



Centro Universitário Barriga Verde - Unibave

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Aprovado pela Resolução nº 292/2022/CAS/Unibave

Orleans

2022

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE (UNIBAVE)

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este regulamento visa normatizar as atividades referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Centro Universitário Barriga Verde (Unibave).

Art. 2º A carga horária curricular de orientação do TCC é determinada no currículo pleno de cada curso.

Art. 3º O TCC consiste em pesquisa individual, sob a forma de artigo científico.

Art. 4º O TCC será orientado por um docente do Unibave, mediante deferimento da Coordenação do curso.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 5º São objetivos do TCC:

- I- Cumprir as exigências legais e éticas;
- II- Estimular a produção científica, a prática da consulta bibliográfica especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica;
- III- Estimular a construção e difusão do conhecimento.

CAPÍTULO III

Dos Coordenadores de Curso

Art. 6º À Coordenação de Curso competirá:

- I- Administrar e supervisionar, de forma global, a elaboração e defesa dos TCCs, de acordo com este Regulamento;
- II- Aprovar a escolha do orientador;
- III- Orientar docentes e acadêmicos em fase de desenvolvimento do Projeto de TCC;

- IV-** Participar das reuniões periódicas relacionadas ao TCC, presididas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- V-** Estabelecer o calendário de entrega da Matriz Norteadora do TCC e da defesa;
- VI-** Definir as bancas examinadoras;
- VII-** Receber o Termo de Compromisso, devidamente preenchido pelo orientando e orientador e a Matriz Norteadora do Projeto de Pesquisa, avaliada pelo Docente Orientador;
- VIII-** Manter um arquivo atualizado com as Matrizes Norteadoras das Pesquisas em andamento;
- IX-** Encaminhar aos Docentes Orientadores a ficha de frequência referente ao processo de orientação;
- X-** Receber os TCCs e organizar as bancas de avaliação, informando todos os envolvidos.
- XI-** Divulgar este Regulamento junto aos acadêmicos e docentes.

§ 1º Após a organização da banca, o Coordenador remeterá o TCC para os arguidores, que terão o prazo regulamentar de até 07 (sete) dias antes da data da defesa para a análise da condição de admissibilidade.

§ 2º Caso o(s) avaliador(es) julgar(em) que o trabalho não está apto para defesa, deverá ser comunicado o coordenador do curso, que convocará o orientador para apresentação do parecer da Banca, concedendo prazo de até 30 (trinta) dias para ajustes e novo agendamento da Banca de defesa.

CAPÍTULO IV

Dos Docentes Orientadores

Art. 7º O TCC será elaborado sob a orientação de um docente do Unibave, respeitando as linhas de pesquisa do Curso, definidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo único. O docente orientador não poderá apresentar grau de parentesco com o orientando, até 1º grau em linha reta ou colateral.

Art. 8º Cada docente poderá orientar no máximo cinco trabalhos por curso, concomitantemente.

Art. 9º É de competência do Docente Orientador:

- I-** Frequentar as reuniões agendadas pelo Coordenador de Curso;
- II-** Fazer a avaliação da Matriz Norteadora e do Projeto de Pesquisa apresentados pelo acadêmico, acompanhando-o no processo de elaboração do TCC;
- III-** Reunir-se periodicamente com seu (s) orientando (s);
- IV-** Registrar os encontros na ficha de frequência e entregar quando da conclusão da orientação ao Coordenador de Curso;
- V-** Submeter o Projeto de Pesquisa à avaliação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou Comitê de Ética em Utilização Animal (CEUA), quando necessário;
- VI-** Enviar à Coordenação de Curso o TCC, em formato digital (*word* e *pdf*), para submeter à defesa;
- VII-** Vetar a defesa do TCC sempre que verificar falta de condições, por parte dos acadêmicos, com referência à fundamentação teórica, estruturação metodológica, de domínio do tema escolhido ou a existência de plágio na elaboração do mesmo;
- VIII-** No caso de defesa no formato híbrido (presencial e remoto), agendar sala de videoconferência por meio de aplicativo de videoconferência e após enviar o link de acesso aos avaliadores, ao (a) acadêmico (a) e ao (a) coordenador (a) de curso, para acesso no dia e hora marcada da banca;
- IX-** Presidir a defesa pública do TCC do seu orientando;
- X-** Participar da elaboração da ata final de defesa pública do TCC, juntamente com os demais membros da Banca Avaliadora;
- XI-** Responsabilizar-se, juntamente com seu orientando, pelas correções do TCC, solicitadas pela Banca, entregando a versão final do trabalho devidamente revisada ortograficamente, gramaticalmente e dentro das normas metodológicas, para arquivamento na Biblioteca;
- XII-** O professor orientador poderá desobrigar-se da incumbência de orientação mediante apresentação de justificativa escrita e devidamente autorizada pelo coordenador de curso;
- XIII-** A data limite para desobrigação do orientador será de até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega do TCC à Banca Avaliadora, excetuando-se os casos amparados por lei;
- XIV-** Entregar à Coordenação do Curso:
 - a)** As fichas de avaliação;
 - b)** A ata de defesa;
 - c)** A autorização para publicação do TCC na Biblioteca;

- d) A ficha de frequência das orientações realizadas;
 - e) Declaração de ajustes após a Banca.
- XV-** Encaminhar à Coordenação de curso, por e-mail, até 30 dias após a data de defesa, a versão digital final do TCC, no formato “pdf”, com as correções apontadas pela Banca Avaliadora, revisada ortograficamente, gramaticalmente e dentro das normas metodológicas.

CAPÍTULO V

Dos Acadêmicos em processo de realização do TCC

Art. 10. O acadêmico em fase de realização do TCC tem os seguintes deveres e direitos:

- I-** Entregar o Termo de Compromisso e a Matriz Norteadora da Pesquisa, em data determinada pela Coordenação do Curso;
- II-** Frequentar as reuniões agendadas pelo Coordenador de Curso ou pelo Docente Orientador;
- III-** Manter contatos sistemáticos com o Docente Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- IV-** Cumprir o calendário divulgado pelo Coordenador de Curso para a entrega de todos os documentos pertinentes ao processo de organização, elaboração e defesa do TCC;
- V-** Comparecer no dia, hora e local determinados para apresentação e defesa do TCC perante Banca Avaliadora;
- VI-** Encaminhar ao orientador, em data determinada pelo mesmo após a defesa, a versão digital final do TCC, no formato “word”, com as correções apontadas pela Banca Avaliadora, devidamente revisada ortograficamente, gramaticalmente e dentro das normas metodológicas;
- VII-** Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

§ 1º O acadêmico em processo de realização de TCC poderá solicitar a substituição do docente orientador, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes da data estipulada de entrega do TCC à Banca Avaliadora, mediante apresentação de justificativa à Coordenação do Curso.

§ 2º Cabe ao acadêmico-orientando, providenciar novo orientador no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data do deferimento da justificativa pela Coordenação.

CAPÍTULO VI

Dos Projetos de Pesquisa e da Matriz Norteadora

Art. 11. O Projeto de Pesquisa apresentado em uma via ao Professor Orientador não deverá ultrapassar 20 (vinte) páginas.

Parágrafo único. O acadêmico deverá entregar ao Orientador uma cópia da Matriz Norteadora e do Projeto de Pesquisa do TCC.

Art. 12. A estrutura formal do Projeto de Pesquisa deverá estar de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que forem aplicáveis, registrados em manual próprio da instituição.

Art. 13. Uma vez aprovado o Projeto de Pesquisa e a Matriz Norteadora, a mudança de tema somente poderá ocorrer com a concordância do Docente Orientador e ciência do Coordenador do Curso.

Parágrafo único. No caso de mudança de tema, o acadêmico deverá proceder a entrega de nova Matriz Norteadora, à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VII

Do TCC

Art. 14. O TCC deverá seguir formalmente os critérios técnicos estabelecidos pela ABNT, no que forem aplicáveis, registrados em manual próprio da instituição.

