

CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
RESOLUÇÃO Nº 5, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018

Define as normas para organização e realização do Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco - UNDB.

O CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, no uso das competências que lhe confere o Regimento Interno do Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco – UNDB,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento que tem por finalidade definir as normas para organização e realização do Trabalho de Conclusão de Curso, no âmbito dos Cursos de Graduação na modalidade presencial e educação a distância (EaD) da UNDB, conforme Anexo.

Art. 2º Fica revogada a Resolução CTA nº 006/2015, de 08 de julho de 2015.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

São Luís (MA), 11 de setembro de 2018

Graciana Maria Rodrigues Cordeiro
Diretora Acadêmica|UNDB

CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 5, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Define as normas para organização e realização do Trabalho de Conclusão dos Cursos de Graduação na modalidade presencial e educação a distância (EaD) do Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco-UNDB.

O Conselho-Técnico-Administrativo da Unidade de Ensino Superior Dom Bosco – UNDB, no exercício de suas atribuições regimentais, visando a disciplinar os procedimentos destinados à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso pelos discentes, no âmbito dos Cursos de Graduação na modalidade presencial e educação a distância (EaD) do UNDB, faz publicar as seguintes regras:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Universitário UNDB.

Art. 2º A elaboração e a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso têm por objetivo proporcionar ao aluno de graduação a oportunidade de demonstrar os conhecimentos adquiridos durante o Curso, a qualidade formal e substancial da pesquisa realizada e a capacidade de interpretação e crítica do tema desenvolvido e apresentado, além de atestar seus conhecimentos metodológicos para elaboração de trabalhos científicos.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório dos Cursos de Graduação do Centro Universitário UNDB e consiste em uma pesquisa individual, orientada, sob a forma de monografia e com o conteúdo de qualquer campo do conhecimento correlato aos componentes curriculares de cada Curso, capaz de contribuir para a formação do perfil do egresso, conforme previsto no Projeto Pedagógico.

Art. 4º Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso são os de propiciar aos discentes do Curso o estudo aprofundado de um tema específico, estimular a produção científica e a consulta de bibliografia especializada.

Art. 5º Os objetivos específicos do Trabalho de Conclusão são:

- I – inter-relacionar os conteúdos curriculares do Curso com as vivências cotidianas do aluno, articulando a produção de soluções científicas para problemas regionais;
- II – oportunizar o aprimoramento das capacidades investigativas, interpretativas e críticas do aluno;
- III – incentivar e consolidar a iniciação científica com rigor metodológico e teórico na análise, sistematização e aprofundamento dos temas no âmbito do Curso do Centro Universitário UNDB;
- IV – promover o aprimoramento das capacidades teórico-metodológicas necessárias à formação do perfil dos egressos, definido no Projeto Pedagógico.

Art. 6º A aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, defendido publicamente perante Banca Examinadora e depósito da versão final da monografia constituem requisitos indispensáveis para a conclusão dos Cursos de Graduação do Centro Universitário UNDB.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 7º A Coordenação de TCC poderá ser exercida pelo Coordenador de Curso ou por um dos membros efetivos do Núcleo Docente Estruturante (NDE), devidamente designado em Portaria pela Diretoria Acadêmica, nos termos do Regimento Interno, competindo-lhe a organização em geral das atividades relativas ao TCC e, especificamente:

- I – coordenar e supervisionar todas as atividades vinculadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- II – elaborar, semestralmente, o calendário de atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso em conformidade com o Calendário Acadêmico do Centro Universitário UNDB, contendo todos os prazos finais para a entrega dos trabalhos, período de realização das bancas examinadoras e demais atividades pertinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- III – manter-se informado, semestralmente, de todos os alunos matriculados em TCC, em fase de elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e do Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV – tornar público, no início de cada semestre, para os alunos matriculados em TCC a relação dos professores do Curso aptos para orientação com as suas respectivas áreas de atuação;
- V – controlar a relação de quantidade de orientandos por orientador de modo que não ultrapasse o mínimo estabelecido por este Regulamento;
- VI – manter cada Professor Orientador informado, no início de cada semestre letivo, dos alunos orientandos sob a sua responsabilidade e a previsão de depósito de cada aluno;
- VII – divulgar a composição das bancas examinadoras, em até 48 horas antes da defesa, na forma de edital a ser fixado no mural da Coordenação do Curso, informando o nome do aluno, título do Trabalho de Conclusão de Curso, data, hora e a sala destinada à defesa pública;
- VIII – receber via protocolo os Projetos de TCC, o Formulário de Depósito da Versão para Defesa de TCC com os respectivos documentos anexos e, também via sistema, a Versão para **Defesa** do TCC;
- IX – receber, via protocolo, Formulário de Depósito de Versão **Final** de TCC com os respectivos documentos anexos e, via sistema, Versão **Final** do TCC após a aprovação do Professor Orientador e da Banca Examinadora, respectivamente;
- X – manter organizado arquivo de atas das bancas, bem como declaração dos professores presidentes e membros de bancas;
- XI – expedir os certificados de participação, orientação e coorientação aos professores que compuserem as bancas examinadoras;
- XII – providenciar o encaminhamento das cópias digitais dos Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados para a Biblioteca do Centro Universitário UNDB;
- XIII – Auxiliar a Diretoria Acadêmica na manutenção e atualização das normas internas para apresentação dos TCCs, em consonância com as normas da ABNT;
- XIV – tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XV – propor à Coordenação do Curso soluções para os casos especiais ou, nas situações que podem gerar precedentes de impacto significativo no Curso, encaminhá-los para decisão no âmbito do Colegiado do Curso.

Art. 8º Além dessas atribuições de caráter organizacional, a Coordenação de TCC deverá exercer as seguintes atribuições pedagógicas:

- I – avaliar e sugerir ao Conselho Técnico Administrativo (CTA) recomendações que visem à melhoria constante das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- II – convocar e coordenar reuniões periódicas, no mínimo semestrais, com os professores orientadores para discutir e definir questões relacionadas ao planejamento, organização e avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso e, em especial, à definição do cronograma de atividades;
- III – atender os discentes em fase de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV – indicar professores orientadores para os discentes que não os tiverem;
- V – proporcionar, com a ajuda dos professores orientadores, orientação relativa aos procedimentos e exigências deste Regulamento aos discentes em fase de elaboração do Projeto de TCC e do Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO III DOS DISCENTES EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º São considerados discentes em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso todos os que tiverem **Projeto de TCC aprovado pela Coordenação de TCC e estejam regularmente matriculados na disciplina de defesa da monografia do seu respectivo componente curricular**, nos termos do Art. 24 deste Regulamento.

Parágrafo único. No Curso de Direito, o discente deverá, ainda, obrigatoriamente, estar regularmente matriculado a partir do 8º Período.

Art. 10. Compete, em especial, ao **discente**:

- I – frequentar as reuniões convocadas pelo seu Professor Orientador;
- II – manter contatos, no mínimo quinzenais, com o Professor Orientador para discussão e aprimoramento do Trabalho de Conclusão de Curso;
- III – exigir do Professor Orientador a assinatura na “Ficha de Orientação de TCC” e entregá-la à Coordenação de TCC, de acordo com calendário previamente estabelecido e divulgado;
- IV – cumprir o calendário divulgado semestralmente pela Coordenação de TCC relativo aos prazos e datas atinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- V – elaborar a **versão preliminar**, a **versão para defesa** e a **versão final** de seu Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com as instruções de seu Professor Orientador, as normas de elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos vigentes para os Cursos de Graduação do Centro Universitário UNDB e normas da ABNT vigentes;
- VI – elaborar a versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso, contemplando o problema de pesquisa, os objetivos do trabalho e Referencial Teórico, entregue ao Professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Trabalho de Conclusão de Curso II, a ser entregue como nota equivalente à P1;
- VII – elaborar, sob orientação do Professor Orientador, um **Artigo** (em consonância com as normas da ABNT vigentes e a partir do tema do Trabalho de Conclusão de Curso) e entregá-lo à Coordenação de TCC (protocolado via Central de Relacionamento até o seu expediente final e prazo estipulado em calendário acadêmico), em duas cópias impressas e encadernadas em espiral e uma cópia digital via sistema, com o trabalho em extensão *doc* e *pdf*, quando do depósito da versão do TCC para defesa em Banca Examinadora, para fins de cômputo das atividades avaliativas estabelecidas pela Coordenação do Curso, da disciplina TCCII (para os Cursos que têm essa disciplina na sua Matriz Curricular) e para possíveis publicações em revistas científicas para todos os Cursos da UNDB;
- VIII – entregar à Coordenação de TCC, quando no ato do depósito da versão para defesa, o Trabalho de Conclusão de Curso em três cópias impressas e encadernadas em espiral e uma cópia digital via sistema,

