

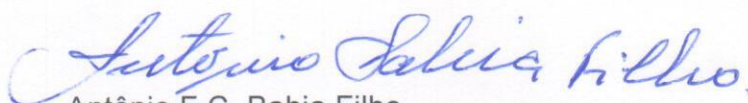
**PORTARIA DO CONSELHO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO SUPERIOR -
CAAS Nº 008/2016, DE 30/12/2016**

O Presidente do Conselho Acadêmico Administrativo Superior – CAAS,
no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Aprovar o Regulamento para Orientação e Elaboração de Trabalhos
de Conclusão de Cursos de Graduação do Centro Universitário de Sete Lagoas
– UNIFEMM.

O Regulamento entra em vigor após sua publicação, revogadas as
disposições em contrário, especialmente a Portaria da Reitoria nº 046/2014, de
29/12/2014.



Antônio F.C. Bahia Filho
Presidente

Conselho Acadêmico Administrativo Superior - CAAS

**REGULAMENTO PARA ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO
DE SETE LAGOAS**

**Sete Lagoas
2016**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO II	OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO III	CICLOS E PRÉ-REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO TCC.....	6
	TÍTULO I – CICLOS DO TCC.....	6
	TÍTULO II – PRÉ-REQUISITOS.....	7
CAPÍTULO IV	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES DE TCC	7
CAPÍTULO V	COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	8
	TÍTULO I - DO COORDENADOR DO NTCC	8
	TÍTULO II - DA SECRETARIA DO NTCC.....	9
	TÍTULO III - DO COORDENADOR DE CURSO.....	10
	TÍTULO IV - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC.....	10
CAPÍTULO VI	CRITÉRIOS DE ESCOLHA DE ORIENTADORES.....	13
	TÍTULO I – PROFESSORES ORIENTADORES INTERNOS.....	13
	TÍTULO II - ORIENTADORES EXTERNOS.....	13
CAPÍTULO VII	ATRIBUIÇÕES ACADÊMICAS OU DIDÁTICO-CIENTÍFICAS.....	14
	TÍTULO I - PROFESSOR DA DISCIPLINA DE TCC-1.....	14
	TÍTULO II - ALUNOS MATRICULADOS EM DISCIPLINAS DO CICLO DE TCC	15
	TÍTULO III - DEPÓSITO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	18
	TÍTULO IV - COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DA AVALIAÇÃO.....	18
	TÍTULO V - APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TCC.....	19
CAPÍTULO VIII	DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TCCs.....	21
CAPÍTULO IX	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	22

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este Regulamento normatiza o processo de Orientação e Elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso do Centro Universitário de Sete Lagoas – UNIFEMM, nos âmbitos acadêmico e administrativo, em conformidade com o Estatuto do UNIFEMM, aprovado pela Portaria do Conselho Acadêmico Administrativo Superior - CAAS nº 001/2016, de 13 de Setembro de 2016, e Regimento Geral do UNIFEMM, aprovado pela Portaria do Conselho Acadêmico Administrativo Superior - CAAS nº 002/2016, de 13 de Setembro de 2016.

Parágrafo Único – O regulamento tem por finalidade estabelecer as normas relativas à administração e acompanhamento dos processos de orientação, elaboração e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, doravante designado TCC, bem como do Projeto de TCC, como atividade a ser exercida pelo aluno concluinte dos cursos de bacharelado e licenciatura do UNIFEMM, configurando-se requisito obrigatório para a conclusão de curso.

Art. 2º – O TCC deverá ser uma atividade de síntese, integração de conhecimento e consolidação de métodos e metodologias de pesquisa científica, no qual o estudante demonstre capacidade de aplicação das competências e habilidades adquiridas, previstas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, constituindo-se num trabalho escrito sobre tema específico pertinente ao respectivo curso de graduação.

§ 1º - Nos semestres de sua elaboração o TCC se constituirá como Projeto Integrador.

§ 2º - No caso previsto no § 1º, a pontuação relativa à Avaliação Integrada (AVI) será dobrada, de forma a substituir a avaliação usual do Projeto Integrador (PI).

§ 3º- No âmbito deste Regulamento, entende-se por pesquisa científica aquela que articula e inter-relaciona os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, a partir de um problema apresentado, por meio de um método específico, buscando uma resposta que ratifique, retifique e/ou amplie o campo de conhecimento específico.

Art. 3º – Os TCCs no UNIFEMM versarão obrigatoriamente sobre as cinco Áreas de Conhecimento estabelecidas pela Instituição, a saber: **Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Engenharias; Ciências Biológicas; e Ciências da Saúde**, podendo ser elaborados em qualquer das seguintes modalidades: Artigo Científico, Monografia, Trabalho Técnico Científico, Estudo de Caso, e Plano de Negócios, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso, e outros tipos de modalidade a serem avaliadas e aprovadas pela Instituição de Ensino.

