



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



RESOLUÇÃO Nº 03/2024

Aprova o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Colegiado noturno do Curso de Arquivologia.

O COLEGIADO NOTURNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições, respeitando a legislação vigente, o Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu (REGPG) da Universidade Federal da Bahia e o Regulamento do Colegiado Noturno do Curso de Graduação em Arquivologia, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado e aprovado no âmbito do Colegiado noturno do Curso de Graduação em Arquivologia do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia, o Trabalho de Conclusão de Curso e o seu respectivo regulamento.

Art. 2º Os casos omissos nesta Resolução serão decididos em sessão plenária do Colegiado noturno do Curso de Graduação em Arquivologia.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário no âmbito do Colegiado noturno do Curso de Graduação em Arquivologia.

Apreciado em Reunião Ordinária do Colegiado noturno do Curso de Graduação em Arquivologia, Sala de Reuniões, 30 de setembro de 2024.

Mabel Meira Mota
Coordenadora do Colegiado noturno do Curso de Arquivologia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO COLEGIADO
NOTURNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**SALVADOR
2024**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Reitor

Paulo César Miguez de Oliveira

Vice-Reitor

Penildo Silva Filho

INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Diretor

Gillian Leandro de Queiroga Lima

Vice-Diretor

Prof. Dr. Raymundo das Neves Machado

COLEGIADO NOTURNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

Coordenadora

Mabel Meira Mota

Vice-Coodenadora

Ivana Bittencourt dos Santos Severino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DO COMPONENTE CURRICULAR TCC	4
CAPÍTULO II	DA MATRÍCULA EM TCC II	5
CAPÍTULO III	DA ORIENTAÇÃO DO TCC	5
CAPÍTULO IV	DA FREQUÊNCIA EM TCC II	6
CAPÍTULO V	DA NORMALIZAÇÃO DO TRABALHO	7
CAPÍTULO VI	DA COMISSÃO EXAMINADORA	7
CAPÍTULO VII	DA AVALIAÇÃO DO TCC II	9
CAPÍTULO VIII	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10
ANEXO 1 –	CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO (CAO)	12
ANEXO 2 –	CRONOGRAMA DE ORIENTAÇÃO PRESENCIAL EM TCC II	13
ANEXO 3 –	REQUERIMENTO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA	14
ANEXO 4 –	REGISTRO DA APROVAÇÃO DO TRABALHO	15
ANEXO 5 –	CARTA PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC	16
ANEXO 6 –	MODELO DE BAREMA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC	17



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO COLEGIADO
NOTURNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**CAPÍTULO I
DO COMPONENTE CURRICULAR TCC**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem caráter reflexivo e analítico e deve ser elaborado durante o período de realização do curso e apresentado em uma das seguintes formas:

- I – uma monografia resultante de projeto de pesquisa;
- II – um projeto experimental em Arquivologia;
- III – um artigo submetido à revista científica.

Parágrafo único. Em quaisquer dos casos os trabalhos deverão ser acompanhados de uma memória textual, respeitando-se os critérios de avaliação estabelecidos no Artigo 16º desta resolução.

Art. 2º O componente curricular TCC será ministrado em dois semestres, sendo:

- I – TCC I: com carga horária de 60 horas, ministrado de forma presencial, contendo orientação para a construção do projeto de pesquisa ou projeto experimental, a ser apresentado e avaliado pelo(a) professor(a) da disciplina;
- II – TCC II: com carga horária de 180 horas, quando o(a) discente contará com um(a) professor(a)- orientador(a), que disporá de uma hora semanal para orientar a elaboração do produto escolhido, a ser apresentado e avaliado por uma Comissão Examinadora.

§ 1º No último semestre, o(a) discente deverá dedicar 12 horas semanais para a realização do TCC, incluindo as sessões de orientação, de modo a totalizar as 180 horas.

§ 2º O projeto do TCC será apresentado ao(à) professor(a)-orientador(a) e por ele previamente aprovado, assinando a Carta de Aceite de Orientação (CAO) constante do anexo 1.

§ 3º O(a) discente deverá entregar a CAO à Secretaria Única de Graduação (SEGRAD), assinada pelo(a) professor(a)-orientador(a), até o último dia da matrícula presencial.

