



*20 anos transformando  
sonhos em realidade*



# **MANUAL DE APOIO À ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**Resolução FAP/CEPEX N° 004/2025 DE 10 DE JANEIRO DE 2025**

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>APRESENTAÇÃO .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. OS OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ACADÊMICA.....</b>                        | <b>5</b>  |
| <b>3. AS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E O ACOMPANHAMENTO DO TCC ...</b> | <b>6</b>  |
| <b>4. MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSAO DE CURSO (TCC).....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>5. FICHA CATALOGRÁFICA .....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>6. APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TCC.....</b>                          | <b>11</b> |
| <b>7. A BANCA EXAMINADORA.....</b>                                   | <b>11</b> |

## APRESENTAÇÃO

O Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como finalidade apresentar e regulamentar, nos termos da Resolução FAP/CEPEX nº 004/2025, de 10 de janeiro de 2025, as atividades de orientação, elaboração, apresentação e defesa do TCC da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

O TCC é destinado, exclusivamente, ao aluno regularmente matriculado no semestre letivo vigente, configurando-se como componente curricular obrigatório, com carga horária, créditos e oferta definidos no Projeto Pedagógico de cada curso. Trata-se de um requisito indispensável para a integralização curricular e a obtenção do título de graduação.

Na FAP, o TCC pode ser desenvolvido nas modalidades de monografia, artigo científico, plano de negócios ou relatório de estágio, devendo, obrigatoriamente, ser defendido perante uma Banca Examinadora, designada pela Coordenação dos Cursos de Graduação.

Este manual encontra-se em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, os respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), o Regimento Interno da Instituição, bem como os disposto na Resolução FAP/CEPEX N° 004/2025 de 10 de janeiro de 2025.

Está dividido em 5 partes: Objetivos do TCC; Organização didático-acadêmica; Orientação e acompanhamento do TCC; Projeto de Pesquisa; Elaboração do TCC e Banca Examinadora. Este documento pretende ser didático, elucidativo e funcional.

Atenciosamente,

Profa. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga  
**Diretora de Ensino**

## 1. OS OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC da FAP tem por finalidade proporcionar ao aluno o estímulo à produção científica e a corroboração de competências e habilidades construídas através de estudos; pesquisas bibliográficas e de campo; análises de temas interdisciplinares e de dados informacionais, resultando no aprimoramento de sua capacidade técnica, interpretativa e crítica.

Consiste em uma pesquisa apresentada sob a forma de trabalho científico, a respeito de quaisquer das áreas de conhecimento relacionadas ao curso e/ou áreas afins, desenvolvida na vigência do semestre letivo no qual o aluno esteja regularmente matriculado.

É uma pesquisa a ser desenvolvida no período de orientação de no máximo **120 (cento e vinte) dias**, permitido que seja desenvolvido individualmente ou por um grupo de **até 3 (três) membros**, desde que a pesquisa obedeça a conjugação dos critérios estabelecidos pelo PPC do curso e Regimento Interno da Instituição.

O TCC tem por objetivos:

- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais, regionais e locais;
- Despertar no aluno o interesse pela investigação científica, visando à produção do conhecimento e o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura;
- Estimular e incentivar a participação do aluno em projetos de iniciação à pesquisa e iniciação científica e em programas de extensão;
- Integrar a teoria e a prática, permitindo ao aluno aplicar os conceitos adquiridos nos demais componentes curriculares vivenciados ao longo do curso e refletir sobre a pertinência e a validade dos objetos e/ou hipóteses examinadas;
- Propiciar uma maior interação entre os professores e alunos, dinamizando as atividades acadêmicas;
- Formar no aluno a disposição para a construção do conhecimento, amparada na interrogação de base científica, para que possa alcançar efetiva autonomia intelectual;
- Iniciar o aluno na prática de desenvolvimento da pesquisa científica, formando-o, para o ingresso em cursos de pós-graduação que possibilitem o aprofundamento dos tópicos apresentados no curso de graduação;
- Difundir as conquistas e benefícios resultantes do conhecimento, da criação tecnológica e da pesquisa.

## 2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ACADÊMICA

A oferta da disciplina TCC cabe à Coordenação do Curso. Esta também é responsável por indicar o Professor-orientador. São orientadores de TCC professores efetivos da FAP, com titulação adequada e experiência em pesquisa, de forma a auxiliar o aluno da melhor maneira possível. Cada professor pode ser responsável por orientar até 5 trabalhos simultaneamente.