Parágrafo Único - O PPC, consideradas as Diretrizes Curriculares Nacionais, deverá estabelecer qual(is) modalidade(s) de TCC será(ão) permitida(s) em cada curso.

Art. 4º - Os TCCs estarão previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de bacharelado e licenciatura do UNIFEMM e comporão a Agenda Estratégica de Pesquisa Desenvolvimento e Inovação – Agenda PD&I do UNIFEMM, cujos conteúdos, necessariamente, deverão estar alinhados às áreas temáticas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI vigente.

Parágrafo Único - As áreas temáticas integrantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI vigente serão partes integrantes deste regulamento.

Art. 5º - O TCC é uma atividade discente realizada sob orientação de um professor designado para tal e a elaboração, redação e a defesa do TCC terão caráter individual.

Parágrafo Único - O TCC deverá ser elaborado em conformidade com o Guia para Apresentação de Trabalhos Técnico-Científicos do UNIFEMM.

CAPÍTULO II - OBJETIVOS

Art. 6º - São objetivos do TCC:

I - proporcionar meios para o desenvolvimento da autonomia intelectual e da criatividade do aluno;

II - preparar o aluno para sua iniciação na produção e disseminação do conhecimento;

III - oportunizar a inter-relação entre os diversos temas e conteúdos abordados ao longo do curso, contribuindo para a formação integral do aluno;

IV - orientar o aluno para o aprofundamento técnico científico no campo do saber próprio de seu curso e prepará-lo para a busca de soluções via processo de P&D&I;

V - promover a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação no âmbito do Centro Universitário de Sete Lagoas.



CAPÍTULO III - CICLOS E PRÉ-REQUISITOS DO TCC

TÍTULO I - CICLOS DE TCC

Art. 7º - O TCC será elaborado por meio das disciplinas de TCC 1 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e TCC 2 – Trabalho de Conclusão de Curso, ou equivalentes, conforme previsto no PPC.

§1º - O TCC 1 abrange a elaboração da introdução, problemática, fundamentação teórica e procedimentos metodológicos, resultando em um projeto de pesquisa que deverá ser executado durante o TCC 2.

§ 2º - O TCC 1 prevê aulas teóricas ministradas pelo Professor designado para essa disciplina, que deverá fornecer orientações normativas e metodológicas necessárias e, em paralelo, os alunos/orientandos deverão interagir com um professor orientador, que será responsável por acompanhar o desenvolvimento da elaboração do projeto, dando suporte técnico e se responsabilizando pela concepção do mesmo.

§ 3º - Durante a disciplina de TCC 1 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, ou equivalente, o aluno deverá ter pelo menos dois encontros com o orientador para definição das bases do trabalho a ser realizado.

§ 4º - O TCC 2 - Trabalho de Conclusão de Curso será a etapa de execução do projeto e de redação do TCC, sob orientação do professor orientador designado para tal, a partir do projeto previamente aprovado na disciplina de TCC1.

§ 5º - Em casos extraordinários, devidamente justificados e comprovados, poderá ser solicitada alteração do tema do trabalho, no prazo máximo de 15 dias do início do semestre letivo de elaboração do trabalho. Essa solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação do Núcleo de TCC, a quem caberá a decisão sobre o assunto, considerando-se parecer do Coordenador de Curso. Se deferida, será necessária elaboração de projeto na nova temática, a ser aprovado pelo orientador e pelo Núcleo de TCC, no prazo máximo de 15 dias do deferimento.

§ 6º - No TCC 2 não há aula teórica em disciplina específica, sendo a elaboração orientada diretamente pelo professor orientador designado.

Art. 8º - Os TCCs serão organizados em ciclos que poderão ser de dois tipos: Ciclos regulares e Ciclos de Dependência.

§1º - Os ciclos Regulares têm duração de dois semestres consecutivos e são indicados para os alunos que vão começar o processo de TCC, iniciando a elaboração do projeto de TCC, perpassando a disciplina de TCC 1 – Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e o TCC 2 – Trabalho de Conclusão de Curso.



§2º - Os ciclos de Dependência têm duração de um semestre e são designados para alunos que já têm Projeto de TCC previamente aprovado e que farão a fase de elaboração do TCC de forma descontinuada da elaboração do projeto.

TÍTULO II - PRÉ-REQUISITOS

Art. 9º - São pré-requisitos para a matrícula do aluno em TCC 2 – Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Ter cursado e ter sido aprovado na disciplina de Metodologia Científica ou equivalente;
- II. Ter cursado e ter sido aprovado na disciplina de TCC 1.
- III. Ter o Projeto de TCC aprovado pelo professor orientador.
- IV. Ter integralizado pelo menos 80% da carga horária total de disciplinas integrantes da estrutura curricular de seu curso dos períodos anteriores ao da oferta do TCC1, desconsideradas as cargas horárias referentes a Estágios e Atividades Complementares.