Art. 3º O TCC é de caráter individual, salvo casos especiais, a critério do Colegiado noturno



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



do curso, que indicará relator(a) para a análise da procedência, com base em exposição de motivos fundamentada, assinada pelo professor(a)-orientador(a) e pelos(as) discentes envolvidos(as), no qual se:

- I – revele a necessidade de coletivização do projeto;
- II – indique tarefas claramente diferenciadas para cada participante;
- III – demonstre o significado e o porte laboral destas tarefas para a realização do projeto;
- IV – apresente razões objetivas e sensatas da opção pelo referido projeto e não por outro de caráter individual.

§ 1º O limite máximo de discentes em um TCC é de três estudantes.

§ 2º A solicitação para apreciação do Colegiado quanto ao projeto coletivo deverá ser realizada até 30 (tinta) dias antes do último dia de aula da disciplina TCCI.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA EM TCC II

Art. 4º A matrícula em TCCII não estará disponível durante o período da matrícula *web*, somente sendo válida se efetuada na SEGRAD, no período da matrícula presencial, estabelecido pelas devidas instâncias da UFBA.

§ 1º A matrícula em TCCII estará condicionada à entrega da CAO (anexo 1).

§ 2º Caso o(a) discente não apresente a CAO na matrícula presencial, o(a) coordenador(a) de curso poderá autorizar a sua matrícula em TCCII designando um professor-orientador.

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 5º O(A) professor(a)-orientador(a) deve ter perfil acadêmico próximo ao tema do projeto do(a) discente.

Parágrafo único. O(A) professor(a)-orientador(a) deve ser docente do ICI ou de outra unidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



de ensino da UFBA.

Art. 6º Ao concordar com a orientação e assinar a CAO, o(a) professor(a)-orientador(a) se compromete a orientar o trabalho do(a) discente, em todas as etapas, auxiliando-o com:

I – indicação de referências;

II – facilitação de acesso a fontes de coleta de dados;

III – auxílio à elaboração de roteiro de coleta de dados para pesquisa de campo;

IV – discussão sobre métodos e técnicas para desenvolvimento do trabalho, embasamento teórico, apuração, análise e interpretação de dados;

V – auxílio no planejamento e organização do pensamento/conhecimento.

Art. 7º A mudança de orientador(a) será possível apenas em casos especiais, a critério do Colegiado noturno do curso, até decorridos 25% do semestre letivo, com base em exposição de motivos apresentada pelo orientador(a) e/ou pelo(a) orientando(a) e aceita pelo(a) novo(a) orientador(a).

Art. 8º Cada orientador(a) de TCC II poderá orientar, no máximo, quatro (04) discentes de graduação em Arquivologia, por semestre.

Art. 9º A co-orientação somente será possível com expressa concordância do(a) professor(a)-orientador(a) e aprovação do Colegiado noturno do Curso, com base em exposição de motivos assinada pelo(a) aluno(a), pelo(a) professor(a)-orientador(a) e pelo co-orientador(a) proposto(a), que não necessita ser docente, mas cuja titulação mínima deverá ser a de Especialista.

Parágrafo único. A solicitação para apreciação do Colegiado noturno quanto ao(a) co(a)-orientador(a) deverá ser apresentada pelo professor(a)-orientador(a) antes de transcorridos 25% do semestre letivo de TCC II.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA EM TCC II

Art. 10 A verificação de frequência do(a) discente às sessões de orientação resultará de acordo estabelecido entre o(a) orientador(a) e o(a) aluno(a), que preencherão o cronograma de sessões de orientação (anexo 2), ficando sujeito à reprovação por faltas o(a) discente que deixar de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



comparecer a 75% das sessões previamente combinadas com o(a) orientador(a).

CAPÍTULO V DA NORMALIZAÇÃO DO TRABALHO

Art. 11 A extensão da monografia, ou seja, a divisão do conteúdo em partes ou capítulos, dependerá do projeto. Espera-se, contudo, que não tenha menos de 30 e mais de 50 páginas, devendo obedecer às normas da ABNT. O limite de páginas não inclui elementos pré-textuais e pós-textuais.