A disciplina tem carga-horária específica para cada curso de graduação, sendo que em alguns cursos a matrícula no TCC II está condicionada à aprovação no TCC I. É obrigatória a frequência nas atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer a 75% (setenta e cinco por cento), do total da carga-horária mínima exigida da disciplina conforme estabelecido nos PPCs dos cursos de graduação.

O controle da frequência da orientação ficará sob a responsabilidade do orientador, que a encaminhará para a Coordenação do curso a que pertence, para registro no diário de classe.

O aluno que atingir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência é aprovado desde que alcance média de desempenho, igual ou superior a 7,0 (sete).

Destaca-se que para se matricular na disciplina de TCC e TCC II, o aluno-orientando deve ter cumprido, pelo menos, 80% (oitenta por cento) das disciplinas dos períodos anteriores à sua oferta.

### ➤ **Início e conclusão da disciplina TCC**

Ao iniciar o TCC, o aluno deverá:

**Passo 1:** Redigir o Trabalho de Conclusão do Curso;

**Passo 2:** Encaminhar ao orientador do TCC para as devidas correções conforme descrito no edital de TCC;

**Passo 3:** Submeter o trabalho escrito a uma banca examinadora, determinada pela Coordenação do Curso.

**Passo 4:** Depositar a versão final do trabalho escrito, devidamente examinado pela banca, com a anuência do professor-orientador, à Coordenação do Curso a que pertence, para os trâmites legais, conforme edital de TCC do semestre vigente;

**Passo 5:** Apresentar e defender o trabalho de conclusão, perante uma banca examinadora em sessão pública, na forma oral e escrita, na data estabelecida em conformidade com o edital vigente.

### 3. AS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E O ACOMPANHAMENTO DO TCC

O TCC será desenvolvido sob a orientação de um professor-orientador, considerando as áreas de estudos definidas no projeto de pesquisa apresentado à Coordenação do Curso. Ao assinar o projeto de TCC, juntamente com o Termo de Aceite, o professor está aceitando a orientação.

Os alunos podem também contar com a colaboração de profissional que não faça parte do corpo de professores do seu curso e da Instituição, para atuar como coorientador, desde que obtenha a aprovação do Colegiado do Curso e de seu orientador. O nome do coorientador deve constar nos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Destaca-se que a **responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno**, o que não exime o orientador de desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

A troca de orientador só é permitida quando outro professor assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e da Coordenação do Curso. Deve ocorrer dentro de um prazo não superior a 10 (dez) dias, contados da data de designação, sendo necessária a solicitação do aluno via requerimento, contendo em anexo, documentos que justifiquem o pedido.

#### a. Atribuições do Orientador

Compete ao professor-orientador da disciplina de TCC:

- Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso;
- Atender, quinzenalmente, seus alunos-orientandos no local de atendimento previamente fixado e cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido;
- Comunicar a coordenação do curso imediatamente por e-mail, quando seus orientandos não comparecerem a duas sessões de orientação seguidas ou três alternadas;

- Entregar, mensalmente, as fichas de frequência e os relatórios parciais das atividades desenvolvidas na disciplina, na coordenação do curso;
- Disponibilizar no sistema acadêmico aos alunos inscritos na disciplina TCC I as notas atribuídas ao final de cada crédito do semestre letivo;
- Submeter o trabalho aos programas de anti-plágio disponibilizado pela Instituição durante todo o processo de elaboração do TCC;
- Participar das defesas para as quais estiver designado, e na qualidade de presidente nas de seus alunos-orientandos;
- Assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as fichas de avaliação do TCC e as atas finais das sessões de averiguação escrita e da defesa;
- Orientar o tema e a forma do TCC, de comum acordo com o aluno, observando as linhas de iniciação à pesquisa existentes na Coordenação de seu Curso;
- Orientar e acompanhar o trabalho em todas as suas etapas conforme plano de trabalho devidamente aprovado;
- Contatar o Coordenador do Curso, para solucionar possíveis dificuldades no desenvolvimento das disciplina de TCC;
- Encaminhar o relatório das atividades do aluno-orientando relativas ao TCC a Coordenação do Curso;
- Cumprir e fazer cumprir a Resolução de TCC.

