

## NORMATIVA INTERNA FAC/MG N° 018

### **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC DOS CURSOS DE ENGENHARIAS DA FACULDADE ADJETIVO - CETEP**

#### OBJETIVO

Este manual tem como objetivo apresentar a regulamentação e as diretrizes gerais para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, o TCC, da Faculdade Adjetivo-CETEP em vigor a partir do ano letivo de 2010 para a Instituição.

#### DEFINIÇÃO

O TCC é um trabalho apresentado ao final dos cursos de graduação e tem como objetivo motivar o aluno a participar do projeto visando à Iniciação Científica.

#### REGULAMENTAÇÕES GERAIS

Do Coordenador de TCC

Art. 1 – O coordenador do TCC é designado pelo Diretor Acadêmico, ouvidos os colegiados de curso, com mandato estabelecido em portaria de designação:

- I – Elaborar, anualmente, o calendário de todas as atividades relativas ao TCC, em especial o cronograma das defesas;
- II – atender aos alunos matriculados na disciplina TCC I e TCC II, nos períodos diurno e noturno dos cursos de engenharia da faculdade Adjetivo-CETEP;
- III – proporcionar orientação básica aos alunos matriculados na disciplina TCC I e TCC II;
- IV – elaborar e encaminhar aos professores orientadores o envelope com os documentos referentes ao TCC;
- V – convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores Orientadores, professore da disciplina TCC I e II e alunos matriculados no TCC;
- VI – indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;
- VII – manter arquivo atualizado com os projetos em desenvolvimento;
- VIII – manter atualizado o livro de atas das reuniões das aulas de TCC;
- IX – providenciar o encaminhamento à biblioteca de cópias dos TCCs aprovados;
- X – tomar no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento;
- XI – indicar, para aprovação pelo Colegiado dos Cursos de Graduação as bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

XII – apresentar anualmente, ao Colegiado dos Cursos, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria de TCC.

XIII – providenciar os certificados de participação aos membros da banca examinadora dos TCC.

## DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 2 - O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação dos professores dos Cursos de graduação.

**Parágrafo único.** O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo do ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista na legislação específica e no plano curricular dos cursos de engenharia da Faculdade Adjetivo-CETEP.

Art. 3 - Cabe ao aluno escolher o professor orientador, devendo, para esse efeito realizar o convite em impresso próprio levando em consideração os prazos estabelecidos neste regulamento para a entrega do projeto de monografia.

§ 1º Ao assinar o termo de compromisso de monografia, o professor está aceitando este regulamento.

§ 2º Pode o aluno contar com a colaboração de outro professor da Instituição, que não o seu orientador, ou de profissional que não faça parte do corpo docente dos cursos de graduação atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador, por escrito. Este professor será definido como co-orientador.

§ 3º O nome co-orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 4 - Na situação em que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de TCC a fim de que este lhe indique um orientador.

**Parágrafo único.** Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de TCC deve observar o Plano de Atividades das Coordenações dos Cursos e levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição eqüitativa de orientandos entre eles.

Art. 5 - Cada professor pode orientar no máximo 05 (cinco) alunos por semestre letivo.

Art. 6 - A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e do diretor acadêmico.

**Parágrafo único.** É da competência do Coordenador de TCC a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para decisão do Coordenador Geral de TCC, ou do Colegiado do Curso.

Art. 7 - O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC.

II – Atender, seus alunos orientandos, em horário previamente fixado dentro ou fora da disciplina do TCC.

III – Entregar, mensalmente, as fichas de frequência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas na Secretaria Administrativa.

IV – Analisar e avaliar os relatórios parciais mensais que lhes forem entregues pelos orientandos e devolvê-las aos alunos para os mesmos entregarem à Secretaria Acadêmica.

V – participar das defesas para as quais estiver designado, mediante edital com data, local e horário estipulado.

VI – assinar, juntamente aos demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa.

VII – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

VIII – Estar ciente das regras estabelecidas para o pagamento destas atividades e que o valor estabelecido para este trabalho concluído a ser acertado no término das atividades do TCC por aluno. Depósito das vias encadernadas na Secretaria Acadêmica e assinadas pelo orientador e coordenador de Curso.

IX - Cumprir o Programa Institucional para Criação de TCC.

Art. 8 - A responsabilidade pela elaboração da monografia 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.

**Parágrafo único.** É vetado ao aluno apresentar monografia sem indicação de professor orientador, bem como todos os documentos pertinentes ao processo de orientação previsto neste regulamento.

Dos Alunos em Fase de Realização do Trabalho de Conclusão de Curso:

Art. 9 - É considerado aluno em fase de realização do TCC, todo aquele regularmente matriculado na disciplina TCC I e TCC II para sua realização.

Art. 10 - O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – freqüentar as aulas específicas e reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu orientador.

II – Assinar as listas de presença.

III – manter contatos com o professor orientador de acordo com o calendário para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas.

IV – cumprir o calendário divulgado pela Secretaria Acadêmica para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do Trabalho de Conclusão do Curso.

V – entregar ao orientador relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas.

VI – elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o presente Regulamento e as instruções de seu orientador.