Art. 12 Caso o TCC seja apresentado na forma de artigo submetido a revista científica, a extensão deve estar entre 15 e 25 páginas, acompanhado de comprovação da respectiva submissão.

Parágrafo único. Havendo necessidade de modificação do título do trabalho, essa alteração somente poderá ser feita após requerimento por escrito ao Colegiado noturno do curso, com antecedência de até 10 dias da data agendada para a apresentação do trabalho.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 13 O TCCII será avaliado por uma Comissão Examinadora composta pelo(a) professor(a)-orientador(a), dois(duas) outros(as) professores(as) de 3º grau ou profissionais da área com nível superior, que serão indicados pelo(a) professor(a)-orientador(a), ouvido o(a) orientando(a).

§ 1º Na indicação dos(as) membros da Comissão Examinadora, o(a) professor(a)-orientador(a) deve levar em conta a coerência do perfil acadêmico de cada membro com a temática desenvolvida pelo(a) discente em seu projeto.

§ 2º Pelo menos um(a) dos(as) três membros da Comissão Examinadora deverá ser professor(a) do ICI.

§ 3º Professores(as) do ICI poderão participar, na condição de avaliador(a), de até três (03) Comissões Examinadoras do curso de graduação em Arquivologia, por semestre.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



Art. 14 A composição da Comissão Examinadora será requerida ao Colegiado noturno do Curso, por escrito (anexo 3), pelo(a) professor(a)-orientador(a), ouvido o(a) estudante, indicando data e horário em que o trabalho será apresentado, até 20 (vinte) dias antes do último dia de aula previsto no calendário acadêmico do semestre letivo.

§ 1º Os horários disponíveis para apresentação do TCC II são, 8h30, 10h30, 14h, 16h, 18h30 ou 20h30.

§ 2º A data em que o TCC será apresentado deve ser escolhida entre os 7 (sete) últimos dias de aula, de acordo com o calendário acadêmico do semestre letivo.

§ 3º Qualquer alteração de data, horário ou Banca Examinadora poderá ser feita até sete dias antes da data de apresentação, a pedido do(a) professor(a)-orientador(a), ouvido o(a) orientando(a).

Art. 15º O(A) aluno(a) deverá entregar cópias impressas, caso seja solicitado pela banca, e cópias digitais do TCC para os(as) membros da Comissão Examinadora e uma cópia digital, obrigatoriamente ao Colegiado noturno, no mínimo com dez dias de antecedência da data agendada para a apresentação.

§ 1º O(A) discente que não entregar o TCC aos(às) avaliadores(as) e ao Colegiado dentro do prazo terá sua apresentação transferida para o próximo semestre.

§ 2º Caso o TCC seja ajustado após a apresentação em sessão pública — com o atendimento das eventuais recomendações da Comissão Examinadora, consideradas fundamentais pelo(a) estudante e por seu(sua) professor(a)-orientador(a), uma cópia digital, em formato *pdf*, deverá ser encaminhada pelo(a) aluno(a) ao Colegiado noturno, acompanhada da Carta de Entrega da Versão Final de TCC (anexo 5), com a anuência do(a) professor(a)-orientador(a), até 30 (trinta) dias após a apresentação.

§ 3º Os trabalhos que forem entregues no prazo e corrigidos poderão ser autodepositados no Repositório Institucional da UFBA, mediante apresentação da Carta de Entrega da Versão Final do TCC (anexo 5). Os TCCs não serão aceitos pelo repositório caso não tenham a carta concedendo a autorização, assinada pelo(a) orientador(a).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



**CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DO TCC II**

Art. 16º A avaliação do TCCII será feita em sessão pública e compreenderá:

- I – apresentação do trabalho pelo(a) discente, em até 30 minutos;
- II – arguição do(a) discente, pelos(as) membros da Comissão Examinadora, com até 15 minutos para cada avaliador(a);
- III – respostas do(a) discente às questões apresentadas pelos(as) membros da Comissão Examinadora, com a mesma duração utilizada para a arguição;
- IV – atribuição de notas individuais pelos(as) membros da Comissão Examinadora e cálculo da média aritmética, de acordo com o Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-graduação (REGPG);
- V – elaboração de ata da sessão pelo(a) professor(a)-orientador(a) que a entregará, em seguida, ao Colegiado noturno do Curso.
- VI – assinatura e entrega ao(à) discente do Registro de Aprovação do Trabalho (anexo 4).