com o trabalho em extensão *doc* e *pdf*, acompanhadas de: “Formulário de Depósito de Versão para Defesa de TCC” e da “Ficha de Orientação de TCC” devidamente assinados pelo Professor Orientador e Discente e entregue à Coordenação de TCC (protocolado via Central de Relacionamento até o seu expediente final e prazo estipulado em calendário acadêmico);

IX – comparecer em dia, hora e local determinados pela Coordenação de TCC para apresentar e defender a monografia, sob pena de reprovação caso não compareça;

X – elaborar a **versão final** de seu Trabalho de Conclusão de Curso, após a defesa em Banca, de acordo com: o presente Regulamento, as instruções do respectivo Professor Orientador, as correções/alterações obrigatórias indicadas pelos avaliadores da Banca Examinadora e registradas na “Ficha de Avaliação da Banca Examinadora – TCC”, as normas de elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos vigentes para os Cursos de Graduação do Centro Universitário UNDB e normas da ABNT vigentes;

XI – após a defesa oral e o cumprimento das correções/alterações obrigatórias indicadas pelos avaliadores da Banca Examinadora, se houver essas indicações, entregar à Coordenação de TCC (protocolado via Central de Relacionamento até o seu expediente final), em até 10 dias **corridos**, o “Formulário de Depósito da Versão Final de TCC” e o “Termo de Compromisso e Autorização para Publicação Eletrônica e Consulta Local” e, via sistema, no mesmo prazo estabelecido, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, com a devida Ficha Catalográfica, (em formato *pdf*);

Art. 11. O discente que faltar a mais de quatro encontros designados pelo Professor Orientador, ao longo do semestre letivo, será considerado sem orientação e reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 12. O discente que não cumprir as normas deste Regulamento ou as normas suplementares divulgadas pela Coordenação de TCC estará sujeito às sanções pertinentes.

CAPÍTULO IV DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 13. A orientação é um processo de acompanhamento científico, pedagógico e é de responsabilidade do Professor Orientador, indicado pelo próprio discente e/ou Coordenação de TCC entre os docentes do seu Curso de Graduação do Centro Universitário UNDB, com afinidade na temática do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 14. Os professores orientadores serão designados pela Coordenação de TCC e distribuídos entre as áreas de formação profissional e acadêmica do Curso, obedecendo à sua área de atuação.

§1º Em caso de interesse do discente em orientação em área profissional ou acadêmica diversa da área contemplada integralmente pelos professores da Instituição, este poderá solicitar a formalização de coorientação voluntária, desde que haja a aprovação do Professor Orientador e seja apresentada, por meio de requerimento, uma solicitação formal à Coordenação de TCC, juntamente com o Termo de Aceite de Coorientação Voluntária;

§2º É da competência da Coordenação de TCC a solução de casos especiais, podendo esta, quando necessário, ser encaminhada para decisão da Coordenação de Curso.

Art. 15. Caberá ao discente escolher o Professor Orientador, dentre os indicados pela Coordenação de TCC, levando em consideração a área de atuação do professor e os prazos estabelecidos.

§ 1º O Professor Orientador indicado deverá assinar o “Termo de Aceite de Orientação de TCC” que será entregue pelo discente à Coordenação de TCC no prazo estabelecido;

§ 2º Ao assinar o “Termo de Aceite de Orientação de TCC”, o Professor aceitará a orientação e assumirá todas as responsabilidades inerentes ao processo;

§ 3º O discente que ficar sem orientador deverá requerer à Coordenação de TCC a indicação de um Professor Orientador no prazo previsto em Edital de TCC dos cursos no período corrente;

§ 4º A indicação do Professor Orientador pela Coordenação de TCC deverá seguir o que rege o Projeto Pedagógico do Curso, levando em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre esses professores.

