	Metodologia	0,00 – 1,0	
7	Referencial teórico	0,00 – 1,0	
8	Apresentação dos dados	0,00 – 0,5	

- 9 Análise dos dados e apresentação crítica dos resultados 0,00 – 1,5  
10 Considerações finais/conclusões 0,00 – 0,5

**APRESENTAÇÃO ORAL (3 pontos)**

Itens a serem avaliados	Pontos	Nota
1 Apresentação dos elementos estruturais do estudo	0,0 - 0,5	
2 Recursos utilizados: Clareza, objetividade e correção	0,0 - 0,5	
3 Domínio do conteúdo e capacidade de arguição	0,0 - 1,5	
4 Administração do tempo	0,0 - 0,5	

**MÉDIA FINAL:**

OBS: \_\_\_\_\_

Membro da banca

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO 4 – FICHA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Nome do Aluno:**

**Nº Matrícula:**

**Título do Trabalho:**

**Orientador(a):**

**Membros da Banca:**

**Data da Defesa:**

**Horário**

**Sala:**

**AVALIAÇÃO DA BANCA**

MEMBROS DA BANCA	TRABALHO	DEFESA	TOTAL
	ESCRITO (Valor)	(Valor)	

**TOTAL**

**Observações:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador(a) / Presidente da banca

**ANEXO 5 – TERMO DE ANUÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, **NOME COMPLETO**, Docente da **Universidade Federal do Rio Grande – FURG**, lotado no **NOME COMPLETO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO – SIGLA**, manifesto concordância no encaminhamento do TCC: **TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**, defendido pelo discente **NOME COMPLETO DO DISCENTE (Nº 00000)**, sob minha orientação, para a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, do [Nome do Curso].

Declaro que o orientando seguiu as indicações da Banca de Avaliação e, realizou sob meu acompanhamento, as alterações necessárias para aprovação e qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso constantes na respectiva Ata de Defesa.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Cesar André Luiz Beras**  
**Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Eventos**

Chave de Autenticidade: 9996.2DF2.3AE3.70D9