§ 1º Caso o TCC II seja elaborado por dois estudantes, cada um(a) disporá de até 20 minutos para a apresentação do trabalho.

§ 2º Caso o TCC II seja elaborado por três estudantes, cada um(a) disporá de até 15 minutos para a apresentação do trabalho.

Art. 17º O TCC II será julgado com base nos seguintes critérios, conforme Barema de Avaliação (anexo 6):

- I – pertinência do tema ao campo da Arquivologia;
- II – relevância do tema para o desenvolvimento do campo;
- III – formulação clara, precisa e pertinente dos itens:
 - a) objetivos do trabalho
 - b) métodos utilizados
 - c) base teórica
 - d) resultados alcançados
 - e) considerações finais
- IV – organização lógica das partes do trabalho;
- V – linguagem correta e objetiva;
- VI – pertinência de citações;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



VII – obediência aos padrões brasileiros de normalização (ABNT).

Parágrafo único. O(A) discente que obtiver da Comissão Examinadora nota inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) será considerado reprovado no componente curricular.

Art. 18º O(A) professor(a)-orientador(a) será responsável pelo lançamento da Nota Final, média das notas atribuída pela Comissão Examinadora, no sistema acadêmico (SIAC) e na Caderneta, de acordo com o REGPG.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19º Compete ao Colegiado noturno do curso de graduação em Arquivologia decidir sobre os casos omissos nesta Resolução mediante deliberação da maioria de seus membros.

Art. 20º Este Regulamento somente poderá ser alterado em sessão plenária do Colegiado noturno do Curso de Arquivologia.

Apreciado em Reunião Ordinária do Colegiado noturno do Curso de Graduação em Arquivologia, Sala de Reuniões, 30 de setembro de 2024.

Mabel Meira Mota
Coordenador do Colegiado de Arquivologia Noturno



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXO 1 – MODELO DE CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO (CAO)

**Universidade Federal da Bahia
Instituto de Ciência da Informação
Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia**

Trabalho de Conclusão de Curso II – ICIB02

CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO (CAO)

Declaro ter conhecimento do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso do(a) discente <nome do estudante>, matrícula nº <número de matrícula>, intitulado <título da monografia>.

Aceito atuar como seu(sua) professor(a)-orientador(a), a partir de um cronograma de orientação presencial, que será cumprido por mim e pelo(o) estudante.

Declaro, ainda, concordar com o limite máximo de quatro orientandos(as) do curso de Arquivologia, por semestre letivo, de acordo com o Art. 8º da Resolução XX/2024.

Salvador, <data>.

<assinatura do(a) orientador(a)>

<nome do(a) orientador(a) por extenso>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



**ANEXO 2 – MODELO DE CRONOGRAMA DE ORIENTAÇÃO PRESENCIAL EM
TCC II**

Universidade Federal da Bahia Instituto de Ciência da Informação Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia			
Trabalho de Conclusão de Curso II – ICIB02			
CRONOGRAMA DE ORIENTAÇÃO PRESENCIAL EM TCC II – ICIB02			
Nome do(a) discente:			
Matrícula:			
Nome do(a) professor(a)-orientador(a):			
	Data	Assinatura do(a) aluno(a)	Assinatura do(a) orientador(a)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXO 3 – MODELO DE REQUERIMENTO PARA COMPOSIÇÃO DA
COMISSÃO

Universidade Federal da Bahia Instituto de Ciência da Informação Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia	
Trabalho de Conclusão de Curso II – ICIB02	
REQUERIMENTO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA	
Na condição de professor(a)-orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso, venho requerer ao Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia a aprovação dos nomes que comporão, sob minha Presidência, a Comissão Examinadora para avaliação pública do seguinte trabalho.	
<u>IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE E DO TRABALHO</u>	
Nome:	Matrícula:
Título do TCC:	
Data:	Horário de apresentação:
<u>PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA</u>	
Nome:	E-mail:
Cargo e Instituição de vínculo:	
Graduação:	Titulação, área e instituição:
<u>AVALIADOR TITULAR</u>	
Nome:	E-mail:
Cargo e Instituição de vínculo:	
Graduação:	Titulação, área e instituição:
<u>AVALIADOR TITULAR</u>	
Nome:	E-mail:
Cargo e Instituição de vínculo:	
Graduação:	Titulação, área e instituição:
Salvador, <data>.	
<Assinatura> Professor(a)-orientador(a)	
<Assinatura> Orientando(a)	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXO 4 – REGISTRO DA APROVAÇÃO DO TRABALHO

**Universidade Federal da Bahia
Instituto de Ciência da Informação
Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia**

TERMO DE APROVAÇÃO TCC II – ICIB02

<NOME DO(A) ALUNO(A)>

<TÍTULO DO TRABALHO>

Trabalho de Conclusão de Curso submetido à avaliação da Comissão Examinadora como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel(a) em Arquivologia, pelo Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia, em ... de de

EXAMINADORES:

<Nome do(a) orientador(a)> (professor(a)-orientador(a))

<Cargo e nome da unidade e da instituição a que está vinculado>

Graduado em <área ou subárea da graduação>, pela <nome da instituição>.

<Maior titulação> em <área ou subárea do conhecimento> pela <nome da instituição>.

<Nome do(a) avaliador(a) 1>

<Cargo e nome da unidade e da instituição a que está vinculado>

Graduado em <área ou subárea da graduação>, pela <nome da instituição>.

<Maior titulação> em <área ou subárea do conhecimento> pela <nome da instituição>.

<Nome do(a) avaliador(a) 2>

<Cargo e nome da unidade e da instituição a que está vinculado>

Graduado em <área ou subárea da graduação>, pela <nome da instituição>.

<Maior titulação> em <área ou subárea do conhecimento> pela <nome da instituição>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXO 5 – MODELO DE CARTA PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

**Universidade Federal da Bahia
Instituto de Ciência da Informação
Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia**

Trabalho de Conclusão de Curso II – ICIB02

CARTA DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

Salvador, <dd mm aa>

À Coordenação do Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia

Assunto: Entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso

Senhor(a) Coordenador(a),

Eu, <nome do(a) aluno(a)>, matrícula <nº matrícula>, venho encaminhar ao Colegiado do curso de graduação em Arquivologia a versão final ajustada do Trabalho de Conclusão de Curso, no formato digital.

O TCC foi apresentado em <data da apresentação>, no Instituto de Ciência da Informação.

As recomendações da Comissão Examinadora foram avaliadas por mim e por meu(minha) professor(a)-orientador(a) e as consideradas fundamentais foram incorporadas ao trabalho.

AUTORIZO <ou NÃO AUTORIZO> sua disponibilização no Repositório Institucional da UFBA.

Atenciosamente,

<NOME DO(A) ALUNO(A)>

<NOME DO(A) PROFESSOR(A)-ORIENTADOR>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE ARQUIVOLOGIA

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: arquivol@ufba.br



ANEXO 6 – MODELO DE BAREMA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

**Universidade Federal da Bahia
Instituto de Ciência da Informação
Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia
BAREMA PARA AVALIAÇÃO DE TCC II – ICIB02**

Avaliador(a): _____

Título do trabalho avaliado: _____

Elementos de avaliação	Para cada item, atribua uma nota entre 0 e 10
Tema – Pertinência, relevância e/ou inovação ao campo de estudo	
Problematização – Contextualização e delimitação do objeto e dos objetivos	
Referencial teórico – Representatividade temática e abrangência do embasamento teórico	
Metodologia – Clareza e coerência dos métodos quanto aos objetivos	
Resultados – Tratamento dos resultados como resposta aos objetivos	
Conclusão – Apresentação da “resposta” quantos aos objetivos com base no referencial teórico e nos resultados	
Argumentação – Construção e articulação argumentativa	
Normalização – Padrões normativos da ABNT	
Redação – Respeito às normas gramaticais da língua portuguesa	
Apresentação oral – Clareza e domínio do conteúdo	
Total	

Observações do(a) avaliador(a):