

RESOLUÇÃO 001/2024

REGULAMENTO DE TCC DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE CATÓLICA E FEIRA DE SANTANA (FCFS)

Normatiza as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação da Faculdade Católica de Feira de Santana (FCFS).

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Faculdade Católica de Feira de Santana no uso das suas atribuições, resolve normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão dos Cursos de Graduação, conforme segue o texto abaixo:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) de Graduação da Faculdade Católica de Feira de Santana (FCFS).

§ 1º A realização do TCC pelo graduando é atividade curricular obrigatória, sendo que a não realização ou reprovação no TCC impedem, pela não integralização da carga horária total do curso, a obtenção de grau.

§ 2º O formato técnico do TCC estabelecido pela FCFS é de Artigo Científico, sendo sua estruturação regulamentada pela ABNT e pelo Manual de Trabalhos Acadêmicos da FCFS, e, deste ponto em diante, para efeito deste regulamento, o TCC será denominado também de Artigo Científico.

Art. 2º. O Artigo Científico consiste especificamente em um trabalho individual de pesquisa, apresentado no estilo dissertativo, em uma das diferentes áreas do conhecimento que faça parte direta ou indiretamente da matriz curricular do curso de Graduação.

Parágrafo único: No Artigo Científico, o graduando deve abordar um problema, a partir de um ou vários temas ou autores, com a utilização de bibliografia secundária pertinente ao assunto.

Art. 3º. São objetivos do Artigo Científico:

§ 1º propiciar ao graduando um exercício de elaboração de textos científicos, com desenvolvimento lógico, domínio conceitual e grau de profundidade compatível com a graduação;

§ 2º estimular a pesquisa;

§ 3º estimular a produção de conhecimento;

§ 4º estimular a produção de material didático.

Art. 4º. O Artigo Científico deve obedecer, do ponto de vista formal, aos seguintes requisitos:

§ 1º ter, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) páginas de texto, composto por introdução, desenvolvimento, com a respectiva divisão em partes, e conclusão. As partes

pré e pós textuais não serão computadas no que se refere à integralização deste número de páginas;

§ 2º a parte pré-textual inclui: capa (obrigatório); folha de rosto (obrigatório); folha de aprovação (obrigatório); ficha catalográfica (obrigatório); dedicatória (opcional); agradecimentos (opcional); epígrafe (opcional); resumo em português e em língua estrangeira (obrigatórios); lista de ilustrações (opcional); listas de abreviaturas e siglas (opcional) e listas de notações (opcional);

§ 3º a parte pós-textual inclui: referências bibliográficas (obrigatório), apêndices (opcional), anexos (opcional), glossário (opcional);

§ 4º O artigo científico deverá seguir, naquilo que couber, às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às normas gerais da FCFS;

§ 5º ser escrito de acordo com a norma culta da língua portuguesa; e

§ 6º consistirá, necessariamente, em um texto inédito.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 5º. Na rematrícula para o 5º semestre no curso, o graduando deverá apresentar à Secretaria Acadêmica:

§ 1º A Solicitação de Aceite de professor para orientação de TCC (Anexo A);

§ 2º A Declaração de Aceite do professor para orientação de TCC (Anexo B);

§ 3º O Termo de Compromisso de Orientação de TCC, firmado pelo professor escolhido (Anexo C);

I - A escolha de orientador fica condicionada à aceitação e à disponibilidade do professor e em função das determinações do Coordenador do Curso.

II - Nenhum professor poderá orientar simultaneamente mais de 04 (quatro) TCC por ano/semestre.

III - Julgando o Coordenador do Curso que o tema escolhido não se ajuste à natureza dissertativa do trabalho, deverá ele articular-se com o graduando e seu orientador para que se proceda à escolha de novo tema, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

IV - O mesmo procedimento de rematrícula disposto no art. 5º deve ser realizado na rematrícula para o 6º semestre do curso, desta vez apenas com o documento disposto no parágrafo 3º.

CAPÍTULO III

DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 6º. O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido sob a orientação de um professor do Curso de Graduação.

Art. 7º. O professor orientador deverá ser escolhido em consonância à temática escolhida pelo graduando.

§1º Caberá ao graduando escolher e contatar com o professor de seu interesse, devendo requerer através de Declaração de aceite do respectivo professor.

§2º O professor poderá aceitar ou não ser o orientador do graduando, desde que sua negativa seja plenamente justificada.

§3º Em caso de aceite, o graduando deverá solicitar ao professor a emissão da Declaração de

Aceite para que a mesma possa ser devidamente assinada e posteriormente entregue ao graduando e à Secretaria Acadêmica, e guardar a sua via.

Art. 8º. A Orientação de TCC ocorrerá, respectivamente, no quinto e sexto semestres do Curso de Graduação.

§1º O graduando deve estar formalmente matriculado no quinto e no sexto semestres a fim de usufruir o direito à orientação de TCC I (5º semestre) e TCC II (5º semestre).

§2º No quinto semestre (TCC I) a orientação ocorrerá de acordo aos aspectos a seguir:

- I – cumprimento da carga horária de 80 horas, dividida em 40 horas de orientação teórica e 40 horas atividade prática Nomeada de Iniciação Científica II seminário de Projeto.
- II – a carga horária de 20 horas, reservada para orientação teórica, ficará sob a responsabilidade do professor orientador sem onus para orientação.
- III – a orientação teórica consistirá em fornecer o conhecimento básico para a elaboração técnica do Projeto de Pesquisa (Anexo I);
- IV – o projeto de pesquisa e do Artigo Científico segundo as normas da ABNT e do Manual de Trabalhos Acadêmicos da FCFS, além de informações sobre documentos, procedimentos e prazos necessários para a efetiva orientação de TCC;
- V – a orientação prestada pelo professor orientador deve ocorrer em encontros presenciais com os graduandos, em dia e horário diferentes aos de aulas de outras disciplinas cursadas no semestre letivo em curso;
- VI – a carga horária de 20 horas, destinada para atividades práticas de pesquisa fica a cargo do próprio graduando, sob a orientação do professor orientador distribuída na quantidade mínima de quatro sessões de 1 hora de duração, que devem ocorrer ao longo do semestre letivo em curso;
- VII – durante o período de atividades práticas de pesquisa, o graduando e seu orientador podem acertar, tendo em vista as sessões de orientação, alguns compromissos:
 - a) Entrega do Projeto de pesquisa – (graduando);
 - b) Apreciação do Projeto de pesquisa e devolutiva para revisão – (professor orientador);
 - c) Revisão do Projeto de pesquisa e início da pesquisa propriamente dita – (graduando);
 - d) Apresentação de resultados parciais da pesquisa – (graduando);
 - e) Apreciação e devolutiva para revisão e/ou ampliação – (professor orientador);

§3º No sexto semestre (TCC III) a orientação ocorrerá conforme os aspectos seguintes:

- I – da carga horária de 40 horas, também será reservada a quantidade mínima de quatro sessões de 1 hora de duração para atividades práticas de pesquisa, sob a orientação do professor orientador, também ocorrendo ao longo do semestre letivo em curso;
- II – durante o período de atividades práticas de pesquisa, o graduando e seu orientador podem acertar, tendo em vista das sessões de orientação, alguns compromissos:
 - a) Apresentação da estrutura prévia do Artigo Científico, especificamente do seu desenvolvimento – (graduando);
 - b) Apreciação da mencionada estrutura prévia do Artigo Científico e devolutiva para revisão – (professor orientador);
 - c) Revisão da estrutura prévia e redação final do Artigo Científico – (graduando);
 - d) Apresentação do plano para defesa pública do TCC – (graduando);
 - e) Apreciação e acertos finais para a defesa pública – (professor orientador);

Art. 9º. A orientação dos trabalhos é exercida por professores dos Cursos de Graduação da

FCFS em Regime de Trabalho de Tempo Integral ou por professores da FCFS com especialidade no tema do TCC – Artigo Científico.

CAPÍTULO III **DOS DOCUMENTOS DA ORIENTAÇÃO E DEFESA DO TCC**

Art. 10º. São os seguintes os documentos para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso:

§1º *Solicitação de Aceite* (Anexo A). Documento fornecido ao graduando pela Secretaria Acadêmica para ser preenchido e assinado por aquele e encaminhado ao professor – docente da FCFS - escolhido pelo graduando para exercer a função de professor orientador de TCC;

I - uma cópia preenchida e assinada deste documento deve ser entregue à Secretaria Acadêmica. A reprodução desta cópia fica a cargo do graduando.

§2º *Declaração de Aceite* (Anexo B). Documento fornecido (uma via original e duas cópias) pela Secretaria Acadêmica ao aluno, o qual deverá encaminhar ao professor – docente da FCFS – escolhido para exercer a função de orientador de TCC, devendo ser preenchido e assinado, ficando uma via com o graduando e outra com a Secretaria Acadêmica, confirmando o aceite para a orientação;

I - a via original deve ser entregue e devidamente protocolada à Secretaria Acadêmica;

II - das duas cópias restantes, uma fica com o graduando e outra com o orientador;

§3º *Termo de Compromisso de Orientação de TCC* (Anexo C). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica, que deve ser preenchido e assinado pelas partes envolvidas na Orientação de TCC (graduando e professor orientador);

I - este documento deve ser impresso em três vias originais;

II - uma via deve ser entregue à Secretaria Acadêmica – junto com as três cópias da Declaração de Aceite, e as outras duas ficam respectivamente com o graduando e o professor orientador;

III - a impressão das três vias deste documento fica sob a responsabilidade do graduando, bem como sua entrega na Secretaria Acadêmica.

§4º *Ficha de Registro das Sessões de Orientação* (Anexo D). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica, e encaminhado ao professor orientador, a fim de que seja devidamente preenchido com as atividades previstas realizadas na respectiva orientação de TCC I e TCC II.

I – o registro das atividades deve ocorrer durante as sessões de orientação previstas para TCC I (Inciso V, parágrafo 3º, art. 8º) e TCC II (Inciso I, parágrafo 2º, art. 8º);

II – a ficha deve ser preenchida em todos os seus campos (data e horário) e assinada pelo professor e pelo graduando.

§5º *Ficha de Avaliação Parcial do TCC* (Anexo E). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica e encaminhado uma cópia para cada membro da Banca Examinadora, com uma cópia do TCC em anexo.

I – a ficha será o instrumento de avaliação do trabalho escrito do TCC, e devem ser registradas as notas para cada critério, segundo o barema disposto na mesma;

II – o membro da Banca terá o prazo aproximado de 30 dias após o recebimento da ficha e da cópia do TCC para realizar a leitura e avaliação do trabalho escrito. Prazo que provavelmente será esgotado com a data da Defesa Pública do TCC.

§6º *Ficha de Avaliação de Resultado Final da Banca Examinadora do TCC* (Anexo F). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica e encaminhado uma cópia para os membros da Banca Examinadora no dia da Defesa Pública;

I – nesta ficha são registradas as notas finais de cada membro da Banca Examinadora referentes ao trabalho escrito e defesa pública do TCC, bem como o resultado final, cuja nota relativa atribuída pela banca examinadora corresponde à média aritmética das notas individuais de cada membro que a compõe, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 15º.

§7º *Ata de Defesa Pública de TCC* [sem e com Parecer de Pendências] (Anexo G). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica e encaminhado duas cópias para os membros da Banca Examinadora no dia da Defesa Pública;

I – uma vez preenchidas, assinadas e lavradas, uma cópia deve ser encaminhada ao graduando e outra arquivada junto à Secretaria Acadêmica.

§8º *Declaração de Participação em Banca Examinadora do TCC* (Anexo H). Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica e encaminhado para cada membro da Banca Examinadora, formalizando – para fins de titulação curricular – sua participação nesta atividade acadêmica.

§9º A impressão de uma ou mais cópias dos documentos dispostos nos parágrafos 4º, 5º, 6º, 7º e 8º fica sob a responsabilidade do professor orientador;

§10º Uma cópia de todos os documentos dispostos respectivamente nos parágrafos 4º a 7º do art.10º, devem ser entregues à Secretaria Acadêmica, e devidamente arquivados na pasta-arquivo do graduando.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11º. Compete ao Coordenador do Curso de Graduação:

§ 1º supervisionar as atividades do TCC;

§ 2º elaborar o calendário das atividades relacionadas ao TCC;

§ 3º convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e graduandos em processo de orientação de TCC;

§ 4º analisar e solucionar casos especiais;

§ 5º verificar o cumprimento dos prazos e dos cronogramas estabelecidos;

§ 6º participar eventualmente de banca examinadora, como professor indicado pelo Colegiado de Núcleo de TCC;

§ 7º indicar professores orientadores, em casos de substituição;

§ 8º orientar os graduandos quanto a prazos, documentos, procedimentos e normas técnicas para a elaboração do Projeto de pesquisa e do Artigo Científico;

§ 9º fornecer aos membros de bancas examinadoras Declaração para participação na referida atividade acadêmica;

§ 10º cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12º. Compete ao professor orientador:

§1º proceder às orientações no recinto da FCFS, em datas e horários previamente estabelecidos no cronograma de orientação;

§2º apresentar, ao final do 5º e do 6º Semestre, a Ficha de Registro das Sessões de Orientação (Anexo D) com os respectivos acompanhamentos, devidamente preenchida e assinada pelo orientador e pelo graduando ao Coordenador do Curso de Filosofia;

§3º advertir, formalmente, o orientando, em caso de descumprimento do cronograma ou inobservância de sua orientação e repassar cópia do respectivo documento para o Coordenador do Curso de Licenciatura em Filosofia;

§4º caberá ao orientador orientar apenas nas questões relativas à ideia central do trabalho, ao seu conteúdo e bibliografia necessária. Não cabe a o professor a responsabilidade pela correção ortográfica e gramatical do trabalho. Para isto sugere-se a orientação de um profissional específico.

§5º participar das reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso de Graduação;

§6º atender e orientar o graduando em todas as etapas do projeto e do desenvolvimento do TCC, em horário não coincidente com o horário de aulas;

§7º encaminhar a versão final do TCC para a banca;

§8º avaliar, juntamente com a banca examinadora, o trabalho final;

§9º cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 13º. Professor das disciplinas TCC I e TCC II:

§1º apresentar aos graduandos todos os documentos obrigatórios para a realização do TCC, bem como as atividades que devem ser realizadas ao longo dos respectivos semestres letivos;

§2º solicitar aos graduandos que escolham, em prazo adequado, um professor do corpo docente da Faculdade Católica para exercer a função de orientador;

§3º fornecer aos graduandos todas as orientações necessárias para a produção do projeto de pesquisa (TCC I) e para a redação do Artigo Científico (TCC II);

§4º cobrar dos graduandos o cumprimento dos prazos de entrega das atividades (projeto de pesquisa e artigo científico);

§5º avaliar o projeto de pesquisa e o artigo científico no que concerne aos seus aspectos técnicos (normas da ABNT), ortográficos e textuais (coesão e coerência), em consonância com o Professor Orientador.

Art. 14º. Compete ao graduando:

§1º Cumprir plenamente os requisitos necessários (atividades acadêmicas e orientações) às disciplinas de TCC I e II do Curso de Graduação no respectivo semestre em que estiver matriculado;

§2º escolher um professor orientador, conforme o disposto no parágrafo 1º do art. 7º;

§3º comparecer e participar das sessões de orientação nas datas agendadas;

§4º seguir as recomendações do orientador e da banca examinadora;

§5º cumprir os prazos estabelecidos para a entrega do projeto, da versão final de seu trabalho, e de possível versão corrigida após avaliação da banca examinadora;

§6º depositar o TCC na Secretaria Acadêmica, em três cópias impressas e uma em versão digital (PDF), no prazo de 30 dias antes da defesa pública;

§7º cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 15º Como atividade, a avaliação do desempenho acadêmico no TCC é efetuada pela banca examinadora, como nota relativa ao trabalho escrito (7,0) e apresentação pública (3,0);

Parágrafo único - a nota atribuída pela banca examinadora será encaminhada ao professor de TCC II, para que o mesmo efetue o registro dessa avaliação como nota da II Unidade letiva.

Art. 16º É considerado aprovado o graduando que, cumpridos todos os quesitos exigidos, obtiver, no resultado final, nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 1º A avaliação do texto escrito do TCC deve levar em conta os seguintes critérios: abrangência e grau de profundidade, clareza e objetividade das ideias, formulação do problema, fundamentação teórica e estrutura lógica do texto.

I - os critérios para a avaliação do trabalho escrito do TCC – Artigo Científico estão discriminados na Ficha de Avaliação Parcial do TCC (Anexo E);

II - os membros da Banca Examinadora devem registrar suas respectivas notas na mencionada ficha em data anterior ao dia estabelecido para a realização da Defesa Pública.

§ 2º A avaliação da Defesa Pública do TCC deve levar em conta os seguintes critérios: domínio do conteúdo, coerência verbal, poder de síntese, gestão do tempo, conteúdo da apresentação (slides), capacidade de resposta à arguição;

I - o graduando apresentará sua Defesa Pública do TCC em dia, data e local previamente estabelecido pela Secretaria Acadêmica em conformidade – primeiramente com o próprio graduando – e com os membros da Banca Examinadora;

II - a Defesa Pública será dividida em dois momentos: da exposição oral do TCC realizada pelo graduando, e da arguição efetuada pelos examinadores que compõem a banca junto com o professor orientador; na Defesa Pública, o graduando poderá contar com o auxílio dos recursos disponíveis pela faculdade: data-show, notebook entre outros, desde que solicite com antecedência junto à Secretaria Acadêmica;

III - será concedido ao graduando o tempo de 15 a 20 minutos para a exposição oral;

IV - a estrutura (slides) da apresentação deverá ser gravada em pelo menos 2 (dois) dispositivos, incluindo email da Secretaria Acadêmica para o caso de algum imprevisto;

V - será concedido o tempo de 10 a 15 minutos para cada examinador arguir e tecer comentários críticos e sugestões sobre o TCC;

VI - será dada ao graduando a oportunidade de responder aos questionamentos, críticas e sugestões de cada examinador. A ordem e o tempo de resposta podem ser acertados em comum acordo entre a Banca e o graduando;

VII - concluída a arguição, o professor orientador apresenta as suas considerações finais sobre o texto escrito e a defesa pública. Em seguida, solicita que o graduando deixe o recinto, bem como também quaisquer outras pessoas presentes, a fim de que a Banca Examinadora possa reunir-se em sessão reservada para deliberar e decidir sobre o resultado final do TCC;

VIII - concluída a reunião reservada da Banca, o graduando é convidado a retornar ao recinto para ouvir a leitura da Ata de Defesa, contendo o resultado final do TCC;

IX - ao final da leitura da Ata, a mesma deve ser assinada pelos membros da Banca e pelo graduando, e lavrada, dando-se por encerrada a sessão de Defesa Pública de TCC;

X - os critérios para a avaliação da apresentação pública do TCC estão discriminados na Ficha de Avaliação Parcial do TCC (Anexo E);

§ 3º A nota relativa atribuída pela banca examinadora corresponde à média aritmética das notas individuais de cada membro que a compõe. Devendo ser registrada na Ficha de resultado final da Banca Examinadora do TCC (Anexo F) e na Ata de Defesa do TCC (Anexo G) e encaminhada ao professor de TCC II para registro como nota da segunda unidade letiva;

§ 4º A Banca Examinadora poderá solicitar ajustes e correções no TCC - Artigo Científico, mesmo depois de aprovado, com o intuito de garantir o depósito do texto definitivo junto à Secretaria Acadêmica;

§ 5º O graduando terá o prazo de 30 dias, a contar da publicação dos resultados, para revisar e depositar o TCC, sendo este um pré-requisito para colação de grau no respectivo curso de

Graduação.

§ 6º A Banca Examinadora poderá emitir parecer – acrescentado à Ata – considerando o trabalho como pendente, sem atribuição de nota, nos casos em que for identificada necessidade de revisão e/ou modificação relevante.

§ 7º O graduando pendente terá o mesmo prazo de 30 dias, conforme o disposto no parágrafo 6º, a contar da publicação dos resultados, para sanar as deficiências apresentadas.

§ 8º A versão corrigida do TCC, respeitado o disposto no art. 13º, parágrafo V, deve ser depositada na Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado no parágrafo anterior.

§ 9º A avaliação da versão corrigida do TCC será feita pela mesma banca examinadora e será definitiva, ressalvado o disposto no art. 18º, sendo dispensada nova defesa pública do TCC.

Art. 17º Será considerado reprovado, sem direito ao disposto no §4º do art. 15º, o graduando que:

§1º não depositar o TCC no prazo determinado;

§2º apresentar o TCC como uma colagem ou mera paráfrase de textos produzidos por outros autores;

§3º cometer fraude, apresentando, como seu, trabalho de outrem.

§4º é de competência exclusiva da banca examinadora a apreciação do disposto nos parágrafos 2º e 3º.

Art. 18º. Da avaliação da banca examinadora cabe recurso à Coordenação do Curso de Graduação.

CAPÍTULO V DA BANCA EXAMINADORA

Art. 19º. A banca examinadora do TCC é constituída pelo professor orientador e por dois professores habilitados, sendo estes constituídos por um professor membro do corpo docente da FCFS (examinador 1), podendo fazer parte como segundo membro um professor convidado formalmente vinculado a outra instituição de ensino superior (examinador 2).

§ 1º A banca deve apresentar uma Ata descritiva a propósito do trabalho escrito e da apresentação pública, examinados conforme dispostos na Ficha do Resultado Final da Banca Examinadora de TCC (Anexo F);

§ 2º A banca deve calcular a média final, conforme o disposto parágrafo 3º do art. 15º.

§ 3º A banca examinadora é presidida pelo professor orientador.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso Graduação, em conjunto com o Colegiado de Curso, quando for o caso.

Art. 21º. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Feira de Santana, 12 de março de 2024.

Dom Heraldo Pinto Farias

Presidente do CONSEPE da Faculdade Católica de Feira de Santana



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Este é um documento assinado eletronicamente. O documento eletrônico é garantido pela Portaria 315/18, do Ministério da Educação, que estabelece que todo documento em forma eletrônica tem assegurada a autenticidade, integralidade e validade jurídica desde que utilize certificados digitais padrão ICP-Brasil.

Data de emissão: 21/08/2024

Dados do Documento

Tipo do Documento:	Regulamentos
Nome:	REGULAMENTO DE TCC DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.pdf
Data de criação:	21/08/2024
Validade:	Indefinida
HASH Original do Arquivo:	17aca0546577f86e7a1bf24c38883bfb62b8dcf5e8bc3e69a5b809024e574dab



Assinaturas