



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL

DIRETRIZ DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PERMANENTE

Identificação: **DtzPAP Nr 29-ComdoG**
Abrangência: **Toda a Corporação**
Classificação: **Administrativa Permanente**
Versão: 1ª, 06 Nov 2020
Assunto: Dispõe sobre as normas gerais produção do Trabalho de Conclusão de Curso no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) e dá outras providências.

1. FINALIDADE

Normatizar a produção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

2. OBJETIVO

Disponibilizar sobre as normas para produção do TCC no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

3. EXECUÇÃO

O TCC traduz-se em um trabalho escrito de caráter acadêmico e científico, com desenvolvimento lógico, domínio conceitual e grau de profundidade compatível com o curso ao qual está relacionado, e tem como objetivos:

- 1) propiciar a sistematização de conhecimentos voltados para a atividade bombeiro militar gerados a partir da prática vivenciada no decorrer do curso;
- 2) estimular a produção científica, a sua divulgação e a consulta a bibliografias especializadas;
- 3) proporcionar aprimoramento no conhecimento de um tema, preferencialmente voltado para a prática das atividades de Bombeiro Militar;
- 4) oportunizar o desenvolvimento de competências intelectuais, habilidades e atitudes necessárias ao exercício da profissão Bombeiro Militar;
- 5) promover a integração do ensino, da pesquisa e da extensão.

3.1 Normas gerais para o TCC

a. O TCC será implementado na forma de: monografia, artigo científico e outros tipos de relatórios mediante previsão no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

b. Os temas dos TCC serão norteados observando-se às áreas de conhecimento e linhas de pesquisas, previamente observadas pela IG 40-01.

c. Os assuntos da pesquisa, sua temática e problemática, devem ser relacionadas com os problemas de desempenho institucionais e serão sugeridos pelos discentes, os quais poderão ou não ser aceitos e homologados pela Comissão Provisória nomeada pelo Comandante-Geral especialmente para este fim.

d. As questões referentes aos prazos e documentos necessários ao desenvolvimento do TCC serão normatizados por meio de regulamento específico.

e. Quanto a normatização e formatação, o TCC seguirá as regras vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme Guia de formatação de trabalhos acadêmicos do

Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, publicado pelo CBMSC. O documento é disponibilizado no site da Biblioteca CBMSC, bem como os *templates* dos modelos de TCC.

f. A ética é indispensável na realização da pesquisa, sendo vedado qualquer tipo de plágio, total ou parcial, cuja verificação de ocorrência acarretará em nota zero e sua não submissão à banca para a defesa oral, com decorrente reprovação na disciplina. A prática de plágio será submetida a prescrições regulamentares do CBMSC.

g. A utilização do plágio constitui falta grave, caracterizando uma das formas do crime de violação de direito autoral que, além de reprovar o aluno, pode suscitar sanção nas esferas administrativa, civil e penal.

h. O TCC poderá ser elaborado de forma individual ou em equipe. O número de integrantes das equipes de TCC (exceto quando monografia) será definido pelo professor orientador e homologado pela coordenação do curso.

3.2 Avaliação

a. A avaliação do TCC poderá ser realizada das seguintes formas:

1) No caso de TCC cuja avaliação é somente escrita: a avaliação escrita do TCC será realizada por dois professores avaliadores, nomeados pela coordenação do curso, desde que possuam notório conhecimento na área de pesquisa, sejam superiores hierárquicos ao discente e que não possuam envolvimento com a pesquisa em questão, sendo vedada a participação de orientadores e coorientadores nesta etapa de avaliação; ou

2) No caso de TCC cuja avaliação é feita com apresentação em banca: a avaliação do TCC e apresentação a uma Banca Examinadora, nomeada pela coordenação do curso, sendo esta composta pelo orientador do discente e mais dois membros convidados, um pelo discente outro pela coordenação do curso, sendo que todos devem possuir notório conhecimento na área de pesquisa e sejam superiores hierárquicos ao discente, podendo ser um dos membros externos à Corporação.

b. Prescrições diversas da avaliação:

1) Poderá ser aprovada a participação de um membro na banca ou na avaliação escrita com menor nível hierárquico do que o discente, a critério da coordenação do curso, desde que observando o notório conhecimento e atuação na área da pesquisa do mesmo.