## **b. Atribuições do aluno-orientando**

Compete ao aluno-orientando da disciplina de TCC:

- Escolher a temática, objeto da sua pesquisa, sob a orientação do professor;
- Elaborar o plano de trabalho, sob a supervisão do professor-orientador;
- Elaborar o trabalho de conclusão de curso original, sendo vedado ao aluno fazer cópias indevidas seja parcial ou integral de trabalhos de terceiros;
- Manter contato quinzenal com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- Cumprir o horário de atendimento estabelecido com o professor-orientador;
- Comunicar a coordenação do curso imediatamente via requerimento no sistema acadêmico, quando seu orientador não comparecer a duas sessões de orientação seguidas ou três alternadas;

- Participar das reuniões e de outras atividades para as quais for convocado pelo professor-orientador ou o coordenador do curso;
- Respeitar o cronograma de trabalho, de acordo com o plano aprovado pelo professor-orientador;
- Cumprir o Edital de TCC divulgado pela Instituição;
- Cumprir todas as orientações para depósito do TCC disposta nesta resolução;
- Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final do TCC;
- Defender o TCC em sessão pública e perante uma Banca Examinadora.

Caso o aluno não faça as devidas correções, poderá sofrer alterações na nota escrita, e se a nota não obedecer à média exigida para aprovação o TCC não será submetido à defesa, e o aluno sumariamente reprovará na disciplina.

### **c. Atribuições da Coordenação**

- Publicar a lista dos professores-orientadores do TCC dos cursos, escolhidos mediante a análise de currículo, com indicação do Coordenador, observado o Colegiado de Curso e a Direção Acadêmica;
- Apresentar e/ou encaminhar esta Resolução aos alunos matriculados no semestre letivo e inscritos na disciplina TCC e aos respectivos professores-orientadores;
- Analisar o parecer técnico das Bancas Examinadoras;
- Tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução;
- Convocar, quando necessário, reuniões com os professores-orientadores de TCC e colegiado de curso;
- Oferecer, com a ajuda dos professores das disciplinas Metodologia de Pesquisa aplicada aos cursos de graduação orientação básica aos alunos em fase de elaboração do projeto de TCC;
- Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores-orientadores e alunos inscritos na disciplina TCC;
- Informar ao aluno as linhas de iniciação à pesquisa existentes na Coordenação de seu Curso, com os respectivos pesquisadores;

- Indicar Professores-orientadores para os alunos conforme o art.7º desta resolução;
- Acompanhar o cronograma das atividades das disciplinas de TCC I, contendo entre outros aspectos, a data da entrega do projeto, o local e o calendário da defesa dos projetos, a cada período letivo;
- Manter arquivo atualizado com os projetos de TCC em desenvolvimento;
- Receber e encaminhar o trabalho de conclusão aos integrantes da banca examinadora, na data estabelecida;
- Manter atualizado o livro atas das reuniões das Bancas Examinadoras;
- Encaminhar à Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA) as atas de defesa e formulários de apresentação devidamente assinados;
- Manter articulação permanente com os Professores-orientadores do TCC, visando o aprimoramento e a solução de problemas relativos ao seu desenvolvimento;
- Encaminhar à Biblioteca as cópias impressas e eletrônicas dos TCCS aprovados;
- Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução;
- Solucionar casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para decisão pelo respectivo Colegiado de Curso.

#### 4. MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC pode ser apresentado nas seguintes modalidades, a depender do curso em que você está matriculado:

- **Monografia** - é um documento que descreve um estudo minucioso sobre um tema relativamente restrito. Deverá ter elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, da introdução a conclusão deve ter no mínimo, 40 (quarenta) e, máximo, 70 (setenta) páginas de texto. Utilizada em todos os cursos da FAP e modalidade obrigatória para o curso de Direito.
- **Artigo** é um texto com autoria declarada que representa e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, destinado à divulgação, através de periódicos. Deverá ter

elementos textuais e pós-textuais, da introdução a conclusão deve ter no mínimo, 10 (dez) e, máximo 25 (vinte e cinco) páginas de texto. Modalidade utilizada no curso de Letras.