Art. 15. Em relação ao conteúdo, o tema do TCC deverá ser vinculado às linhas de pesquisa do curso.

Art. 16. O TCC deverá ter entre 15 (quinze) a 30 (trinta) páginas, devendo apresentar a seguinte estrutura:

- I- Título;
- II- Autoria;
- III- Resumo;
- IV- Palavras-chave;
- V- *Abstract*;
- VI- *Keywords*;
- VII- Introdução;

- VIII-** Desenvolvimento (Fundamentação Teórica, Procedimentos Metodológicos; Resultados e Discussão);
- IX-** Considerações finais;
- X-** Referências.

CAPÍTULO VIII

Das Bancas Avaliadoras

Art. 17. As Bancas Avaliadoras serão compostas pelo Docente Orientador do TCC, na qualidade de presidente, e por dois docentes definidos pela coordenação do curso.

Parágrafo único. Os membros avaliadores da banca poderão ser docentes do Unibave ou de outras instituições, bem como profissionais da área de atuação, que possuam no mínimo título de especialista e tenham relação direta com o tema versado no TCC.

Art. 18. Os membros da banca avaliadora não podem apresentar grau de parentesco com o acadêmico e/ou orientador, até 1º grau em linha reta ou colateral.

Art. 19. É atribuição do Presidente da Banca Avaliadora coordenar os trabalhos de defesa do TCC.

Parágrafo único. Não é permitido ao Presidente da Banca Avaliadora fazer arguições, comentários ou qualquer outra intervenção que interfira na qualidade da defesa do acadêmico.

Art. 20. É atribuição dos Avaliadores da Banca proceder a leitura antecipada do TCC, fazer as arguições pertinentes no momento da defesa e devolver o texto com os registros das intervenções que qualifiquem o estudo.

§1º Os membros da Banca Avaliadora devem voltar a arguição para a temática e para questões específicas da pesquisa apresentada.

§2º Questões gramaticais, ortográficas e articuladas à coerência da escrita devem ser registradas no corpo do texto encaminhado pelo acadêmico, não sendo detalhadas nas arguições dos membros da Banca Avaliadora.

CAPÍTULO IX

Da Defesa do TCC

Art. 21. A Defesa do TCC será realizada, conforme cronograma estabelecido pelo Curso.

Parágrafo único. O acadêmico que não comparecer à data estabelecida para defesa do TCC, estará reprovado, salvo os casos devidamente justificados à Coordenação de curso, que analisará sobre o deferimento.

Art. 22. O arguidor poderá, no prazo máximo de até 07 (sete) dias, antes da data da sessão de defesa pública, registrar parecer por escrito se o TCC não estiver apto à defesa.

§1º O parecer deverá ser fundamentado para que o acadêmico possa fazer as devidas adequações.

§2º Sendo inapto à defesa, será assinalado ao acadêmico, prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão dos arguidores, para uma próxima defesa.

§3º Caso o acadêmico não faça as adequações necessárias no prazo estabelecido no **§2º**, estará reprovado.

§4º Caso seja identificado plágio no trabalho, o acadêmico será reprovado, não lhe sendo dada oportunidade de naquele semestre letivo, apresentar novo trabalho.

Art. 23. A banca de defesa do TCC será pública, no formato presencial, podendo se dar de forma híbrida (presencial e remota).

Parágrafo único. A banca de defesa poderá ser híbrida, no caso de impossibilidade de participação de forma presencial de algum membro da banca avaliadora.

Art. 24. O acadêmico terá no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) minutos para a apresentação do seu TCC, e cada componente da Banca Avaliadora poderá argui-lo em até 15 (quinze) minutos.

Art. 25. Quando da defesa realizada de forma híbrida, deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

- I- As câmeras de vídeo dos participantes da banca devem permanecer ligadas durante o ato;
- II- O único microfone que deverá permanecer ligado é de quem está com a palavra.

Art. 26. Encerrada a etapa da arguição, serão atribuídas as notas individuais do conteúdo e apresentação oral pelos Avaliadores e uma nota referente ao desempenho do acadêmico pelo Docente Orientador.