2) A avaliação perante Banca será efetuada com base no trabalho escrito e na apresentação oral, obedecendo critérios estabelecidos, sendo que cada membro da Banca Examinadora deve receber uma cópia do TCC com antecedência mínima de 10 dias da data da apresentação.

3) Após a exposição e arguição, a Banca Examinadora atribuirá nota final ao discente, conforme critérios definidos no Regulamento de TCC. Após apresentação será lavrada ata a qual será lida e assinada pelos examinadores e pelo discente examinado.

4) Os critérios de avaliação dos TCC, bem como questões referentes à apresentação oral serão definidos e normatizados em regulamento específico.

3.3 Competências

a. Para o desenvolvimento do TCC, equiparada à atividade de ensino nos termos de nossas instruções gerais, os discentes contarão com apoio do Professor da disciplina curricular de TCC e do orientador, podendo, em casos específicos desde que homologado pela coordenação do curso, ter coorientador. O Orientador será indenizado por 10 (dez) horas aulas por trabalho orientado, mediante encaminhamento da documentação à Diretoria de Ensino para o processamento do pagamento.

b. O número de orientações concomitantes ficam limitadas da seguinte forma:

1) Monografia - 03 trabalhos; e

2) Artigo Científico - 03 trabalhos.

c. O Orientador deve ser sugerido pelo discente à coordenação do curso, que aprovará ou não com base nos seguintes requisitos:

1) Formação acadêmica com no mínimo pós-graduação lato sensu para os cursos de formação;

2) Formação acadêmica Stricto sensu (mestrado ou doutorado) para os cursos de pós-graduação;

- 3) Formação técnica-profissional;
- 4) Relação com a temática do trabalho;
- 5) Disponibilidade para a orientação; e
- 6) Militar mais antigo que o discente.

d. Após a aprovação do orientador pela coordenação do curso, o discente fará o convite. Depois de aceito, a coordenação do curso fará a sua homologação.

3.3.1 Competências do coordenador do curso:

- a) cumprir e fazer cumprir as regras definidas nesta norma;
- b) entregar ao aluno a ficha/relatório de orientação a ser preenchido e assinado pelo orientador/discente a fim de posterior auditoria pela DiCAE/DE e encaminhamento de pagamento das horas indenizáveis para CVC/DP;
- c) coordenar os trabalhos de planejamento, execução e avaliação dos TCC;
- d) organizar e dar publicidade do cronograma das apresentações dos TCC para a Corporação;
- e) definir e providenciar a organização do local onde serão realizadas as apresentações dos TCC;
- f) determinar aos discentes as providências afetas à entrega de cópia para análise e avaliação dos membros da sua banca examinadora no prazo estabelecido, conforme o regulamento do TCC;
- g) providenciar a confirmação dos participantes das bancas examinadoras do TCC para o caso de avaliação escrita (item 3.2 subitem 1) e de apresentação oral (item 3.2 subitem 2);
- h) encaminhar atas de avaliação dos TCC ao Chefe da Seção de Ensino para registro da avaliação e providências decorrentes;
- i) providenciar a certificação de participação dos membros das bancas examinadoras;
- j) receber e encaminhar os TCC aprovados à Biblioteca do CBMSC;
- k) receber do aluno a ficha/relatório de orientação devidamente preenchido; e
- l) encaminhar para a DiCAE/DE a ficha/relatório de orientação com a descrição das horas orientadas e assuntos abordados, assinatura do aluno e do orientador, para fins de auditoria e comprovação de pagamento de indenização de ensino a ser realizado pela CVC/DP.

