

**CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOS CAMPOS GERAIS
FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS**

PORTARIA Nº 35/2022-DG, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Normatização e Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso nos cursos de graduação presenciais e à distância das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

A Diretora Geral das Faculdades Integradas dos Campos Gerais do CESCAGE, no uso de suas atribuições legais, *ad referendum* dos Conselhos Superiores do CESCAGE em conformidade com o Regimento Unificado

RESOLVE

- Art. 1º** Aprovar o Manual de Normatização e Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso nos cursos de graduação presenciais e à distância das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.
- Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição, revogando-se a PORTARIA Nº 072/2021-DG, de 02 de setembro de 2021 e demais disposições em contrário.

Registre-se, divulgue-se e archive-se



Daniela Garpardo Folquitto

**FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS
DIRETORA GERAL**

Diretoria Acadêmica
Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa
Coordenação Geral de Trabalho de Conclusão de Curso

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

Este manual é destinado à organização da produção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Ponta Grossa, PR
Julho de 2022



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	05
1 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	06
1.1 A construção do TCC	06
1.1.1 A definição do tema de pesquisa	08
1.1.2 O projeto de pesquisa	09
1.1.3 Da qualificação do projeto de pesquisa	09
1.1.4 Comitês de ética em pesquisa	10
1.1.5 A pesquisa (de campo, experimental ou bibliográfica)	11
1.1.6 A elaboração do artigo científico...	11
2 COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	12
2.1 Cursos com dois semestres para o TCC	13
2.2 Cursos com um semestre para o TCC	13
2.3 Da competência do professor da disciplina de TCC 1	14
2.4 Da competência dos Orientadores e Co-orientadores de TCC	14
2.5 Da competência do Coordenador da CGTCC	16
2.6 Da competência dos Acadêmicos	17
3 PRAZOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BANCAS	18
3.1 Dinâmica das bancas e entrega do TCC	18
3.2 Apresentação, Critérios de Aprovação no TCC e Nota Final	20
4 TEMPO DESTINADO À QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TCC	21
4.1 Qualificação	21
4.2 Defesa	23
4.3. Avaliação	23
5 DOCUMENTAÇÃO	24
6 DEMAIS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO CGTCC	24
6.1 Processo de desligamento	24
6.2 Ausências na orientação	25
7 DICAS IMPORTANTES PARA A DEFESA DO TCC	25
REFERÊNCIAS	27

ANEXOS

Apêndice A: Protocolo de entrega do projeto de TCC para qualificação.

Apêndice B: Protocolo de entrega do TCC para a defesa.

Apêndice C: Ficha de avaliação de defesa de trabalho de conclusão de curso.

Apêndice D: Ficha de avaliação de qualificação de TCC.

Apêndice E: Protocolo de alteração ou desligamento do orientador.

Apêndice F: Protocolo de desligamento dos estudantes.

Apêndice G: Protocolo de advertência.

Apêndice H: Protocolo de entrega da versão final.

Apêndice I: Ata de defesa de trabalho de conclusão de curso.

Apêndice J: Ficha de avaliação de qualificação de trabalho de trabalho de conclusão de curso presencial.

Apêndice K: Termo de Aceite para Orientação de TCC.

Apêndice L: Modelo de artigo científico (*Template* do artigo).

Apêndice M: Solicitação de antecipação / prorrogação de defesa de artigo.

Apêndice N: Protocolo de desautorização de defesa de artigo.

Apêndice O: Formulário de Acompanhamento de Orientação.

APRESENTAÇÃO

O Manual de Normatização e Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, nesta edição revisada de 2022, é resultante de um modelo que vem sendo aplicado desde 2011 e em constante evolução, sempre atendendo as necessidades educacionais apresentadas.

Constam neste material orientações quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), as quais se aplicam a estudantes, orientadores e coordenadores.

Os objetivos deste documento são: 1) dar suporte à elaboração dos trabalhos, 2) normatizar o processo de desenvolvimento do TCC e 3) regulamentar os processos de qualificação e de defesa.

Os tópicos abordam desde a definição do projeto de pesquisa e suas etapas até a postura do estudante a ser adotada frente a uma banca de qualificação e defesa, dentre outros. Além disso, esse documento apresenta as diretrizes para o desenvolvimento do TCC, cujas orientações aos estudantes deverão ser, preferencialmente, remotas, embora não esteja descartada a alternativa de realização presencial em dependências da instituição, conforme denominação da **Coordenação Geral de Trabalho de Conclusão de Curso - CGTCC**.

Embora existam vários modelos e normas de produção científica, esse manual apresenta normas baseadas na Associação de Normas Técnicas (ABNT), principalmente nas normas técnicas: NBR 14724 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos (ABNT, 2011); NBR 6023 – Elaboração de Referências (ABNT, 2018); NBR 15287 - Projeto de pesquisa (ABNT, 2011), NBR 6022 - Informação e documentação - Artigo Científico (ABNT, 2018) e NBR 6028 - Informação e documentação – Resumo (ABNT, 2021). Dessa forma, a construção do TCC deverá obedecer às normas acima descritas, bem como às recomendações e diretrizes específicas descritas neste regulamento, particularmente em relação à formatação (*template* disponível no apêndice L e no site www.icesp.br/pesquisa).

1 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os trabalhos acadêmicos consistem em

[...] um documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a orientação de um orientador (ABNT, 2005, p.3).

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho acadêmico e se constitui em uma exigência para que se finalize o curso de graduação e/ou pós-graduação, ressaltando que seja uma produção científica de qualidade, metodologicamente correta e cumprindo os preceitos éticos no desenvolvimento das pesquisas realizadas.

Para a elaboração e cumprimento das exigências desta Instituição de Ensino, os estudantes deverão cumprir as seguintes atividades:

- Elaboração de projeto de pesquisa e apresentação;
- Desenvolvimento do projeto de pesquisa;
- Apresentação em banca examinadora dos resultados alcançados e entrega do produto final.

O Trabalho de Conclusão de Curso consiste na elaboração de um artigo científico, que deverá ser realizado integralmente nesta instituição, não podendo haver aproveitamento de créditos e/ou projetos de pesquisas já qualificados em outras IES.

O artigo deverá conter de 10 a 25 páginas, considerando o *Template* disponível no Apêndice L, com a seguinte estrutura: elementos pré-textuais (resumo em português, palavras-chave, resumo em língua estrangeira e palavras-chave em língua estrangeira, elementos textuais (introdução, materiais e métodos, resultados e discussão [esses itens podem vir juntos ou separados], conclusão ou considerações finais e elementos pós-textuais (referências, anexos e apêndices).

1.1 A construção do TCC

Para a elaboração do TCC, o estudante tem dois semestres ou um semestre de atividades destinadas para esse fim, dependendo da matriz curricular do curso (“TCC 1” e “TCC 2” para as matrizes com dois semestres destinados à elaboração do TCC, e simplesmente “TCC” para as matrizes com um semestre apenas). Todos os cursos têm, em sua matriz curricular, carga horária necessária para o desenvolvimento desta atividade.

As atividades relacionadas ao TCC 1 deverão ser desenvolvidas sempre com o acompanhamento de um professor de TCC 1 e de um professor orientador, que auxiliarão o estudante durante as etapas do processo de elaboração do projeto de pesquisa, até a análise dos resultados obtidos, elaboração do artigo e defesa.

O quadro 01 apresenta uma proposta de cronograma direcionada aos cursos que apresentam, em sua matriz curricular, as disciplinas TCC1 e TCC2.

CESCAGE

Quadro 01 – Sugestão de cronograma para o desenvolvimento do TCC anual

Acompanhamento	Orientador												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
Revisão em Metodologia Científica e Definição do tema		X											
Entrega do Pré-projeto e início das orientações				X									
Qualificação do projeto de pesquisa						X							
* Submissão do Projeto ao Comitê de Ética						X							
Pesquisa de campo, experimental ou bibliográfica						X			X				
Análise ou interpretação dos dados								X	X				
Desenvolvimento da escrita do TCC / Conversão do Projeto para o modelo do <i>Template</i>								X	X	X			
Revisão ortográfica										X			
Defesa do artigo / Reformulações											X		
Envio do resumo do artigo ao Comitê de Ética em Pesquisa												X	
Entrega de documentos ao NIP													X

* (se a pesquisa envolver seres humanos e ou animais)

O quadro 02 apresenta uma proposta de cronograma direcionada aos cursos que apresentam, em sua matriz curricular, apenas a disciplina TCC1

Quadro 02 – Sugestão de cronograma para o desenvolvimento do TCC semestral

Acompanhamento	Professor orientador						
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7
Definição do tema		X					
Entrega e qualificação do projeto de pesquisa			X				
* Submissão do Projeto ao Comitê de Ética			X				
Pesquisa de campo, experimental ou bibliográfica			X	X	X		
Desenvolvimento da escrita do TCC / Conversão do Projeto para o modelo do <i>Template</i>				X	X		
Revisão ortográfica					X		
Defesa do artigo / Reformulações						X	
Envio do resumo do artigo ao Comitê de Ética em Pesquisa							X
Entrega de documentos ao NIP							X

* (se a pesquisa envolver seres humanos e ou animais)

Os estudantes e orientadores deverão observar rigorosamente os prazos estipulados pelo calendário acadêmico e pelo presente manual quanto ao cumprimento de atividades relacionadas ao TCC, pois a administração adequada do tempo interfere sobremaneira na produção e avaliação. Sugere-se aos alunos e orientadores obedecerem aos cronogramas descritos acima. Sugere-se também, aos alunos que têm apenas o TCC 1, evitarem o desenvolvimento de trabalhos que envolvam seres humanos, devido ao tempo necessário para se obter o parecer do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP.

Trabalhos envolvendo seres humanos que não tenham sido aprovados previamente pelo CEP não poderão efetuar as coletas de dados. Da mesma forma, não serão aceitos trabalhos que realizaram coletas de dados sem a aprovação do CEP. Caso seja constatado que os pesquisadores iniciaram a etapa “coleta de dados” sem a aprovação do CEP ou do Comitê de Ética na Utilização de Animais - CEUA, o estudante será reprovado na correspondente disciplina de TCC e o orientador advertido institucionalmente.

y

Obs: é interessante que o aluno que apresenta em sua matriz curricular apenas o TCC atente para a convocação da CGTCC antes do início da disciplina, para conhecer os possíveis orientadores, bem como suas linhas de pesquisa.

1.1.1 A definição do tema de pesquisa

O tema de uma pesquisa é o assunto geral sobre o que se quer investigar. Essa é a etapa de compreensão preliminar do campo de estudo. O tema relaciona-se com a área do curso escolhido pelo estudante e sua afinidade com o assunto.

O tema, no entanto, constitui o universo geral de interesse do aluno, do qual será delimitado um recorte para que o trabalho seja inteligível e factível dentro do tempo disponível. A delimitação do tema é feita pelo orientador em conjunto com o estudante, e elaborada por este junto ao Professor de TCC 1. Assim, para delimitá-lo sugere-se responder às seguintes perguntas:

- O que pesquisar?
- Com quem?
- Onde e quando?

Ao responder a estas questões, o título do projeto de pesquisa estará definido.

1.1.2 O projeto de pesquisa

O projeto consiste no planejamento da pesquisa, que pode ser de campo, experimental, teórica ou de revisão bibliográfica, de acordo com o objeto delineado.

O Quadro 03 apresenta a estrutura do projeto de pesquisa de acordo com as normas descritas na NBR 14724 (ANBT, 2011).

y

Quadro 03 - Estrutura do projeto de pesquisa, de acordo com a NBR 14724/2011

Capa
1 Pesquisa Exploratória
1.1 Objetivos
1.2 Justificativa
2 REFERENCIAL TEÓRICO
3 METODOLOGIA PROPOSTA
4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
5 ORÇAMENTO
REFERÊNCIAS
APÊNDICE e/ou ANEXO

Fonte: NBR 14724 (ABNT, 2011)

1.1.3 Da qualificação do projeto de pesquisa

A qualificação do Projeto de Pesquisa ao final da disciplina de TCC 1 será realizada por meio de análise de projeto (Apêndice J) e apresentação em banca de qualificação. O responsável pela emissão da nota referente à qualificação será o orientador, que, por sua vez, levará em consideração os pareceres recebidos pelos membros da banca avaliadora.

O professor da disciplina de TCC 1 será o primeiro avaliador e emitirá seu parecer levando em consideração o projeto de pesquisa e a apresentação oral realizada no momento da banca, além de ser o responsável por escolher o segundo avaliador, que, por sua vez, poderá emitir seu parecer levando em consideração apenas o projeto de pesquisa.

O responsável por estabelecer as datas das bancas de qualificação, bem como os prazos para a entrega do projeto de pesquisa para os avaliadores será o Professor de TCC 1, com base no Calendário de TCC divulgado pelo NIP.

Depois de realizada a banca de qualificação, o Professor de TCC I encaminhará os Apêndices D ou J preenchidos e assinados pelos dois avaliadores ao orientador, que, por sua vez, terá a responsabilidade de atribuir

nota e incluir sua assinatura digital para posterior devolução ao professor de TCC I, de acordo com o prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

1.1.4 Comitês de Ética em Pesquisa

De acordo com a resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde, toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá passar pela avaliação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). Considerando as normatizações do Conselho Nacional de Ética (carta 0244/2010), todos os trabalhos de conclusão de curso que se enquadrarem nesse critério deverão ser enviados a um CEP. Trabalhos que envolvam experimentação em animais deverão também ser submetidos a Comitês de Ética em Experimentação e Bem-Estar Animal, credenciados junto ao Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA, de acordo com a resolução normativa 2/2010 e Lei 11.794 de 8 de outubro de 2008.

1.1.5 A pesquisa (de campo, experimental, teórica ou de revisão bibliográfica)

De acordo com os objetivos delineados no projeto, a pesquisa poderá ser de campo, experimental, teórica ou de revisão bibliográfica. É importante, ao definir o tipo de pesquisa, ater-se à adequação dos objetivos e metodologia propostos (ênfase na metodologia), a disponibilidade das informações (sejam elas obtidas por informantes, entrevistados, a partir de documentos ou bibliografias), os recursos necessários e, principalmente, o tempo disponibilizado para a realização da pesquisa.

1.1.6 A elaboração do artigo científico

Após a coleta de dados da pesquisa ou da consolidação do conhecimento necessário à concretização do trabalho, os resultados obtidos ou as proposições apresentadas deverão ser analisados para a elaboração do artigo. Embora haja diversos modelos de artigos em consonância com os mais diversos periódicos científicos, adotaremos a normatização informada na apresentação deste documento.

O quadro 04 apresenta o modelo sugerido pela NBR 6022 (ABNT, 2018). Corroborando essa informação, o apêndice L apresenta um guia explicativo que pode ser utilizado para a construção do TCC, bem como o *Template* do artigo que deverá ser apresentado como versão final.

Quadro 04 - Estrutura do artigo científico, de acordo com a NBR 6022/2018:

Artigo científico
Título
Autor
Resumo (100-250 palavras)
Palavras-chave (3 palavras)
Abstract
Keywords
1 Introdução (referencial teórico)
2 Método
3 Resultados e Discussão (esses itens poderão vir separados ou juntos)
4 Conclusões ou Considerações Finais
Referências
Anexos
Apêndices

Fonte: NBR 6022 (ABNT, 2018)

A cópia de trabalhos, já publicados parcial ou integralmente, é plágio¹ e implica na reprovação do estudante. Durante a construção do projeto de pesquisa, o Professor de TCC 1 ficará responsável por instruir o aluno sobre o que é plágio e verificar o projeto de pesquisa. No TCC 2 essa responsabilidade fica a cargo do orientador.

Na comprovação de plágio pelo orientador e / ou membros da banca avaliadora, formalizar-se-á um documento próprio dirigido à CGTCC e ao ANEXO DA PORTARIA

¹ Para ver mais sobre o assunto, consulte: **Cartilha sobre plágio da Comissão de Avaliação de Autoria (plágios) do Departamento de Comunicação Social, vinculado ao Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS) da Universidade Federal Fluminense divulga cartilha sobre plágio acadêmico. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>. Acesso em jun., 2022.**

estudante, contendo os trabalhos já publicados que foram plagiados. Isso implica na reprovação do estudante em caráter irrevogável, cabendo ainda implicações administrativas de responsabilidade da direção.

Os estudantes poderão formatar o TCC de maneira distinta deste Regulamento, desde que utilizem, para a escrita do artigo científico, as normas da revista científica indexada escolhida. Porém, para isso, será necessário anexar as normas utilizadas ao final do artigo, bem como o termo de recebimento da submissão do artigo, expedido pela revista em questão. O aceite do artigo para publicação não exime o estudante da banca de defesa.

Em virtude da peculiaridade de alguns cursos, a formatação do artigo científico poderá ser alterada para melhor atender as exigências dos cursos, podendo ser acrescida de material complementar ao TCC, desde que aprovado previamente pela CGTCC.

2 COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A CGTCC possui o objetivo geral de coordenar processo de orientação de qualidade que complete a sua formação e gere um artigo científico publicável em revistas reconhecidas cientificamente.

Durante o primeiro encontro do semestre, o professor orientador e o orientando deverão preencher e assinar o Apêndice O - Formulário de Acompanhamento de orientação onde se registram as datas das reuniões e os assuntos a serem tratados ao longo do semestre. Para o TCC 1, o número mínimo de encontros será 6 (seis) e o número máximo será 12 (doze); para o TCC 2, o número mínimo de encontros será 7 (sete) e o número máximo será 18 (dezoito). O orientador e seus orientandos deverão fazer reuniões quinzenais de uma hora / aula ou semanais de meia hora / aula para o desenvolvimento do TCC. Eventualmente, essas reuniões poderão ocorrer (em se tratando de trabalhos experimentais) no local de realização da pesquisa. As saídas de campo não poderão ultrapassar 15% das orientações.

Prioritariamente os trabalhos serão desenvolvidos em duplas, exceto nos casos em que o aluno solicitar execução individual ou que a legislação exigir outra formação.

O número mínimo de reuniões entre orientandos e orientador será de 75% da carga horária prevista para as orientações no calendário de TCC.

2.1 Cursos com dois semestres para o TCC

Os cursos com dois semestres para a construção do TCC devem seguir o cronograma proposto no quadro 1.

A disciplina de TCC 1 cumpre com suas funções de preparo inicial do estudante para o desenvolvimento do seu TCC, sendo que, a partir da VA2, os estudantes terão também a presença do orientador. A disciplina equivalente ao TCC 2 não possui professor responsável e não dispõe de aula presencial. Neste horário, os estudantes deverão ser orientados na CGTCC.

A avaliação da disciplina de TCC 1 será de responsabilidade do professor da disciplina de TCC 1 e do orientador, da seguinte maneira:

- O professor da disciplina de TCC 1, será responsável pelas VA I (15 pontos) e VA II (25 pontos) e o orientador será o responsável pela atribuição da nota referente à qualificação (60 pontos) - ver sistemática de qualificação em 1.1.3.
- A VA I consiste tão-somente da entrega do Apêndice K. A VA II constitui-se da entrega do pré-projeto e dos fichamentos de artigos. Sugere-se que o professor de TCC I associe os fichamentos de artigos com as notas de OAT, de modo a garantir a motivação do alunado para essa tarefa essencial à construção do TCC e, conseqüentemente, à qualificação.
- Os projetos qualificados terão prosseguimento no semestre subsequente, durante o qual o orientador dará continuidade aos encontros.

2.2 Cursos com um semestre para o TCC

Os cursos com um semestre para a construção do TCC devem seguir o cronograma proposto no quadro 2.

O orientador iniciará o semestre já com as orientações, e será de responsabilidade dos estudantes a escolha dos orientadores e a entrega do apêndice K à CGTCC, até a data limite estabelecida pelo calendário de TCC.

A CGTCC, juntamente com as coordenações de cursos, deverá cuidar para que todos os estudantes tenham direito às orientações.

2.3 Da competência do professor da disciplina de TCC 1

O professor da disciplina de TCC 1 será o responsável por trabalhar com toda a turma durante o semestre, no qual deverá:

- a) Apresentar o cronograma da disciplina e apresentar os prazos e documentos;
- b) Realizar uma revisão das normas da ABNT e apresentar as normas e o regulamento da CGTCC para a construção do projeto de pesquisa e do artigo;
- c) Trabalhar as concepções de ciência, tipos de pesquisas e a construção do conhecimento;
- d) Formar as duplas, auxiliar na escolha do tema e da indicação do orientador;
- e) Auxiliar a formação da justificativa e o delineamento do projeto de pesquisa;
- f) Auxiliar no preenchimento dos documentos necessários para a continuidade do trabalho a partir do segundo bimestre, conjuntamente com o orientador;
- g) Após a definição do orientador e início das orientações, continuar auxiliando o estudante no desenvolvimento da metodologia e no emprego das ferramentas adequadas, bem como no processo de submissão do Projeto de Pesquisa ao CEP;
- h) Realizar as qualificações de acordo com o calendário acadêmico do NIP e ser um dos avaliadores da parte escrita;
- i) Efetuar os lançamentos das notas e entregar os documentos junto ao NIP.

O professor da disciplina de TCC I deverá lançar no sistema *VirtualClass*: notas, conteúdos e faltas.

2.4 Da competência dos Orientadores e Co-orientadores de TCC

O orientador terá a função de ajudar o estudante no direcionamento do TCC, sem, entretanto, desenvolver partes deste trabalho. Deverá apenas sugerir caminhos que o estudante deverá seguir, bem como acompanhar seu

trabalho, motivando-o e corrigindo eventuais erros. O orientador será um professor integrante da CGTCC especialmente designado para essa função.

Podem orientar TCC os professores que fizerem parte do grupo de orientadores da CGTCC. Haverá o papel do co-orientador, que poderá ser um professor de instituições externas, desde que comprovada sua disponibilidade e, principalmente, a real necessidade para tal (área de atuação), não sendo este trabalho remunerado. A presença de um co-orientador é opcional, mas fortemente encorajada pela coordenação da CGTCC.

Farão parte do quadro de orientadores os professores que se cadastrarem e participarem da qualificação fornecida pela coordenação do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa, e os professores convidados por esta coordenação.

Aos professores orientadores cabe:

- Criar a Sala Virtual de orientação do TCC e enviar convite para os estudantes e para o NIP;
- Estabelecer um cronograma de tarefas a serem realizadas, facilitando o entendimento dos estudantes, evitando o desgaste desnecessário e a falta de produtividade (questões que levam ao estresse);
- Encaminhar o cronograma de orientações e metas à CGTCC até o final do primeiro mês de orientação;
- Trabalhar na construção do projeto de pesquisa ou artigo de acordo com as normas da CGTCC;
- Verificar a natureza do projeto de pesquisa e auxiliar os estudantes no envio do projeto de pesquisa ao CEP, caso seja necessário;
- No caso dos orientadores de TCC 1, realizar a qualificação do projeto de pesquisa, respeitando as normas da CGTCC e o descrito no tópico 1.1.3;
- Mostrar-se disponível e acessível aos estudantes;
- Aceitar prioritariamente para orientação temas relacionados com sua área de atuação;
- Subsidiar o estudante com fontes de consulta e material para compor seu trabalho; sugere-se reunir em um documento (físico ou virtual) os artigos, resenhas, dissertações, teses mais indicadas, bem como as obras literárias e disponibilizá-los o mais breve possível;

- Conduzir o estudante ao cumprimento das tarefas estabelecidas nos prazos determinados;
- Realizar as devidas leituras e correções necessárias à qualidade do estudo;
- Auxiliar no preenchimento da documentação para envio do projeto de TCC para análise do CEP (quando a pesquisa envolver seres humanos e/ou outros animais);
- Encaminhar requerimento à CGTCC, informando que o (s) estudante (s) não estão aptos a defender o TCC, explicando o motivo e decretando a reprovação, o que ocorrerá em caráter irrevogável.
- Auxiliar na elaboração do material a ser apresentado para a banca;
- Encaminhar a versão final do artigo no prazo estipulado;
- Orientar o trabalho visando a sua publicação em uma revista indexada, e, havendo *Qualis*, divulgar o periódico no estrato correspondente segundo consta na Plataforma Sucupira;
- Solicitar antecipação ou prorrogação (até 30 dias) antes da data da defesa por meio do preenchimento do apêndice M;
- Solicitar banca especial (até 3 dias após a defesa), quando discordar plenamente da avaliação por parte dos membros da banca.
- Encaminhar exclusivamente ao NIP - Unidade Águas Claras Ata de Defesa devidamente preenchida e assinada por todos os membros da banca, Apêndice H assinado pelo orientador e pelo (s) estudante (s) e Apêndice C devidamente preenchido e assinado por todos os membros da banca.

2.4.1. Aplicação obrigatória de recursos de mídia

Caso as orientações, assim como as defesas, ocorram de forma virtual deverão ser gravadas. As orientações serão postadas nas salas virtuais, garantindo total transparência do processo a todos os interessados. Já as defesas serão encaminhadas somente ao NIP para registro interno. Esta obrigatoriedade reduz as necessidades administrativas convencionais do uso de planilhas para registro de horas, além de facilitar esclarecimentos a eventuais solicitações do alunado e da pró-reitoria.

2.5 Da competência do Coordenador da CGTCC

O coordenador da CGTCC terá as seguintes atribuições:

- Administrar, em conjunto com os professores e orientadores, a distribuição dos temas dos projetos de acordo com suas áreas de conhecimento. Em caso de inexistência deste orientador, será identificado um profissional interno ou externo da instituição que tenha as competências exigidas para os projetos em questão;
- Supervisionar o atendimento na CGTCC;
- Dar suporte aos professores das disciplinas de TCC I;
- Promover reuniões esporádicas com professores e orientandos visando a melhoria das propostas de trabalho;
- Divulgar esse material e outros relacionados à pesquisa junto aos estudantes, professores e orientadores de TCC;
- Estabelecer, juntamente com os coordenadores dos cursos de graduação, o calendário de qualificação e defesa dos TCC e divulgar as respectivas bancas examinadoras;
- Emitir e entregar os certificados de participação aos membros das bancas;
- Oferecer o curso de qualificação e reciclagem para os professores orientadores;
- Efetuar os lançamentos das notas referentes às defesas dos artigos, após o recebimento dos documentos necessários;
- Analisar os pedidos de solicitação de antecipação, prorrogação e banca especial, bem como informar os interessados sobre o desfecho das ações.

2.6 Da competência dos Acadêmicos

Os acadêmicos, em orientação de trabalho de conclusão de curso, terão os seguintes deveres:

- Desenvolver o trabalho em equipe com o seu par;
- Frequentar reuniões convocadas pelo orientador / co-orientador (comparecimento mínimo de 75%);
- Cumprir o calendário estabelecido pelo seu orientador / co-orientador;

- Cumprir o calendário para entrega de projeto, relatórios parciais e o artigo científico como TCC;
- Acompanhar as datas para entrega do projeto ao CEP e ficar atento às datas de entrega do parecer e, após a defesa, entregar relatório final ao CEP;
- Elaborar a versão final de seu TCC, de acordo com o presente documento e instruções de orientadores / co-orientadores;
- Providenciar todos os procedimentos necessários para a qualificação do projeto de TCC;
- Encaminhar a versão final do artigo no prazo estipulado e colher a assinatura dos membros da banca avaliadora por meio do apêndice B, confirmando o aceite de participação da banca por parte dos avaliadores;
- Comparecer em dia e hora determinados para a defesa do TCC;
- Arcar com as despesas de locomoção, papel, digitação, cópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do TCC;
- Entregar à CGTCC em até 07 dias após a defesa: versão final do artigo nos formatos WORD E PDF.

Os acadêmicos poderão ser advertidos durante o processo de elaboração do TCC; não cumprimento às orientações, falta aos encontros com o orientador, por exemplo, são motivos para advertência. Para advertir os estudantes, entretanto, o professor utilizará o Protocolo de Advertência (Apêndice G). Os estudantes que tiverem até 3 advertências estarão automaticamente desligados do processo de orientação com aquele orientador.

3 PRAZOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BANCAS

3.1 Dinâmica das apresentações e entrega do TCC

A avaliação inicial e a decisão quanto ao estudante estar apto ou não a passar pela banca de defesa final do TCC são atribuições do orientador².

² Caso contrário, o orientador deverá encaminhar um documento protocolado à CGTCC, contendo a justificativa pela qual o estudante não será encaminhado à defesa e apresentação de TCC, assinado também pelo estudante.

A banca avaliadora será composta pelo orientador e mais dois membros. Para a composição da banca avaliadora, poderão participar docentes e/ou profissionais de outras instituições, desde que cumpram os critérios estabelecidos abaixo, verificados pelo orientador e coordenadores de cursos:

- Ser, no mínimo, especialista na área;
- Apresentar *Curriculum Vitae*;
- Não ter grau de parentesco próximo com o estudante;
- Não ter vínculo empregatício com o estudante.

As bancas de qualificação serão presididas pelo professor de TCC I, enquanto a defesa final de TCC será presidida pelo orientador, que conduzirá o processo, instruindo todos os participantes sobre a sua dinâmica. As bancas examinadoras do TCC serão compostas por professores avaliadores previamente selecionados pelo Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa (NIP) em conjunto com os coordenadores de curso. O co-orientador não poderá compor essa banca.

Cabe à banca examinadora avaliar o trabalho. A banca receberá o projeto (Qualificação) ou o artigo (Defesa Final) com a antecedência mínima de 7 dias. O registro da avaliação deverá ocorrer por meio do Apêndice C - Ficha de avaliação: defesa final ou Apêndice D - Ficha de avaliação: qualificação.

A qualificação do TCC poderá ocorrer, opcionalmente, de forma virtual ou presencial, a critério do NIP ou de acordo com as regras restritivas preconizadas pelos órgãos competentes no que se refere ao afastamento social em decorrência da pandemia, ou de outras situações que impeçam a reunião física de pessoas.

Ao presidente da banca examinadora cabe:

- Abrir os trabalhos e apresentar os componentes da banca examinadora;
- Realizar o sorteio para a apresentação do TCC por um dos alunos predominantemente, sendo que o aluno não sorteado poderá apenas assistir à apresentação e fazer pequenas ponderações;

- Após a apresentação do trabalho por um dos estudantes, solicitar a avaliação com sugestões e/ou correções dos componentes da banca, deixando as suas considerações para o momento final;
- Comunicar o resultado final ao acadêmico, registrando em ata e encerrando os trabalhos;
- Encaminhar as fichas de avaliação (Apêndice C - Ficha de avaliação: qualificação e Apêndice D - Ficha de avaliação: defesa final) ou a ata (no caso de defesa final) (Apêndice I) à CGTCC, juntamente com 01 cópia do Trabalho de Conclusão de Curso, caso o mesmo não tenha nenhuma sugestão de correção. Quando houver sugestões, ao estudante será dado um prazo de 5 (cinco) dias para a entrega da versão final à CGTCC acompanhada de protocolo assinado pelo orientador se responsabilizando pelas correções realizadas pelo estudante (Apêndice H).

Após a defesa do artigo, os estudantes e/ou orientadores se responsabilizarão pela entrega dos seguintes documentos à CGTCC, em até 7 (sete) dias: versão final do artigo nos formatos *WORD* e *PDF*, Ata de Defesa devidamente preenchida e assinada por todos os membros da banca, Apêndice H assinado pelo orientador e pelo (s) estudante (s) e Apêndice C devidamente preenchido e assinado por todos os membros da banca.

Os trabalhos apresentados e aprovados no Simpósio de TCC serão publicados nos Anais do Simpósio, e/ou em outros meios eletrônicos de acesso público.

3.2 Apresentação, Critérios de Aprovação do TCC e Nota Final

A apresentação será realizada obrigatoriamente na forma de defesa oral. A data limite para a entrega da versão final aos membros da banca avaliadora será definida pela CGTCC. Imediatamente antes da defesa, será realizado um sorteio para definição do estudante que irá apresentar o trabalho da dupla. Durante as réplicas e tréplicas da arguição, ambos os estudantes podem posicionar-se, independentemente do sorteio realizado.

A avaliação será baseada em três componentes:

- Parte escrita (60,0 pontos) - nota atribuída pelos avaliadores;
- Apresentação (20,0 pontos) - nota atribuída pelos avaliadores;
- Orientação (20,0 pontos) - nota atribuída pelo orientador.

Os avaliadores deverão avaliar o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 80 de acordo com o Apêndice C.

Os 20 pontos restantes serão avaliados pelo orientador juntamente com seus estudantes ao longo do processo de orientação, sendo distribuídos como segue: pontualidade e assiduidade – 05 pontos; cumprimento de metas nos prazos estabelecidos – 05 pontos; motivação e maturidade científica – 05 pontos e autoavaliação – 05 pontos.

Poderá haver montagem de banca especial para os estudantes que forem reprovados, desde que solicitada pelo orientador em tempo hábil e deferida pelo coordenador do NIP.

A solicitação de banca especial poderá ocorrer quando o orientador discordar plenamente da avaliação realizada pela banca avaliadora (exceto os casos de reprovação por plágio). Deverá seguir os seguintes critérios:

- Apresentação pelo orientador de uma carta descrevendo e justificando as possíveis inconsistências da avaliação por parte dos membros da banca;
- Será agendada nova defesa para que o estudante reapresente o mesmo trabalho, não podendo haver alteração na parte escrita.

4 TEMPO DESTINADO À QUALIFICAÇÃO E DEFESA FINAL DO TCC

4.1 Qualificação

Quando for o caso de qualificação, o processo consistirá na apresentação do projeto de pesquisa pelos estudantes. A qualificação terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 10 (dez) minutos para apresentação oral, 15 (quinze) minutos para arguição pelos membros da banca e os 5 minutos finais reservados à banca avaliadora para as devidas apreciações acerca do trabalho de forma privada.

O orientador não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, e após a apresentação, fazer suas considerações finais.

4.2 Defesa Final

O processo de defesa consiste na apresentação do TCC como um todo. É o resultado do processo de pesquisa acrescido da literatura pertinente. Demonstra o amadurecimento científico dos estudantes com a apresentação do artigo.

A duração máxima da defesa oral será de 50 minutos, sendo 20 (vinte) minutos para apresentação oral, 20 (vinte) minutos para arguição pelos membros da banca e os 10 (dez) minutos finais reservados à banca avaliadora para as devidas apreciações acerca do trabalho de forma privada.

O orientador não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, e após a defesa, fazer suas considerações finais.

4.3 Avaliação

A avaliação do trabalho escrito obedecerá aos seguintes critérios:

Projeto de pesquisa:

Capa

- 1 Pesquisa Exploratória (descrição breve do assunto de pesquisa);
 - 1.1 Objetivos (geral e específicos) (o que se quer alcançar com a pesquisa – deve relacionar-se à metodologia).
 - 1.2 Justificativa (descrição da importância do tema de pesquisa).
2. Hipóteses (opcionais). Metodologia (descrição das etapas do trabalho a ser efetivado).
3. Referencial teórico
4. Metodologia (descrição das etapas do trabalho a ser efetivado).
5. Cronograma (descrição e adequação do tempo disponível às etapas do desenvolvimento do projeto).
6. Orçamento (descrição dos custos).

7. Referências (recentes e de acordo com as normas da ABNT, acrescidas, quando for o caso, dos tratados clássicos e demais obras pertinentes consideradas atemporais).

Apêndices e Anexos (apresentação dos modelos de questionário ou roteiro de entrevista ou observação).

- Alguns itens acima tornar-se-ão dispensáveis em função da natureza e do tipo de pesquisa a ser desenvolvida.

Artigo:

- 1 Título, nomes com filiação, resumo, palavras-chave, *abstract* e *keyword*;
- 2 Introdução (descrição breve sobre o assunto delimitado, contendo objetivos e revisão bibliográfica);
- 3 Metodologia (sequência lógica e utilização de métodos quantitativos e/ou qualitativos);
- 4 Resultados (claros e condizentes com o objetivo e metodologia proposta);
- 5 Discussão (coerência com o conteúdo proposto e a revisão bibliográfica);
- 6 Conclusão ou considerações finais;
- 7 Referências (recentes e de acordo com as normas da ABNT, acrescidas, quando for o caso, dos tratados clássicos e demais obras pertinentes consideradas atemporais).

A avaliação da apresentação oral obedecerá aos seguintes critérios:

- Sequência lógica da apresentação do trabalho;
- Postura (vestimenta, tom de voz) e didática;
- Domínio do conteúdo;
- Tempo de apresentação;
- Respostas satisfatórias às arguições.

5 DOCUMENTAÇÃO

Os diversos documentos que organizam o processo de qualificação, defesa e orientação estão devidamente identificados ao longo desse manual, porém, estão listados a seguir:

- Protocolo de qualificação – Apêndice A;
- Protocolo de defesa – Apêndice B;
- Protocolo de avaliação de defesa de artigo - Apêndice C;
- Protocolo de qualificação não presencial - Apêndice D;
- Protocolo de alteração do orientador – Apêndice E;
- Protocolo de desligamento de estudante – Apêndice F;
- Protocolo de advertência – Apêndice G;
- Protocolo de entrega da versão final do artigo após banca de defesa – Apêndice H;
- Ata de defesa – Apêndice I;
- Ficha de avaliação de qualificação de TCC presencial - Apêndice J;
- Termo de Aceite para Orientação de TCC - Apêndice K;
- Modelo de artigo científico - Apêndice L (*Template* de Artigo).
- Solicitação de antecipação / prorrogação – Apêndice M.
- Protocolo de Desautorização de defesa de artigo – Apêndice N
- Formulário de Acompanhamento de Orientações - Apêndice O

O Documento para registro da presença dos orientadores é a lista de presença de orientação de TCC que deverá obrigatoriamente ser assinada no dia da orientação, após essa atividade. A ausência de assinatura neste documento impactará no não pagamento da orientação.

6 DEMAIS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA CGTCC

6.1 Processo de desligamento

Este regulamento estabelece a possibilidade de desligamento de estudante por parte do orientador como a alteração de orientador por parte do

estudante, desde que sejam justificadas e documentadas. Para tal deverá ser utilizado o protocolo específico de cada caso (Apêndices E e F). O prazo para a solicitação é de sessenta (60) dias antes da defesa em ambos os casos.

6.2 Ausências na orientação

Caso o orientador ou estudante se ausente por três encontros consecutivos, a parte interessada deverá procurar imediatamente a coordenação da CGTCC a fim de registrar o fato para que, então, sejam tomadas providências na resolução imediata do problema.

7 DICAS IMPORTANTES PARA A DEFESA DO TCC

- Fique atento à programação de qualificação e defesa do TCC e faça a sua agenda particular, sem se esquecer de entrar em contato com seus avaliadores. Os avaliadores serão informados pelas coordenações sobre as defesas, mas entre em contato e reforce a participação dos integrantes;
- Assista a algumas qualificações e defesas anteriores à sua para observar como é conduzido o processo;
- Use um traje adequado de acordo com a importância do evento. Uma boa apresentação pessoal contribui para passar uma imagem positiva aos avaliadores;
- Treine antecipadamente a sua apresentação para evitar contratempos de última hora. Antecipe-se, você irá conduzir o *Powerpoint* diretamente no teclado ou por meio de outro recurso (eventualmente um colega poderá fazê-lo por você). Caso opte pelo auxílio de um colega, treine antecipadamente e estabeleça com o ajudante o tempo destinado a cada *slide* e o momento correto de avançar;
- Para a construção dos *slides*, converse com seu orientador e escolha um modelo agradável e que facilite a sua apresentação. É importante considerar o tamanho da sala, a parede onde será projetada e ainda a iluminação do local;
-

- Seja objetivo na utilização de cada *slide*. Escolha bem a fonte (tipo de letra) e tamanho de fonte. Evite sobrecarregar o espaço do *slide* com excesso de texto. Sugere-se tamanho 24 para a fonte dos textos, e tamanho 32 para os títulos;
- Evite ao máximo a leitura dos *slides*. Utilize-os apenas para guiar sua fala. Esteja preparado para falar naturalmente quando não tiver nenhum *slide*-guia;
- Não utilize efeitos especiais nos *slides*;
- Evite o excesso de gráficos, tabelas, quadros (ideal de 03 ou 04). Utilize somente aqueles de maior expressão para apresentação dos seus resultados;
- Siga rigorosamente o tempo destinado à defesa.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 15287. **Informação e documentação: projetos de pesquisa: apresentação.** Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6023. **Informação e documentação: referências: elaboração.** Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6028. **Informação e documentação: resumos: apresentação.** Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 14724. **Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.** Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6022. **Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação.** Rio de Janeiro, 2018.

FRANÇA, J. L. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. revista. Belo Horizonte: UFMG, 2010.

NEM TUDO QUE PARECE É: entenda o que é plágio. Niterói, 2010. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>. Acesso em: 01 mar. 2011.