Parágrafo Único - Em casos excepcionais, mediante aprovação expressa do Colegiado de Curso, poderá ser dispensado o requisito a que se refere o inciso IV, deste artigo.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES DE TCC

Art. 10 - A administração dos processos de Orientação, Elaboração e Acompanhamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso caberá ao Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso - NTCC, vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica, e terá como composição:

- I - Um coordenador do NTCC, gestor do processo, designado pelo reitor;
- II – Uma secretaria;
- III – Coordenadores de Cursos;
- III - Professores orientadores.

CAPÍTULO V - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I – DO COORDENADOR DO NTCC

Art. 11 - São atribuições administrativas e didático-científicas do Coordenador de TCC:

I - organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TCC;

II - identificar, com o auxílio do Coordenador do curso, no início de cada ciclo de orientação de TCC, os projetos/TCCs que serão orientados e os respectivos professores orientados;

III - indicar, como professores orientadores, aqueles que tenham a titulação mínima de especialista e domínio sobre o tema do trabalho a ser desenvolvido pelo aluno;

IV - assumir a responsabilidade pela supervisão do andamento do TCC, definido curricularmente em cada curso;

V - responsabilizar-se pela disponibilização aos alunos e professores do Guia de Normalização da Instituição;

VI - elaborar, semestralmente, o calendário das atividades relativas aos TCCs, que deverá ser publicado em até dez dias, contados após o início do semestre letivo, seguindo sempre o calendário acadêmico da IES;

VII - indicar e orientar, juntamente com os coordenadores de cursos e professores orientadores, os membros das **bancas avaliadoras** dos Trabalhos de Conclusão de Cursos dos alunos matriculados em TCC 2 para o semestre;

VIII - mediar a eventual mudança de orientador por solicitação do professor orientador e/ou excepcionalmente do aluno, observada, sempre, a carga horária acertada institucionalmente, para cada orientador, desde que solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores ao depósito do trabalho de conclusão de curso previsto em calendário escolar, quando se tratar de aluno do Ciclo Regular ou de até 60 (sessenta) dias no caso de aluno de Ciclo de Dependência;

IX - decidir sobre solicitações relacionadas ao TCC, que lhe forem encaminhadas pelo aluno, pelo professor orientador ou pela banca avaliadora;

X - acompanhar todo processo de orientação, realizando reuniões periódicas com os professores orientadores, propondo sugestões e melhorias para a elaboração de TCCs de alta qualidade;

XI - homologar a ata do resultado de aprovação do TCC, elaborada e assinada pelo aluno e pela comissão avaliadora;

XII - tomar providências para instituir, em caso de plágio total ou parcial, comissão especial de sindicância para casos de fraude nos TCCs apresentados;

XIII - acompanhar a comissão especial de sindicância para casos de fraude nos TCCs apresentados;

XIV - encaminhar para o Comitê de Publicação/UNIFEMM a listagem dos trabalhos que atendam aos requisitos exigidos para publicação dos Resumos Expandidos;

XV - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento.

TÍTULO II – DA SECRETARIA DO NTCC

Art. 12 - Compete à secretaria:

I - atender permanentemente as demandas do corpo docente e discente, nos horários estabelecidos e divulgados;

II - organizar os arquivos com todos os dados dos alunos e professores orientadores relacionados com os TCCs;

III - divulgar semestralmente o calendário de TCC dos ciclos a se iniciarem no semestre, informando-o aos alunos, professores orientadores, coordenadores de curso e diretores de unidade;

IV - manter o controle de guarda das pastas dos alunos matriculados em TCC, que devem ser atualizadas e alimentadas pelos relatórios parciais de cada orientador, permitindo ao coordenador do Núcleo de TCC, o acompanhamento dos trabalhos, de forma eletrônica ou, extraordinariamente, impressa;

V - guardar os documentos referentes aos resultados das bancas avaliadoras por um período de 5 (cinco) anos;

VI - manter arquivados em meio digital (CD ou arquivo), todos os trabalhos de conclusão de curso aprovados semestralmente, por um período de 5 (cinco) anos;

VII - divulgar, por meio da Plataforma de TCC e em local público, os nomes dos membros das bancas avaliadoras dos TCCs, o local e as datas das sessões públicas de defesa.

VIII - apoiar administrativamente e executar as tarefas que lhe forem atribuídas pela Coordenação do Núcleo de TCC;

IX - secretariar as reuniões do Núcleo de TCC;

X - organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que regulamentem os assuntos pertinentes a TCCs;

XI - exercer outras atividades que, no âmbito de sua competência, lhe forem delegadas.