VII – Entregar na Secretaria Acadêmica 3 (três) cópias em espiral e outra definitiva, capa dura, após a apresentação do TCC (conforme calendário acadêmico), devidamente assinadas pelo orientador.

VIII – comparecer em dia, hora e local determinado para apresentar e defender a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso.

IX – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

#### Do Projeto de Monografia

Art. 11 - O aluno deve elaborar seu projeto de monografia de acordo com este Regulamento e com as orientações do seu professor orientador.

**Parágrafo único.** A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas atuais da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis.

Art. 12 - A estrutura do projeto de monografia compõe-se de:

I apresentação;

II objeto;

III objetivos;

IV justificativas;

V revisão bibliográfica;

VI metodologia

VII cronograma;

VIII levantamento bibliográfico inicial;

IX instrumentos de pesquisa ou material e métodos, quando houver pesquisa de campo.

Art. 13 - O projeto de monografia, a ser elaborado por cada aluno, deve ser entregue na secretaria acadêmica vistado pelo Coordenador de TCC, em duas

vias assinadas pelo aluno e pelo orientador responsável, na data estabelecida no calendário acadêmico.

§ 1º - A não apresentação dos relatórios parciais implicará em conceito **INSUFICIENTE** e o aluno não receberá a nota do trabalho escrito e conseqüentemente será excluído da 1º apresentação pública e aguardará o Edital com nova data de apresentação após a apresentação dos relatórios parciais.

§ 2º - O projeto reprovado e/ou insuficiente deve ser devolvido ao aluno e este terá prazo de 15 a 30 dias (prazo determinado por edital) dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao Coordenador de TCC. A data para a nova apresentação contará no calendário acadêmico ou será determinada através de edital.

§ 3º - Aprovado o projeto de monografia pelo orientador, o aluno passará para a 2º fase que é a apresentação pública preferencialmente ao fim da disciplina de TCC II. A data será definida pelo professor da disciplina.

Art. 14 - Para a aprovação do projeto de monografia deve ser levada em consideração a existência ou não de monografia já apresentada e defendida com base em projeto idêntico ou similar e as demais normas deste regulamento. Cabe ao professor orientador, verificar dentre as linhas de pesquisa, a existência de trabalhos já realizados.

Art. 15 - Aprovado o projeto de monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

- I – Ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de início do período letivo.
- II – Houver a aprovação do professor orientador.
- III – Existir a concordância do professor orientador em continuar a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo.
- IV – Houver a aprovação do Coordenador de TCC.

**Parágrafo único** - Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização por escrito do orientador.

## RELATÓRIOS PARCIAIS DOS RELATÓRIOS

Art. 16 - Os relatórios mensais parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados no período respectivo e serem entregues aos

professores orientadores até o prazo do calendário. Os relatórios serão arquivados em pasta própria. A não apresentação do mesmo implicará conceito INSUFICIENTE de acordo com o artigo 13, § 1º deste regimento.

## DA MONOGRAFIA

Art. 17 - A monografia, expressão formal escrita do relatório final atinente ao Trabalho de Conclusão do Curso, deve ser elaborada considerando-se:

I – na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis.

II – no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema a um dos ramos do conhecimento nas áreas dos cursos de graduação, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas nos currículos dos cursos.

Art. 18 - A estrutura da monografia compõe-se de:

I folha de rosto;

II folha de aprovação;

III dedicatória;

IV epígrafe

V agradecimentos;

VI resumo;

VII abstract;

VIII sumário;

IX introdução;

X corpo do trabalho (contendo necessariamente a revisão bibliográfica);

XI conclusão;

XII referências bibliográficas;

XIII anexos (quando for o caso).

**Parágrafo único.** Para a elaboração da monografia, o acadêmico deverá seguir as diretrizes para elaboração de dissertações e teses e normas específicas da ABNT.

Art. 19 - As cópias da monografia encaminhadas às bancas examinadoras devem ser apresentadas preenchendo os seguintes requisitos:

I - encadernadas em espiral branco;

II - o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 50 (cinquenta) páginas de texto escrito em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço duplo, de acordo com as mais recentes normas da ABNT.



**Parágrafo único.** Monografias que extrapolem o limite de tamanho estabelecido neste artigo são consideradas excepcionais e devem, para apresentação possuírem a aprovação do Coordenador Geral de TCC.

## DA APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA

### Aprovação da 1º Fase

I – Será considerado aprovado o aluno que obter na Monografia ou superar anota 7,0 e conceito suficiente na ficha dos relatórios parciais devidamente anexados ao controle de presença de acordo com o calendário específico.

II – O aluno poderá também nas fichas dos relatórios parciais, anexar cópias e e-mails sobre questões pertencentes ao trabalho.

### 2º Fase – Da Banca Examinadora – Apresentação Pública.

Art. 20 - A monografia é defendida pelo aluno perante banca examinadora composta por um professor, que a preside, e por outros 2 (dois) membros, designados pelo Colegiado do Curso mediante indicação do Coordenador Geral de TCC.

§ 1º - Quando o co-orientador for membro da banca, será ela composta por até 4 (quatro) membros efetivos.