Art. 16. A responsabilidade pela elaboração do texto do Trabalho de Conclusão de Curso é integralmente do discente, o que não exime o Professor Orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 17. São deveres do Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso:

I – comparecer às reuniões para as quais for convocado pela Coordenação de TCC;

II – definir o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com os orientandos e de acordo com os prazos estabelecidos no plano de atividades definido pela Coordenação de TCC;

III – esclarecer os orientandos acerca das normas, procedimentos e critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – atender seus orientandos presencialmente em horário e local preestabelecidos, no mínimo, a cada quinze dias;

V – exigir do aluno a assinatura em “Ficha de Orientação de TCC” a cada encontro de orientação;

VI – zelar pela autenticidade dos trabalhos desenvolvidos pelos orientandos, conscientizando-os das repercussões regimentais, cíveis e criminais de práticas ilícitas como a contrafação (plágio) e a fraude escolar;

VII – comunicar à Coordenação de TCC a eventuais problemas no andamento das orientações, em especial os casos potencialmente motivadores de pedidos de substituição de orientador ou de parecer de inaptidão do trabalho à Banca Examinadora;

VIII – acompanhar e avaliar o desenvolvimento das diversas etapas do trabalho, de acordo com o cronograma estabelecido, tanto no que diz respeito a métodos e teorias, quanto ao seu conteúdo, além da observância das normas técnicas para apresentação de trabalhos científicos (ABNT);

IX – em caso de comprovação de plágio, comunicar ao discente e à Coordenação de TCC a negativa de depósito do TCC via parecer de inaptidão do trabalho à Banca Examinadora;

X – analisar o texto final do Trabalho de Conclusão de Curso e, em caso de aprovação, autorizar o depósito do TCC para avaliação da Banca Examinadora e assinar o “Formulário de Depósito da Versão para Defesa de TCC” do trabalho do aluno;

XI – comunicar ao discente e à Coordenação de TCC, **até o dia anterior à defesa pública da monografia, o plágio detectado após o seu depósito**, que ensejará a reprovação do aluno na Monografia, e, conseqüentemente, na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, não podendo o aluno defender no semestre em curso via parecer de inaptidão do trabalho à Banca Examinadora;

XII – presidir a Banca Examinadora na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, eximindo-se da atribuição de notas;

XIII – assinar atas finais das sessões de defesa;

XIV – verificar se as observações obrigatórias feitas pela Banca Examinadora na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso foram devidamente realizadas pelo discente, bem como, assinar o “Formulário de Depósito da Versão Final de TCC”.

Art. 18. Cada Professor Orientador indicado pela Coordenação de TCC poderá ter, sob sua orientação nos termos do Art. 9º, no máximo **10 (dez) discentes** de cada semestre letivo, considerando-se ocupada a vaga a partir da assinatura de “Termo de Aceite de Orientação de TCC”.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por motivo de substituição ou falta de Professor Orientador, a Coordenação de TCC poderá indicar ou convocar professores, em conformidade com os critérios do Art. 17

deste Regulamento, para assumir a orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso excedendo o limite máximo de dez discentes por professor.

Art. 19. A carga horária mensal destinada à orientação de Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá às normas específicas em vigor no Centro Universitário UNDB, para fins do cômputo da carga horária do docente no Plano de Trabalho Individual – PIT.

Art. 20. A substituição do Professor Orientador só será permitida quando outro docente indicado pela Coordenação de TCC assumir formalmente a orientação, mediante comunicação expressa ao professor substituído e protocolo junto à Coordenação de TCC de novo “Termo de Aceite de Orientação de TCC” assinado pelo novo Professor Orientador.

Art. 21. O Professor Orientador poderá ser substituído nos seguintes casos:

I – a pedido do discente, mediante protocolo de requerimento à Coordenação de TCC, com clara exposição dos motivos;

II – a pedido do Professor Orientador, mediante protocolo de requerimento à Coordenação de TCC, com clara exposição dos motivos;

III – pela Coordenação do Curso ou por órgãos superiores da UNDB, a fim de atender a necessidades internas do Curso ou da Instituição.

