

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

RESOLUÇÃO FAP/CEPEX N° 052/2021 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



Mais informações:

[www.fapeduca.com](http://www.fapeduca.com)

📍 CHAPADINHA - MA

Av. Ataliba Vieira de Almeida, 1452 - Centro

## 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>6</b>
<b>3. AS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E O ACOMPANHAMENTO DO TCC.....</b>	<b>8</b>
<b>4. MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSAO DE CURSO (TCC).</b>	<b>12</b>
<b>5. FICHA CATALOGRÁFICA.....</b>	<b>13</b>
<b>6. APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TCC .....</b>	<b>13</b>
<b>7. A BANCA EXAMINADORA .....</b>	<b>13</b>

## **APRESENTAÇÃO**

O Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por finalidade apresentar a Resolução FAP/CEPEX N° 052/2021 de 10 de fevereiro de 2021 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° 052/2021 de 10 de fevereiro de 2021.

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. Nony 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 4 trabalhos simultaneamente.

A disciplina está dividida em 2 (dois) momentos: TCC I e TCC II, tendo sua carga-horária específica para cada curso de graduação. 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), no mínimo, das aulas teóricas e práticas computadas separadamente e demais trabalhos acadêmicos programados para a integralização da carga horária fixada para a referida disciplina e/ou para cada período semestral.

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 I, o aluno-orientando deve ter cumprido, pelo menos, 80% (oitenta por cento) das disciplinas dos períodos anteriores à sua oferta.

### a. Início e conclusão da disciplina TCC

Ao iniciar o TCC, o aluno deverá:

**Passo 1:** Revisar o Projeto de Pesquisa elaborado na disciplina de TCC I, de acordo com o cronograma estabelecido pelo orientador da disciplina;

**Passo 2:** Redigir o Trabalho de Conclusão do Curso;

**Passo 3:** Encaminhar ao orientador do TCC para as devidas correções até 20 (vinte) dias antes do término do semestre letivo;

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

**Passo 5:** Depositar o TCC, parte do trabalho escrito, devidamente examinado pela banca, com a anuência do orientador, à Coordenação do Curso a que pertence, para os trâmites legais;

**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 da Coordenação 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.

#### a. Atribuições do Orientador

Compete ao professor-orientador da disciplina de TCC:

- Atender, **semanalmente**, seus orientandos no local de atendimento previamente fixado e cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido;
- O professor-orientador pode ter sob a orientação até 10 (dez) alunos por semestre;
- Entregar, mensalmente, as fichas de frequência e, no final da orientação, a caderneta devidamente preenchida e assinada;
- Avaliar os relatórios parciais que lhes forem entregues pelos orientandos, ao término de cada etapa do TCC, atribuindo-lhes as respectivas notas a serem registradas na caderneta;
- Participar das defesas para as quais estiver designado, em especial as de seus orientandos;



- Participar da Banca Examinadora, na qualidade de presidente;
- 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, com os respectivos pesquisadores;
- Orientar e aprovar o plano de trabalho;
- Orientar e acompanhar o trabalho em todas as suas etapas;
- Contatar o Coordenador do Curso, para solucionar possíveis dificuldades no desenvolvimento da disciplina de TCC;
- Participar das defesas para as quais estiver designado, em especial as de seus alunos-orientandos onde será o presidente da banca;
- Encaminhar o parecer e a avaliação das atividades do orientando relativas ao TCC ao Coordenador do Curso.

#### **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;
- Manter contato semanalmente 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;
- 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 calendário divulgado pela Coordenação do Curso para entrega de projetos, relatórios parciais da disciplina de TCC;
- Entregar ao orientador, no final de cada etapa do TCC, relatório parcial sobre as atividades desenvolvidas no período;
- Entregar à Coordenação do Curso o TCC em **03 (três) vias impressas**, no prazo estabelecido, no máximo 30 (trinta) dias que antecedem a defesa do TCC II, para que sejam feitas as correções pelos membros da banca examinadora; assim como cópias do arquivo em formato doc ou docx, em PDF, cópia do Relatório de Plágio gravada em CD (capa em acrílico personalizado) (Anexo I-L), Termo de Consentimento de Participação da Pessoa como Sujeito da Pesquisa e/ou Instituição, Termo de Responsabilidade do Professor/Orientador, Termo de Responsabilidade do Aluno/Orientando, Declaração de Cessão dos Direitos Autorais à FAP, Requerimento de Defesa (Anexos I-F ao Anexo I-K) devidamente assinadas pelo orientador e Declaração-Nada Consta dos Setores Acadêmico-Administrativos da IES;
- Elaborar, após a verificação escrita, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a versão final do TCC, de acordo com a presente Resolução e as instruções constantes no parecer emitido pela Banca Examinadora. Sendo que esse trabalho somente será aceito se apresentar as devidas correções necessárias e normalizado conforme a norma adotada pela instituição.
- Entregar à Coordenação de Curso, no prazo de 5 (cinco) dias antes da defesa, uma cópia impressa em modelo brochura e digital (formato PDF), da versão final do TCC, e relatório de plágio atualizado em CD personalizado em capa acrílica (Anexo I-L) atendendo aos pré-requisitos constantes no Anexo I-K para encaminhamento à Biblioteca Prof<sup>a</sup>. Lusimar Silva Ferreira; Declarações de Nada Consta dos setores Acadêmico-Administrativos da IES;
- 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;
- Apresentar e/ou encaminhar este manual aos alunos matriculados na disciplina TCC e aos respectivos professores-orientadores;
- Analisar os recursos das avaliações dos professores-orientadores e das Bancas Examinadoras;
- Convocar, quando necessário, reuniões com os professores-orientadores de TCC;
- Oferecer orientação básica aos alunos em fase de iniciação do projeto de TCC;
- Informar ao aluno as linhas de iniciação à pesquisa existentes;
- Indicar Professores-orientadores para os alunos que não os tiverem, quando for o caso;
- O Coordenador do Curso deve elaborar um calendário semestral, fixando prazos para entrega do TCC, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas;
- Solucionar casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para decisão pelo respectivo Colegiado do 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.

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 TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador do Curso. Não é admitido um segundo atraso, significando a reprovação na respectiva disciplina. Após a data limite para a entrega das cópias finais do TCC, o Coordenador de Curso divulgará a composição da Banca Examinadora, o horário e a sala destinada à defesa.

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.

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 membros da Banca Examinadora.

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

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.