- **Plano de Negócios** é um documento escrito que orienta a criação de um novo negócio ou uma nova unidade de um negócio já existente. É através dele que se pode mensurar as ações na abertura de um negócio. Deverá ter elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, da introdução a conclusão deve ter no mínimo, 40 (quarenta) e, máximo, 70 (setenta) páginas de texto. Modalidade utilizada no curso de Administração.
- **Relatório Parcial e Final das Atividades de Estágio** é um documento escrito que descreve os planos, fases e procedimentos de um processo de investigação científica realizado pelo aluno-estagiário e orientando na vivência de momentos e etapas do processo de articulação teórico-prático, do Estágio Curricular Supervisionado, sob a supervisão do professor-supervisor e do profissional técnico do campo de estágio. Modalidade utilizada no curso de Serviço Social. deverá ter elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme a legislação vigente de Estágio Supervisionado disciplinado em cada Curso. O aluno-orientando poderá optar em apresentar um único relatório entre as 4 (quatro) disciplinas de Estágio Supervisionado. Deverá apresentar o relatório final integrando as quatro disciplinas de Estágio Supervisionado, caso ocorra a mudança de campo de estágio, o aluno-orientando deverá justificá-la na introdução do relatório.

O TCC que extrapolar o limite de tamanho estabelecido nos itens acima é considerado excepcional e deve, para apresentação, possuir a aprovação da Coordenação do Curso.

## **5. FICHA CATALOGRÁFICA**

Para solicitação da ficha catalográfica, é necessária folha de rosto, resumo, sumário, introdução e número total de páginas e 02 (dois) e-mails para o envio. A ficha catalográfica é emitida em 72 horas, e deve ser solicitada após o professor-orientador liberar o trabalho para depósito.

Caso ocorra alterações referente a títulos, subtítulos ou quantidade de folhas do TCC, o aluno deverá solicitar uma nova ficha catalográfica para as devidas correções.

## **6. APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TCC**

A defesa do trabalho de conclusão das disciplinas de TCC e TCC II, será realizada da seguinte forma: a) apresentação do TCC; b) arguição da Banca examinadora.

A nota do TCC II será constituída pela média aritmética simples da avaliação do trabalho escrito e da avaliação da exposição oral em seção pública expressa em uma única nota, de 0 a 10 (zero a dez), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), satisfeitas outras exigências regimentais.

## **7. A BANCA EXAMINADORA**

A versão final do TCC é defendida pelo aluno perante Banca Examinadora, composta por 3 (três) membros, sob a presidência do professor-orientador. Os membros da Banca Examinadora serão designados pelo Coordenador de Curso, observado o Colegiado do Curso, caso necessário. Quanto à designação da Banca Examinadora, deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

A Banca Examinadora somente pode executar seus trabalhos com três membros presentes. Não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser convocado de imediato o membro suplente, em caso de impossibilidade de comparecimento, deverá, então, ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Quando o aluno não cumprir os prazos estipulados no edital de TCC para realização do depósito, a relevância do motivo deve ser avaliada, a demanda deve ser solicitada via requerimento no sistema acadêmico, expondo as justificativas do seu pedido que será encaminhada pela coordenação ao Colegiado de Curso para análise e deliberações. Não será admitido um segundo atraso, significando a reprovação na respectiva disciplina.

Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo máximo de 10 (dez) dias para procederem a leitura e emissão de parecer favorável ou não ao TCC, devendo, se necessário, indicar correções, complementações e/ou alterações.

Após a data limite para a entrega das cópias finais do TCC, a banca examinadora se reunirá para avaliar se o aluno cumpriu as correções indicadas no parecer. Logo que terminada a análise, a banca libera os TCCS para defesa e o Coordenador de Curso divulgará a composição da Banca Examinadora, o horário e a sala destinada à defesa.

Na defesa, o aluno tem até quarenta e cinco minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da Banca até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda para o aluno, outros dez minutos para responder a cada um dos examinadores.

A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa da arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, considerando o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela Banca Examinadora. Será registrada em ata de avaliação individual. A nota final é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos professores examinadores.

Será aprovado o aluno-orientando que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos professores examinadores.

A avaliação final, assinada por todos os membros da Banca Examinadora, deve ser registrada no livro de atas respectivo e, em caso de aprovação, na cópia do TCC que é destinada à biblioteca da Instituição.

O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado. Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

Quando reprovado, o aluno não poderá ficar com o mesmo tema de TCC e com o mesmo professor-orientador, em contrário, a solicitação de mudança deverá ser oficializada pela via de requerimento.

Ao aluno, cujo TCC haja sido reprovado, é vedada a defesa do mesmo ou de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.