§ 2º - Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outras áreas, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de outras Instituições de Ensino Superior, ou ainda, entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema da monografia.

§ 3º - Quando da designação da banca examinadora, deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir quaisquer dos titulares em caso de impedimento.

§ 4º - O professor orientador poderá fazer parte da banca, porém poderá assistir a apresentação dos orientandos não devendo em hipótese alguma se manifestar durante a apresentação.

Art. 21 - A comissão examinadora somente poderá executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes, não podendo 2 (dois) deles serem o orientador e o co-orientador.

§ 1º - Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, o coordenador do TCC.

§ 2º - Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 22 - Todos os professores dos Cursos de Graduação poderão ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador de TCC, aprovada pelo Colegiado dos Cursos da Instituição.

**Parágrafo único** - Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras.

#### DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 23 - As sessões de defesa das monografias são públicas,

§ 1º - Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

§ 2º - Não será permitida a entrada nem saída da sala após o início da apresentação, não podendo haver nenhuma manifestação da platéia durante a apresentação.

§ 3º - O aluno deverá assinar a lista de presença após a sua apresentação.

Art. 24 - O aluno deve cumprir calendário fixado para a entrega das monografias e realização das defesas.

**Parágrafo único** - Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de TCC. Entrega somente via protocolo que tem taxa própria.

Art. 25 - Ao término da data limite para a entrega das cópias das monografias, a Secretaria Acadêmica divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas defesas.

Art. 26 - Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de recebimento das monografias, têm o prazo estabelecido em calendário para procederem à leitura das monografias.

Art. 27 - Na defesa, o aluno terá até 20 vinte minutos para apresentar seu trabalho e, cada componente da banca examinadora, até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispendo ainda o discente se necessário, de outros 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

**Parágrafo único** – O aluno deverá se apresentar devidamente trajado para a apresentação – roupas discretas e obedecendo as regras sociais e éticas fundamentais para o exercício da profissão escolhida.

Art. 28 - A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais, por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.



§ 1º A nota final da apresentação é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da comissão examinadora.

§ 2º A nota final do aluno será a aritmética do trabalho escrito (monografia) e da apresentação.

§ 3º Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora e receber nota igual ou superior a 7.

Art. 29 - A banca examinadora, por maioria, (na apresentação pública) pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia.

§ 1º Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais da monografia e aceitando-a o aluno, atribui-se conceito "I" na disciplina Monografia Final, ou seja, insuficiente.

§ 2º O prazo para apresentar as alterações sugeridas neste caso é de no máximo 15 (quinze) dias.

§ 3º Entregues as novas cópias da monografia, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação, na forma prevista no artigo anterior, inexistindo nova defesa oral.

Art. 30 - O aluno que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma de legislação em vigor, está automaticamente desclassificado.

Art. 31 - Será considerado REPROVADO, o aluno que não entregar o TCC, até a data final, que não comparecer para apresentar seu trabalho ou não entregar os relatórios, fichamentos do trabalho e lista com controle de frequência.

Art. 32 - A avaliação final assinada por todos os membros da banca e pelo orientador deve ser registrada no livro de atas respectivo, e em caso de aprovação assinar também a folha (modelo anexo) que será colocada na contra capa da monografia com o nome da banca responsável por sua aprovação.

Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Projetos, composta dos seguintes membros: Diretor Acadêmico da Instituição, Coordenadores dos Cursos e Coordenador de TCC e CONSEPE.

## **DOCUMENTOS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TCC PROFESSOR ORIENTADOR**

1. O Cadastro dos Orientadores de TCC é documento que o professor orientador preenche alguns dados profissionais e estabelece o nº de orientandos que gostaria de trabalhar, temas, etc.

2. Termo de Compromisso – este documento tem como finalidade informar de maneira resumida, para o professor, suas funções como orientador. O professor também receberá um CD com as normas gerais do TCC.
3. Programa Institucional para orientação do TCC – Calendário. É a programação Institucional que não poderá ser alterada em hipótese nenhuma. Ficando livre apenas o campo da data, que é do orientador.
4. É o documento que o professor entregará para o aluno, para as reuniões de orientação. Sugere-se, no mínimo, cinco (5) encontros.
5. Calendário de Orientação – controle de frequência – este documento é para o orientador registrar todos encontros com os alunos, e as faltas dos mesmos. Na coluna de trabalhos entregues registrar resumos, fichamentos, rascunhos, xerox, etc.
6. Avaliação Semestral – é o documento que o orientador preenche para estabelecer uma nota da monografia.
7. Apresentação Pública do TCC – este é o documento final que será enviado para os professores que comporão a banca para apresentação pública.
8. Normas Técnicas – ABNT- (monografia científica).
9. É o documento que será colado na contra capa da monografia com o nome do orientador da banca responsável por sua aprovação.

#### **DOCUMENTOS DO TCC – ALUNO**

1. Ficha de Inscrição.
2. É o documento que apresenta o aluno na Instituição para a pesquisa de campo. Os anexos complementam sua responsabilidade no registro dos dias que esteve na Instituição e reafirma seu compromisso ético.
3. Nada consta dos departamentos da Faculdade.

A direção  
Faculdade Adjetivo - CETEP.