§1º As notas serão atribuídas em separado e de forma secreta, considerando-se o texto escrito, a exposição, a defesa oral na arguição e o desempenho geral do acadêmico.

§2º As notas dos Avaliadores serão atribuídas em fichas de avaliação individual para cada item a ser considerado, segundo critérios a serem previamente estabelecidos.

§3º Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Avaliadora e pelo Docente Orientador.

§4º Não obtendo a média 6,0 (seis), o acadêmico estará reprovado, devendo apresentar o TCC refeito no semestre seguinte, em cronograma estabelecido pelo Curso.

§5º No dia da defesa não será comunicado ao acadêmico a nota final do TCC, apenas a sua aprovação ou reprovação.

Art. 27. O docente orientador e a banca avaliadora, deverão preencher e assinar sua ficha de avaliação.

Art. 28. A ata da defesa deverá ser assinada pelo Docente Orientador, pelos membros da banca avaliadora e pelo acadêmico.

Art. 29. Em caso de aprovação, o acadêmico e o docente orientador, terão o prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da defesa, para encaminhar à Coordenação do curso, a versão final digital do TCC, no formato “pdf”, com as correções apontadas pela Banca Avaliadora, devidamente revisada ortograficamente, gramaticalmente e dentro das normas metodológicas, juntamente com a declaração de ajustes.

Art. 30. Não haverá recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§1º Se for reprovado, ficará a critério do acadêmico continuar o processo ou não com o mesmo tema de TCC e com o mesmo Docente Orientador.

§2º Se optar por outro tema, o acadêmico deverá reiniciar todo o processo de elaboração do TCC, desde a fase de elaboração do Projeto de Pesquisa e da Matriz Norteadora.

§3º O acadêmico que for reprovado deverá assumir os encargos correspondentes.

CAPÍTULO X

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 31. No caso de descumprimento total ou parcial do presente Regulamento, será aplicado o Regime Disciplinar previsto no Regimento Geral do Unibave e na legislação vigente.

Art. 32. Eventuais alterações, dúvidas, omissões ou controvérsias quanto ao presente Regulamento serão resolvidos pela Coordenação e Colegiado do Curso, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, ouvidas as partes envolvidas e o Conselho de Administração Superior (CAS) no que couber.

Art. 33. Diante da decretação de estado de calamidade pública em função da pandemia do coronavírus (Covid-19) ou de situação calamitosa semelhante, o cumprimento das medidas sanitárias para o enfrentamento da emergência será exigido de acordo com a legislação vigente.

Art. 34. Além das determinações contidas neste Regulamento, deverão ser observadas as normas dispostas no Regimento Geral do Unibave e no Estatuto da Febave.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Orleans, 31 de maio de 2022

Guilherme Valente de Souza
Reitor do Centro Universitário Barriga Verde (Unibave)

ENVELOPE



Descrição do Envelope - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO (PAE)

ID do Envelope : 86801

ARQUIVO



REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).pdf

10 págs. PDF



Código de Verificação: fa292796-83b4-4237-bcc1-b1e82a7095a5

Hash: a6d634f9e1ffb1e6f98fa1445b9fcbcac756d1a4c5145f4e8852dcd75868f56a

ASSINADO POR



GUILHERME VALENTE DE SOUZA

Data e horário: 08/06/2022 às 15:29 • Fuso Horário: UTC -03:00

Assinado como: Signatário

Assinatura: Digital

CPF: 071.767.467-37

Hash: 973707D5875BE74E9F70C261C63971845CBCD969



Pedro Zilli Neto

Data e horário: 08/06/2022 às 16:18 • Fuso Horário: UTC -03:00

Assinado como: Signatário

Assinatura: Eletrônica

E-mail: zilli@engeplus.com.br

CPF: 480.046.009-30

IP: 201.76.2.56

Geolocalização: -28.6867409, -49.3503838

Hash: 05babe69171c1bb8960c13ceb8de708b97274365413485ae332363e73cf99767

Assinatura eletrônica

08/06/2022 16:18 UTC -03:00



CPF: 480.046.009-30

Pedro Zilli Neto