TÍTULO III – DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 13 - São competências do Coordenador de Curso:

I - informar, por escrito, à Coordenação do Núcleo de TCC a demanda (turmas e número de alunos) de TCC 1 para Ciclos Regulares em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término do semestre letivo imediatamente anterior ao início do Ciclo;

II - auxiliar a Coordenação do Núcleo de TCC na designação de orientadores para os Projetos/TCC no início dos ciclos;

III - atuar junto à Coordenação do Núcleo de TCC na mediação de conflitos existentes entre orientandos e orientadores;

IV - emitir parecer a respeito dos casos de solicitação de orientador externo.

V - emitir parecer a respeito das solicitações de mudança de tema do Trabalho de Conclusão de Curso.

VI - apresentar, sempre que solicitado pela Coordenação do Núcleo de TCC, parecer informando sobre a viabilidade acadêmica de realização do Trabalho de Conclusão de Curso de alunos irregulares.

TÍTULO IV - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC

Art. 14 - São competências e atribuições do professor orientador:

- I. atuar como agente no processo de pesquisa que envolve o aluno, o tema escolhido, sendo corresponsável pela qualidade da produção e do conteúdo resultante do TCC.

- II. ter domínio científico, ou seja, conhecimento epistemológico sobre os assuntos a serem pesquisados nos TCCs, bem como domínio de metodologia científica.
- III. ter tempo disponível para orientar o aluno na instituição, em horários alternativos ao seu período de aula;
- IV. ter interesse em publicar artigos conjuntamente com os orientandos;
- V. propiciar uma relação orientador/orientando profissional e baseada no respeito mútuo no que tange aos objetivos propostos no projeto de pesquisa, sendo de fundamental importância que impulse e conduza seus orientandos de forma segura e assertiva.
- VI. assumir a orientação do Projeto/TCC de acordo com as normas deste Regulamento e de outras orientações que, porventura, forem editadas;
- VII. pré-definir juntamente com o aluno o tema do TCC, considerando-se suas linhas de pesquisa e sua formação, bem como as diretrizes deste regulamento;
- VIII. orientar concomitantemente até 10 Trabalhos de cada fase (TCC1 e TCC2), observadas as condições estabelecidas pela IES no planejamento da orientação: escolha do tema, linha de pesquisa, plano de ação especificando período, os dias, quantidade de horas, etc;
- IX. manifestar aquiescência ao convite do aluno para orientação, mediante aceite na plataforma e, em casos extraordinários, por meio de assinatura de "Termo de Aceite de Orientação";
- X. contribuir na definição do foco da pesquisa, ou seja, o problema a ser pesquisado, verificando sua viabilidade e exequibilidade;
- XI. verificar se os objetivos propostos pelo aluno são compatíveis com o problema definido, e se ao serem atingidos garantirão a solução do problema proposto;
- XII. indicar referências bibliográficas sobre o tema e averiguar se essas referências foram seguidas pelo aluno;
- XIII. avaliar se as demais referências pesquisadas pelo aluno vieram de fontes seguras e se os autores são reconhecidos no campo teórico escolhido;

- XIV. discutir os caminhos do trabalho com o aluno, apontando rumos e propondo mudanças;
- XV. contribuir na definição da metodologia do trabalho indicando quais serão as melhores ferramentas de pesquisa para o tema proposto;
- XVI. elaborar, em conjunto com o aluno, um cronograma dos encontros e tarefas específicas para o desenvolvimento da pesquisa;
- XVII. atender seus alunos orientandos nos horários previamente acordados entre as partes;
- XVIII. elaborar relatórios parciais sobre o andamento do processo de orientação de cada orientando, dando ciência ao aluno;
- XIX. motivar o aluno a elaborar Projeto/TCC com interesse pelo tema, instigando-o na elaboração de trabalhos de qualidade;
- XX. proceder à verificação de plágio durante todo o processo de orientação de Projeto e/ou TCC, utilizando os recursos disponíveis nas tecnologias de informação para validação da autoria do texto, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para apresentação em bancas, daqueles que configurem plágio parcial ou total, ou ainda daqueles cuja autoria for de terceiros;
- XXI. informar por escrito, mediante preenchimento de formulário específico, à Coordenação de TCC, uma vez detectado e comprovado o plágio de um de seus orientandos, para que a coordenação tome as providências necessárias para reprovação do aluno, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
- XXII. comunicar ao coordenador de TCC, no prazo de 90 (noventa) dias para ciclos Regulares e 60 (sessenta) dias para Ciclos de Dependência, antes da data estabelecida para depósito do Trabalho Final de Conclusão de Curso, e mediante justificativa fundamentada, sua recusa em continuar o processo de orientação do aluno que deixar de cumprir as proposições discutidas e acordadas ou de atender as recomendações feitas no transcurso da realização do TCC
- XXIII. autorizar seu orientando a depositar a versão final do TCC, informando ao Núcleo de TCC, via plataforma de TCC ou, em casos extraordinários, por meio de formulário específico para tal;
- XXIV. indicar sugestão de banca juntamente com o orientando, que deverá ser apreciada pela coordenação do Núcleo de TCC;