2.3.2 Competências do professor da disciplina curricular de TCC:

- a. seguir o PROMA/PUD previsto no Currículo de Curso;
- b. capacitar os discentes quanto aos conceitos, estrutura, metodologia, normas e formatos do TCC;
- c. utilizar como padrão os modelos de projeto e TCC do CEBM, disponíveis no site da Biblioteca CBMSC; e
- d. utilizar o Guia de formatação de trabalhos acadêmicos do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, publicado pelo CBMSC.

2.3.3 Competências do Orientador:

- a. emitir o Termo de Compromisso de Orientação de TCC;
- b. estabelecer agenda de orientação e preencher a ficha de acompanhamento de orientação, que estará sob os cuidados de seu orientando;
- c. receber o projeto de TCC do discente verificando a necessidade de eventual ajuste e, se necessário, submeter a nova homologação pela coordenação do curso;
- d. orientar, acompanhar e sugerir adequações ao discente em todas as etapas da pesquisa, conforme o projeto homologado;
- e. efetuar contatos e envidar esforços para solucionar possíveis dificuldades no desenvolvimento do TCC;
- f. formalizar ao Coordenador de Curso as dificuldades de contato e de orientação com o discente orientado;
- g. Preencher e assinar, em conjunto com o discente orientado, o relatório/ficha de orientação;
- h. emitir a declaração de aptidão, que deverá ser entregue à coordenação do curso pelo orientando para fins de apresentação em banca, conforme cronograma da Seção de Ensino do CEBM;
- i. participar da Banca Examinadora de TCC, cumprindo a função de Presidente;

- j. orientar e fiscalizar o cumprimento das alterações sugeridas em banca; e
- k. zelar, durante a orientação do trabalho, pelo devido respeito aos direitos autorais, verificando possível presença de plágio no texto apresentado antes da submissão à banca.

2.3.4 Competências do discente orientando:

- a. elaborar o trabalho acadêmico a partir do projeto homologado pela Comissão Provisória;
- b. cumprir com as orientações recebidas do Orientador;
- c. formalizar ao Coordenador de Curso as dificuldades de contato e de orientação com o professor orientador;
- d. cumprir as etapas e procedimentos estabelecidos no regulamento do TCC e no Guia de formatação de trabalhos acadêmicos do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;
- e. ao término da pesquisa solicitar documento de aptidão ao seu orientador para submeter o trabalho à avaliação da banca examinadora (nos casos de avaliações perante banca) e entregar ao coordenador do curso dentro do prazo estabelecido para as providências;
- f. providenciar 3 (três) cópias do seu TCC para repassar aos membros da banca examinadora no prazo estabelecido, antes da apresentação oral;
- g. comparecer perante a banca examinadora para a apresentação oral, na data agendada pela coordenação, com documentação descrita no regulamento de TCC;
- h. quando da aprovação pela banca examinadora, entregar ao coordenador do curso, cópia em mídia digital do seu TCC com as alterações determinadas pela banca examinadora, obedecendo-se o prazo estabelecido pela Coordenação; e
- i. para os cursos em que são exigidos TCC em formato impresso o discente deve, após homologação da coordenação do curso, entregar 1 (um) exemplar ao coordenador. O TCC deverá seguir os padrões do Guia de formatação de trabalhos acadêmicos do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, disponível no site da Biblioteca do CBMSC.

4 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Os casos omissos a esta DtzPAP serão resolvidos observando a IG 40-01 e o regulamento do TCC. Permanecendo a dúvida os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante-Geral do CBMSC, acompanhada de exposição de motivos por intermédio da DE/EMG.
- b. Situações extraordinárias, devem ser submetidas à aprovação do Senhor Cel BM CmtG, acompanhada de exposição de motivos por intermédio da DE/EMG.
- c. A presente DtzPAP terá sua vigência para todo o CBMSC a contar da data de sua publicação em BCBM.

Florianópolis, em 06 de novembro de 2020.

(Assinado Digitalmente)
Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC