

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

Resolução FAP/CEPEX N° 294/2023 DE 31 DE JULHO DE 2023



Mais informações:
www.fapeduca.com

CHAPADINHA - MA

Av. Ataliba Vieira de Almeida, 1452, Centro

SUMÁRIO

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

APRESENTAÇÃO

O Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por finalidade apresentar a Resolução FAP/CEPEX N° 294/2023 de 31 de julho de 2023 que normatiza as atividades de orientação, elaboração, apresentação e defesa do TCC na Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

O TCC reserva-se, exclusivamente, ao aluno regularmente matriculado no semestre letivo vigente. É um componente curricular obrigatório com carga horária, créditos e oferta disciplinados por cada curso, sendo indispensável para sua conclusão e obtenção do título de graduado.

Na FAP, o TCC pode ser apresentado na modalidade monografia, artigo, plano de negócios ou Relatório de Estágio, e deve obrigatoriamente ser defendido diante uma Banca Examinadora, constituída pela Coordenação dos Cursos de Graduação.

Este manual é regulamentado conforme o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos, seus respectivos Projetos Pedagógicos, na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigente, no Regimento Interno da Instituição e nos termos da Resolução FAP/CEPEX N° 294/2023 de 31 de julho de 2023.

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 individual, a ser desenvolvida no período de orientação de no máximo **120 (cento e vinte) dias**, permitido que seja desenvolvido por um grupo de **até 3 (três) membros**, desde que a pesquisa obedeça a conjugação dos critérios estabelecidos pelo PPC 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: Redigir o Trabalho de Conclusão do Curso;

Passo 3: Encaminhar ao orientador do TCC para as devidas correções conforme descrito no edital de TCC;

Passo 4: Submeter o trabalho escrito a uma banca examinadora, determinada pela Coordenação do Curso.

Passo 5: 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 6: 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 professor-orientador.

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 folhas 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.