Parágrafo único. Pedidos de substituição de Professor Orientador poderão ser protocolados a qualquer tempo no semestre anterior à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso ou, no semestre da defesa, até a data limite indicada pela Coordenação do Curso, por meio de Edital de TCC. Os pedidos de substituição de orientadores serão submetidos a análise da Coordenação de TCC.

CAPÍTULO V DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 22. A elaboração e aprovação de Projeto de TCC é requisito indispensável para apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo ser redigido a partir de modelo disponibilizado pela Coordenação de TCC, de acordo com as regras instituídas pelo Centro Universitário UNDB e pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que se refere à exposição do conteúdo, à apresentação gráfica e às referências.

Art. 23. Considera-se Projeto de TCC aprovado aquele que, aceito pelo Professor Orientador escolhido, é submetido e aprovado pela Coordenação de TCC, conforme Art. 9º deste Regulamento.

Parágrafo único. A aprovação do Projeto de TCC é condição *sine qua non* para aprovação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e/ou Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e, conseqüentemente, para a matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II e/ou Trabalho de Conclusão de Curso, nos cursos que têm essas disciplinas na sua Matriz Curricular.

Art. 24. O Projeto de TCC deverá ser entregue pelo discente ao Professor da disciplina de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Trabalho de Conclusão de Curso I, nos cursos que têm essas disciplinas na sua Matriz Curricular, em duas cópias impressas e encadernadas em espiral e uma cópia digital, via sistema, com o trabalho em extensão *doc* e *pdf*, para ser avaliado conforme a designação da Coordenação de TCC, de acordo com os seguintes critérios:

I – domínio das técnicas de pesquisa apropriadas aos objetivos propostos;

II – domínio dos recursos metodológicos e teóricos para a construção do projeto;

III – formatação e apresentação adequadas à estrutura do projeto;

IV – linguagem apropriada, clareza na descrição do problema e dos objetivos, revisão bibliográfica, viabilidade, aplicabilidade, exequibilidade e consistência do projeto como um todo.

Parágrafo único. Caso seja identificado plágio em quaisquer etapas da elaboração do Projeto de TCC, o discente terá seu projeto automaticamente reprovado.

Art. 25. Aprovado o Projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto, que deverá ser submetido à análise e aprovação do Professor Orientador desde que a mudança ocorra até a data estabelecida pela Coordenação de TCC para alteração de orientação e/ou definição de tema de TCC no início de cada período letivo.

Parágrafo único. O novo Projeto de TCC deverá obedecer a todos os critérios elencados no Art. 24.

Art. 26. Situações excepcionais concernentes ao Projeto de TCC serão analisadas e decididas pela Coordenação de TCC e Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 27. O Trabalho de Conclusão de Curso é individual, planejado e elaborado pelo discente, que deverá observar o que se segue:

I – Não serão aceitos como Trabalho de Conclusão de Curso trabalhos de qualquer natureza que tenham sido elaborados ou defendidos em outro curso já realizado pelo discente, assim como tenham sido publicados até a data da defesa.

II – Se for constatado, por qualquer membro da Banca Examinadora, fraude acadêmica, contrafação (**plágio**) ou qualquer ilicitude pertinente à redação do Trabalho de Conclusão de Curso, o discente será reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso e submetido a sanções regimentais, civis e penais pertinentes;

III – Entende-se como plágio o que se segue: “O plágio acadêmico se configura quando um aluno retira, seja de livros ou da Internet, ideias, conceitos ou frases, de outro autor (que as formulou e as publicou), sem lhe dar o devido crédito, sem citá-lo como fonte de pesquisa” (Cartilha sobre Plágio Acadêmico – UFF, 2008);

IV – As medidas a serem tomadas em relação ao plágio estarão apoiadas no Código Civil, artigo 1.228, na Lei 9.610/1998 e no Código Penal, artigos 184 e 186;

V – Caso os membros da Banca Examinadora detectem o plágio no TCC, deverão comunicar essa ocorrência à Coordenação de TCC até **o dia anterior** à defesa;

VI – Cabe à Coordenação de TCC comunicar ao discente a impossibilidade da apresentação do TCC no máximo **no dia anterior** à data prevista para a defesa.

§ 1º Na hipótese de ocorrência dos incisos I e II deste artigo, o aluno poderá interpor recurso à Coordenação de TCC, nos termos deste Regulamento, demonstrando objetivamente suas razões, no prazo de 24 horas, a contar da ciência daqueles fatos. A resposta será dada em igual prazo.

§ 2º A identificação do plágio ou outra fraude acadêmica em prazo posterior ao estabelecido nos incisos V e VI deste artigo não exime o aluno das sanções previstas.

Art. 28. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá atender aos rigores metodológicos adequados a cada objeto de estudo, obedecendo às regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às do

Manual instituído pela UNDB e disponibilizado na Biblioteca da IES no que se refere à exposição do conteúdo, à apresentação gráfica e às referências bibliográficas.

Art. 29. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue à Coordenação de TCC (protocolado via Central de Relacionamento até o seu expediente final e prazo estipulado em calendário acadêmico) em versão para defesa, acompanhada do “Formulário de Depósito da Versão para Defesa de TCC”, em três vias encadernadas em espiral, de igual teor – para distribuição ao Professor Orientador, e aos dois professores indicados para a Banca Examinadora e uma cópia digital via sistema, com o trabalho em extensão *doc* e *pdf*.

Art. 30. Dez dias corridos após a defesa oral e a avaliação pela Banca Examinadora, o discente deverá, sob a orientação do Professor Orientador, fazer as adequações necessárias e entregar a versão Final à Coordenação de TCC, para fazer jus à nota de TCC:

- a) a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, em cópia digital via sistema e no formato *pdf*, com Ficha Catalográfica;
- b) autorização assinada para divulgação total ou parcial do seu conteúdo pela UNDB, para fins acadêmicos – “Autorização para Publicação Eletrônica e Consulta Local” (cópia digital do documento original devidamente assinado via sistema e no formato *pdf*);
- c) “Formulário de Depósito da Versão Final de TCC” e o “Termo de Compromisso” (cópias digitais dos documentos originais devidamente assinados via sistema e no formato *pdf*).

Parágrafo único. Caso o discente não faça as alterações obrigatórias no TCC indicadas pelos avaliadores da Banca Examinadora, conforme registros elencados na “Ficha de Avaliação da Banca Examinadora - TCC”, não obterá aprovação.

CAPÍTULO VIII DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 31. A defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso é etapa essencial para a conclusão do Curso de Graduação e ocorrerá perante Banca Examinadora composta por dois professores titulares, sob a presidência do Professor Orientador.

§ 1º Os membros da Banca Examinadora serão designados pela Coordenação de TCC entre docentes do Centro Universitário UNDB ou de outras IES com, pelo menos, dois anos de atividade no magistério superior ou titulação mínima de especialista, sempre levando em conta a pertinência de sua formação e/ou atuação com a temática do trabalho objeto de avaliação;

§ 2º A participação de membros externos ficará limitada a profissionais da área, atendidos os requisitos do parágrafo anterior;

§ 3º Quando a solicitação for mediante requerimento do aluno, estará condicionada à aprovação da Coordenação de TCC, além das eventuais despesas ficarem sob responsabilidade do discente;

§ 4º Excepcionalmente, a requerimento do aluno e sob a avaliação da Coordenação de TCC, poderá ser formada Banca Examinadora com, no máximo, um professor de área do conhecimento diversa do Curso, desde que, no mínimo, com dois anos de atividade no magistério superior ou especialista em área afim ao tema desenvolvido no TCC;

§ 5º O não-comparecimento de um dos professores designados para a Banca Examinadora deverá ser comunicado, incontinenti, por escrito ou verbalmente, à Coordenação de TCC ou à Coordenação do Curso, que convocará imediatamente um professor substituto, podendo tomar outras providências conforme o caso exigir;

Art. 32. Todos os professores da Instituição poderão ser convocados para participar da Banca Examinadora, de preferência em suas respectivas áreas de atuação e especialização, mediante indicação da Coordenação de TCC e, se necessário, da Coordenação do Curso.

Art. 33. É condição de validade da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso a publicização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com as seguintes informações:

- I – Nome do aluno;
- II – Nome do Professor Orientador;
- III – Título completo do trabalho;
- IV – Data, horário e local da defesa pública;
- V – Composição da Banca Examinadora.

Parágrafo único. É plenamente livre o acesso ao local da defesa, salvo nos casos em que haja previsão de sigilo, ficando a cargo do presidente da Banca Examinadora conduzir os trabalhos e tomar providências necessárias à manutenção da ordem.

Art. 34. A defesa realizar-se-á nas dependências da UNDB, cumprindo-se o seguinte procedimento:

- I – Abertura dos trabalhos, no horário marcado, pelo presidente, com a composição da Banca Examinadora;
- II – Apresentação oral do trabalho, pelo discente, com duração **máxima de 20 minutos**;
- III – Arguição ao discente pela Banca Examinadora, começando pelo membro externo e, não havendo, pelo de maior titulação, dispondo cada examinador de até 10 (dez) minutos para apresentar seus questionamentos e observações, tendo o discente até 05 (cinco) minutos para apresentar suas respostas e considerações;
- IV – Esvaziamento da sala e reunião da Banca Examinadora, cabendo a cada examinador atribuir nota individual ao trabalho;
- V – Retorno do discente e do público à sala e leitura pelo Professor Orientador da “Ata de Avaliação de Defesa Pública de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC”, sendo divulgado o resultado da avaliação e encerrados os trabalhos.

Art. 35. Não é permitido aos membros da Banca Examinadora tornarem públicos os conteúdos dos Trabalhos de Conclusão de Curso antes de suas defesas, bem como fazer pré-julgamentos à comunidade acadêmica, sob pena de advertência obedecendo o Regimento Interno da Instituição.

Parágrafo único. Quaisquer considerações acerca do trabalho deverão ser apresentadas, exclusivamente, à Coordenação de TCC ou à Coordenação do Curso.

Art. 36. Na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso serão considerados os seguintes pesos e critérios:

- I – **pesquisa 5,0 pontos**, abrangendo:
 - a) relevância do tema: importância do tema na área envolvida/enfoque dado;
 - b) profundidade da pesquisa: tema bem delimitado; esgotamento do problema proposto;
 - c) fundamentação: contextualização do problema; embasamento teórico preciso; clareza do método utilizado; identificação clara das fontes utilizadas e citadas; coerência entre argumentos e resultados apresentados;
 - d) metodologia utilizada: adequação e correta utilização da metodologia utilizada;
 - e) referências: revisão bibliográfica e documental completa e atual; análise crítica dos demais trabalhos apresentados sobre o tema.
 - f) itens projetuais: partido arquitetônico, inserção no contexto, aspectos técnicos, construtivos e funcionais (uso apenas do Curso de Arquitetura e Urbanismo).
- II – **defesa e arguição 3,0 pontos**, incluindo os seguintes aspectos:
 - a) fluência: postura; recursos didáticos utilizados; clareza da exposição;

b) tempo: capacidade de expor o trabalho realizado no prazo determinado;
c) independência intelectual: capacidade de explicar falhas e de responder às questões apresentadas pela Banca Examinadora.

III – **forma 2,0 pontos**, contendo:

a) apresentação do texto: linguagem apropriada; correção e clareza da redação;
b) normalização: obediência às normas técnicas; apresentação correta de citações e notas de rodapé; referências; margens, recuos, tamanho de letra, número de páginas.

Parágrafo único. Para obter aprovação, o discente deverá alcançar nota final igual ou superior a 7,0 (sete), na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Examinadora. A aprovação do TCC em Banca Examinadora é condição *sine qua non* para aprovação nas disciplinas TCC ou TCCII nos cursos que têm essas disciplinas na sua Matriz Curricular.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Não caberá, em qualquer caso, recurso da nota atribuída pela Banca Examinadora e não há recuperação ou substituição da nota atribuída ao Projeto de TCC ou ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 38. Este Regulamento entra em vigor no início do primeiro semestre de 2020, revogadas as disposições em contrário.

São Luís (MA), 11 de setembro de 2018

Graciana Maria Rodrigues Cordeiro
Diretora Acadêmica|UNDB