- XXV. presidir a banca avaliadora do TCC de seu orientando;
- XXVI. ser membro de Bancas Avaliadoras de TCC do UNIFEMM;
- XXVII. participar das reuniões convocadas pelo Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso;
- XXVIII. informar de imediato à Secretaria de TCC qualquer situação atípica que inviabilize a orientação ou elaboração do Projeto/TCC;
- XXIX. exercer outras atividades que, no âmbito de sua competência, lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI - CRITÉRIOS DE ESCOLHA DE ORIENTADORES

TÍTULO I - PROFESSORES ORIENTADORES INTERNOS

Art. 15 - Cada aluno iniciante do ciclo de TCC poderá fazer uma sugestão de possível orientador, desde que este tenha formação ou experiência na temática proposta.

§ 1º - Os professores orientadores de TCC devem, preferencialmente, pertencer ao quadro efetivo de professores da instituição, que assinarão contratos específicos para a orientação, individualizados, correspondendo cada contrato a um ciclo de TCC;

§ 2º - Não poderá atuar como orientador o cônjuge do aluno, ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, nem ter relacionamento pessoal com o aluno.

§ 3º - A designação do orientador ficará a cargo da Coordenação do Núcleo de TCC consultada a Coordenação de Curso, se necessário.

TÍTULO II - ORIENTADORES EXTERNOS

Art. 16 - Em casos excepcionais, mediante autorização prévia da Coordenação do Núcleo de TCC, após consulta ao Coordenador de Curso, poderá ser autorizada a orientação de Projeto/TCC feita por orientador não pertencente ao quadro efetivo de professores do UNIFEMM, conforme § 1º do artigo 15.

§ 1º - Além das competências e atribuições listadas no artigo 14, deste regulamento, são também requisitos obrigatórios para o orientador externo:

I - pertencer a uma instituição de pesquisa e ensino ou empresa de inovação tecnológica;

II - ter no mínimo grau de Especialista;

III - entregar Termo de Aceite de orientação;

IV - ter conhecimento do Manual de TCC e estar de posse do mesmo para esclarecimento de eventuais dúvidas;

V - ter formação específica ou comprovada experiência na área definida pelo aluno em seu projeto de TCC;

VI - comprometer-se a estar presente na banca de avaliação do aluno, estando ciente de que sua participação é obrigatória e que não será permitida a realização de banca na ausência do orientador;

§ 2º - no caso a que se refere o *caput* desse artigo, o Coordenador do respectivo curso será designado co-orientador, exercendo as funções administrativas de interlocução entre o orientador e a Coordenação do Núcleo de TCC e de alimentação da Plataforma de TCC.

CAPÍTULO VII **ATRIBUIÇÕES ACADÊMICAS OU DIDÁTICO-CIENTÍFICAS**

TÍTULO I - PROFESSOR DA DISCIPLINA DE TCC 1

Art. 17 - Além das atribuições inerentes ao exercício profissional, o professor da disciplina de TCC 1 tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - divulgar, no início da disciplina, as informações sobre as áreas temáticas de orientação, bem como passar as orientações gerais de todo o processo de TCC;

II - elaborar o Plano de Ensino da disciplina, o qual deverá conter as atividades a serem realizadas, o cronograma e o sistema de avaliação;

III - elaborar juntamente com o Coordenador do NTCC o cronograma da disciplina.

IV - informar aos alunos as normas contidas no Guia de Normatização do UNIFEMM, esclarecer dúvidas relacionadas a aplicação dessas normas e orientar para que os Projetos sejam elaborados de acordo com o guia;

V - orientar os alunos na elaboração do projeto de pesquisa de TCC do ponto de vista metodológico;

- VI - ensinar como se constrói um projeto de pesquisa e cada uma de suas partes constituintes;
- VII - verificar se há coerência interna entre os tópicos apresentados no projeto;
- VIII - verificar se as citações estão devidamente referenciadas;
- IX - ler e indicar correções de formação e concordância do texto;
- X - verificar se as citações estão devidamente referenciadas;
- XI - ler e indicar correções de formatação e concordância do texto;
- XII - avaliar o trabalho durante todas as etapas;
- XIII - interagir com os professores orientadores para sanar possíveis dúvidas durante o processo;
- XIV - participar das reuniões agendadas pelo Coordenador de TCC que se referirem a disciplina de TCC 1.

TÍTULO II - ALUNOS MATRICULADOS EM DISCIPLINAS DO CICLO DE TCC

Art. 18 - A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 19 - Além dos deveres relativos ao desempenho das suas atribuições discentes, o aluno matriculado em uma das disciplinas que compõem o Ciclo de TCC tem, ainda, os seguintes deveres específicos:

- I. ter conhecimento e cumprir este regulamento;
- II. cursar e ser aprovado em semestre anterior ao da elaboração do TCC, a disciplina de Metodologia Científica ou equivalente;
- III. estabelecer contato com o possível orientador para, juntos, pré-definirem tema para o Trabalho;
- IV. fazer o cadastramento do projeto/TCC na Plataforma de TCC, com base na pré-definição acertada com o possível orientador;

- V. preencher, assinar e protocolar junto à secretaria de TCC, o Termo de Responsabilidade e Não-Plágio;
- VI. respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos e científicos, textos de livros ou de páginas da internet, sob pena de responder por plágio, culminando com reprovação em Projeto e/ou TCC, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas no Regimento do UNIFEMM ou outras da esfera criminal;
- VII. providenciar autorização para coleta e utilização de dados junto à empresa/instituição onde for prevista a parte prática do Projeto/TCC;
- VIII. submeter, em caso de projeto/TCC que envolva procedimentos metodológicos relacionados a experimentos com seres humanos ou animais à apreciação e aprovação de Comitê de Ética em Pesquisa, conforme legislação vigente;
- IX. aceitar os encontros agendados pelo professor orientador na Plataforma;
- X. participar de reuniões com o professor orientador, em datas e horários previamente estabelecidos, para definir seu programa de estudos e atividades;
- XI. estabelecer um relacionamento positivo e calcado na confiança com seu orientador, de forma a favorecer as condições de orientação e elaboração de um TCC de qualidade;
- XII. participar de reuniões promovidas pela coordenação do Núcleo de TCC, conjuntamente com o professor orientador;
- XIII. cumprir o plano e o cronograma de atividades estabelecido com seu orientador;
- XIV. cumprir as datas do calendário do Ciclo de TCC;
- XV. manter contato frequente com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- XVI. ter o projeto de TCC, elaborado na disciplina de TCC 1 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente, devidamente aprovado pelo professor da disciplina e pelo professor orientador como requisito para cursar a disciplina de TCC 2 - Trabalho de Conclusão de Curso ou disciplinas equivalentes;

- XVII. elaborar a versão final de seu TCC de acordo com as instruções de seu orientador e deste regulamento;
- XVIII. anexar, após a autorização do professor, uma cópia do trabalho na plataforma de TCC ou no caso da impossibilidade de anexar o trabalho, entregar uma cópia gravada em CD;
- XIX. depositar na secretaria de TCC, após autorização do professor orientador, três vias impressas e encadernadas da versão final do TCC;
- XX. comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação do Núcleo de TCC, para apresentação da versão final de seu TCC perante a banca avaliadora composta nos termos do presente Regulamento;
- XXI. protocolar, junto à Secretaria de TCC até o 5º (quinto) dia letivo do semestre imediatamente posterior ao do encerramento do ciclo de TCC, 01 (uma) via gravada em CD do TCC concluído, dentro das normas estabelecidas para o caso, já promovidas as adaptações sugeridas, quando da aprovação, pela banca avaliadora;
- XXII. informar de imediato à Secretaria de TCC, qualquer situação atípica que inviabilize a orientação ou elaboração do Projeto/TCC.

Art. 20 - Comprovado o descumprimento do cronograma ou das orientações ou indicações feitas pelo orientador o aluno será reprovado na(s) respectiva(s) disciplina/componente curricular do Ciclo de TCC.

Art. 21 - São direitos do aluno em fase de orientação:

- I. ter um orientador, indicado na forma prevista pelo regulamento, com conhecimento na área da temática do Projeto/TCC;
- II. receber orientação adequada, subsidiando o processo de elaboração do Projeto e/ou TCC;
- III. ser informado sobre normas e regulamentação referentes ao Projeto e TCC;
- IV. ser informado do local, data e horário de realização da defesa;
- V. receber Certificado de Honra ao mérito quando seu TCC for considerado de destaque pela Banca Avaliadora e atender aos requisitos específicos para essa honraria.

TÍTULO III - DEPÓSITO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 22 - O aluno deverá depositar 3 (três) cópias impressas e uma cópia virtual do TCC, no formato PDF, via online, na Plataforma de TCC, até a data final definida no calendário da IES, mediante a autorização do professor orientador na plataforma.

Art. 23 - O professor orientador deverá autorizar, via plataforma, o orientando a depositar o TCC, se o mesmo tiver cumprido os seguintes requisitos:

I - Comparecimento em 100% dos encontros com o professor orientador;

II - Cumprimento do cronograma estabelecido juntamente com o professor orientador;

III - Adequação do texto do TCC conforme as indicações de correção feitas pelo professor orientador;

IV - Apresentação de um TCC sem identificação de plágio e nos padrões que o qualifiquem à defesa;

Art. 24 - O aluno que não depositar o TCC no prazo fixado no calendário da Instituição de Ensino será automaticamente reprovado na disciplina TCC 2.

TÍTULO IV - COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE AVALIAÇÃO

Art. 25 - A composição das bancas avaliadoras dos TCCs será definida pelo coordenador de TCC, consultados o respectivo coordenador do curso e o professor orientador do Trabalho.

Art. 26 - A banca avaliadora será composta pelo professor orientador, como presidente, e por dois outros professores, sendo um deles obrigatoriamente membro do corpo docente da Instituição de Ensino e integrante do grupo de orientadores do ciclo e o outro, fica facultado ser um avaliador externo, tendo como requisito principal, a afinidade com o tema desenvolvido no TCC.

§ 1º - O professor orientador e os avaliadores do TCC, deverão ser comunicados formalmente, com a devida antecedência, da data de apresentação do TCC.

§ 2º - Cada avaliador deverá receber um exemplar do TCC, impresso e em encadernação simples, para fins de análise prévia.

§ 3º - A escolha de professores orientadores convidados para participação na banca avaliadora de TCC seguirá os seguintes critérios:

- I. fazer parte do grupo de orientadores de TCC do UNIFEMM;
- II. disponibilidade para colaborar, quando requisitado, na participação de banca avaliadora.

§ 4º - Não poderá atuar como avaliador (a) cônjuge do aluno, qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau. ou qualquer pessoa que tenha relacionamento pessoal com o aluno.

§ 5º - O avaliador externo deverá ter no mínimo o título de especialista na área da pesquisa ou do Trabalho a ser avaliado e a indicação de orientador externo ficará sujeita a autorização do Coordenador de TCC.

§ 6º - Em casos excepcionais, por motivo de força maior, em que um dos avaliadores ficar impossibilitado de comparecer à banca, no horário e data previamente divulgados, e não for possível substituí-lo, a banca poderá ser realizada com o orientador e um único avaliador, desde que haja concordância expressa do aluno, do orientador e mediante autorização, por escrito, da Coordenação de TCC. Caso contrário a banca deverá ser reagendada.

TÍTULO V - APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 27 - A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso perante banca avaliadora deverá ser individual e ocorrer em sessão pública, com prévia divulgação do local, dia e hora.

Art. 28 - O Trabalho de Conclusão de Curso será avaliado por banca composta em conformidade com este regulamento, em particular com os artigos 25 a 27, em data e horário estabelecidos e divulgados pelo do Núcleo de TCC.

Parágrafo Único - A defesa terá duração aproximada de 50 (cinquenta) minutos, sendo assim desenvolvida:

- I. na defesa de seu TCC, o aluno disporá de 20 (vinte) minutos para apresentação do trabalho;
- II. cada membro da banca avaliadora, exceto o presidente, dispõe de 10 (dez) minutos para fazer sua arguição e comentários;
- III. O aluno terá mais 10 (dez) minutos, após a arguição de todos os membros da banca avaliadora, para responder questões não esclarecidas.

Art. 29 - Cada um dos membros da banca avaliadora deverá atribuir INDIVIDUALMENTE uma nota de 0 a 100 pontos, assim distribuídos: 50,0 (cinquenta) pontos para o trabalho escrito e 50,0 (cinquenta) pontos para a apresentação/defesa do TCC.

- I. Na avaliação do TCC serão considerados os seguintes critérios:
 - delimitação adequada do objeto;
 - abordagem adequada do problema, objeto da pesquisa;
 - domínio do conteúdo;
 - abordagem crítica, analítica e propositiva;
 - clareza e objetividade;
 - coesão e unidade do trabalho;
 - análise interdisciplinar;
 - observância dos aspectos formais da língua;
 - respeito às diretrizes técnicas e formais definidas no Manual metodológico de Elaboração de TCC.
- II. Na avaliação da apresentação e das respostas às arguições orais será avaliada principalmente a adequação entre o texto escrito e a apresentação oral, sendo estas atividades consideradas complementares, não podendo ser apresentados dados diferentes e ou mesmo extrapolação de ideias/conteúdos. Além desse, serão considerados os seguintes critérios:
 - controle e organização do tempo;
 - domínio do conteúdo;
 - clareza e objetividade;
 - adequação formal do discurso;
 - consistência das respostas às manifestações da banca.
- III. A nota final do TCC será o resultado obtido pela média aritmética simples das notas dadas pelos membros da banca avaliadora, e será considerado aprovado, o aluno cujo trabalho obtiver média de no mínimo 60,0 (sessenta) pontos.

Art. 30 - A aprovação ou reprovação atribuída pelos avaliadores constará em ata assinada por todos os membros e pelo aluno, conforme modelo fornecido pelo Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 31 - A ata será lavrada logo após a apresentação, e imediatamente entregue à Secretaria de TCC para arquivamento.

Art. 32 - A banca avaliadora, por maioria, observado o conteúdo do trabalho ou se sua forma não obedecer ao mínimo de qualidade exigido, poderá determinar ao aluno a reformulação parcial do Trabalho de Conclusão de Curso, adiando o seu

julgamento para análise do texto reformulado, fazendo constar na ata que se trata de Aprovação Condicional.

§ 1º - Na hipótese do *caput*, a banca examinadora concederá ao aluno até o 5º dia letivo do semestre imediatamente subsequente à defesa para a reformulação e entrega da versão corrigida à Secretaria de TCC.

§ 2º - A entrega ficará condicionada à autorização do professor orientador e dos avaliadores integrantes da banca.

§ 3º - Caso a banca não autorize a entrega da correção do trabalho no prazo previsto no § 1º, o aluno será automaticamente reprovado.

§ 4º - Caso o aluno não entregue a versão corrigida do trabalho, no prazo previsto no § 1º, o aluno será automaticamente reprovado.

Art. 33 - A banca avaliadora reprovará sumariamente o aluno cujo Trabalho de Conclusão de Curso estiver eivado de inconformidades por atos incompatíveis com a ética acadêmica, especialmente plágio ou apresentação total ou parcialmente elaborada por terceiros.

Parágrafo Único - Na hipótese desta ocorrência, a banca avaliadora comunicará à Coordenação do Núcleo de TCC.

Art. 34 - A banca avaliadora poderá indicar o trabalho para publicação no Caderno Saberes, veículo de publicação do UNIFEMM, em forma de resumo expandido, ou outra previamente divulgada, fazendo-se o registro em ata. A coordenação do Núcleo de TCC encaminhará os trabalhos indicados para o Comitê de publicação do UNIFEMM.

Parágrafo Único - para indicação de publicação, o trabalho do aluno deverá atender a requisitos previamente estabelecidos e divulgados.

Art. 35 - O aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso ou não comparecer para a apresentação oral, será automaticamente reprovado, salvo motivo justificado e aceito pelo Coordenador de TCC, podendo apresentar novo trabalho no período letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

CAPÍTULO VIII DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TCCs

Art. 36 – Deverão, obrigatoriamente, ser entregues à Secretaria de TCC, até o 5º dia letivo do semestre imediatamente posterior ao encerramento do ciclo, cópia digital (em CD) do TCC aprovado, com todas as modificações e correções indicadas



pela banca, bem como produtos e documentos eventualmente exigidos em normas complementares.

Art. 37 - O UNIFEMM reserva-se o direito de disponibilizar os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados, de forma impressa ou em outras, em sua Biblioteca ou Repositório Institucional.

Parágrafo Único - A disponibilização do trabalho poderá ser integral ou parcial, dependendo da autorização expressa feita pelo aluno.

Art. 38 - Caso o TCC resulte em patente, a propriedade desta será estabelecida de acordo com a legislação específica..

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 - Este regulamento estará sujeito às demais normas institucionais existentes e as que vierem a ser estabelecidas para os Trabalhos de Conclusão de Curso de graduação do UNIFEMM.

Art. 40 - Não serão expedidos o diploma e o histórico definitivo sem o cumprimento das exigências previstas neste Regulamento.

Art. 41 - Cabem ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso do UNIFEMM, as providências necessárias para a imediata implementação deste Regulamento.

Art. 42 - As alterações neste Regulamento serão aprovadas por dois terços dos membros do Conselho Acadêmico e Administrativo Superior – CAAS, após parecer técnico dos órgãos internos competentes sobre a matéria em análise.

Parágrafo Único - Fica estabelecido o prazo de 30 (trias) dias da assinatura deste Regulamento para que o mesmo seja revisto e sejam propostas alterações a serem aprovadas pelo Conselho Acadêmico e Administrativo Superior - CAAS.

Art. 43 - Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento serão dirimidos pela Coordenação do Núcleo de TCC, ouvidos a Coordenação e o Colegiado de curso, no que couber.

Art. 44 - Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Administrativo Superior.

(Regulamento aprovado pela reunião do CAAS, realizada em 1º/12/2016 e pela Ata do grupo de trabalho, realizada em 14/12/2016 e pela Portaria do CAAS nº 008/2016, de 30/12/2016)

