

REGIMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aprovado pela RESOLUÇÃO N° 011/CONSEP/2020, de 03 de julho de 2020, com vigência para a data da sua publicação.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES ÉTICAS.....	4
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES	6
CAPÍTULO V – DOCUMENTOS, AGENDAMENTO DA BANCA E ATRIBUIÇÃO DE NOTA.....	11
CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO	12
CAPÍTULO VII - DA BANCA EXAMINADORA.....	14
CAPÍTULO VIII - DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	15
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	17
ANEXOS.....	19

REGIMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O trabalho de conclusão de curso (TCC) é uma atividade acadêmica avaliativa e obrigatória para todos os discentes dos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade Morgana Potrich - FAMP. Consiste em um trabalho de pesquisa de campo, extensão, ensino ou relato de caso, orientado por um docente com titulação mínima de especialista e área de atuação condizente ao tema, podendo ter co-orientador em qualquer área, metodologicamente sistematizado, construído nas Disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso, oferecidas de acordo com a matriz curricular de cada curso.

Art. 2º Para elaboração do TCC é imprescindível seguir as normas para padronização descritas no Manual de Redação de Trabalhos acadêmicos da FAMP, conforme às normas ABNT e Vancouver.

Art. 3º A elaboração do TCC deve compreender duas etapas sendo o projeto de pesquisa (TCC I) e o artigo científico (TCC II), conforme regimento interno da FAMP.

§ 1º Nas matrizes curriculares dos cursos de graduação em que constem as disciplinas TCC I e TCC II, o projeto deverá ser defendido para aprovação no TCC I, garantindo a relevância da pesquisa a ser desenvolvida e concluída para aprovação no TCC II.

§ 2º O aluno somente cursará o TCC II, mediante aprovação no TCC I.

§ 3º É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

Art. 4º O coordenador de TCC será responsável por coordenar as atividades atinentes a todos os trâmites do TCC. Na sua impossibilidade, o coordenador de curso assume esta responsabilidade.

Art. 5º Serão aceitos como TCC I, projetos de pesquisa apresentados ao edital de iniciação científica ou extensão da FAMP ou vinculados a agências de fomento, tais como CNPQ e FAPEG, ou não, em andamento ou finalizados no semestre anterior ao da disciplina TCC I.

Art. 6º A publicação do trabalho garantirá a aprovação somente após apresentação oral dos resultados e avaliação do artigo por uma banca examinadora.

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES ÉTICAS

Art. 7º Toda pesquisa envolvendo seres humanos (questionários, entrevistas, pesquisas práticas, consulta à prontuários e bancos de dados privados) deve ser obrigatoriamente submetida ao Comitê de ética em pesquisa atendendo a resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde.

§ 1º Será obrigatória a apresentação do comprovante de submissão ao Comitê de ética ao final do TCC I.

§ 2º No TCC II as pesquisas práticas serão iniciadas somente após a aprovação do trabalho pelo comitê de ética, sendo obrigatória a apresentação do comprovante.

Art. 8º Estudos dos tipo relato de caso serão considerados em duas modalidades, conforme Carta Circular nº 166/2018 – CONEP/SECNS/MS:

- I - Projeto de relato de caso;
- II - Relato de caso propriamente dito.

Art. 9º Na modalidade relato de caso, os alunos poderão submeter o artigo ao comitê de ética ao final do TCC II,

§ 1º Fica sob a responsabilidade do aluno apresentar o comprovante de submissão

§ 2º Ficará sob responsabilidade do orientador apresentar à Coordenação de TCC em um prazo de até seis meses após a defesa o comprovante de aprovação pelo Comitê de ética,

§ 3º A falta do comprovante de aprovação pelo Comitê de ética ensejará a penalidade de um semestre sem orientar.

Art. 10. Nos estudos do tipo relato de caso, quando o aluno já tenha finalizado o atendimento ao participante relatado ou esteja em andamento que envolvam procedimentos padrões da prática clínica deverão observar a manutenção do sigilo total sobre dados que possam identificar o participante (nome, iniciais, características morfológicas);

Parágrafo Único. Nos casos que envolvam instituições que exigem aprovação do Comitê de ética para utilização e publicação dos dados do paciente é recomendado que submeta o projeto de relato de caso.

Art. 11. Fraudes como plágio e violação aos direitos autorais serão consideradas formas

gravíssimas, sendo necessárias providências cabíveis, podendo levar à reprovação do aluno.

Art. 12. Os trabalhos que envolverem pesquisas com animais deverão estar de acordo com as normas do Colegiado Brasileiro de Experimentação Animal (COBREA) e serem submetidos a um conselho de Ética em Experimentação Animal

Parágrafo Único. A execução do trabalhos listados neste artigo, dar-se-á a partir da sua aprovação e do parecer do Comitê de Ética e Pesquisa.

Art. 13. Não é permitida a identificação do nome da instituição ou qualquer campo externo vinculado a FAMP Faculdade. Ressalvo casos em que a instituição autorize e seja apresentado o documento de autorização.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 14. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC:

- I - Oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa;
- II - Estimular o espírito investigativo e, prioritariamente, a construção do conhecimento de forma individual ou coletiva;
- III - Ser um momento de crescimento e de desenvolvimento do espírito investigativo e de satisfação pessoal do graduando da instituição;
- IV - Aprimorar a capacidade de interpretação crítica;
- V - Ampliar a capacidade analítica e valorativa em relação a princípios, objetivos e critérios próprios;
- VI - Desenvolver a capacidade de aplicação, de forma integrada, dos conhecimentos filosóficos, científicos e tecnológicos adquiridos durante o curso, através da pesquisa;
- VII - Desenvolver a capacidade de planejamento e a disciplina para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos;
- VIII - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IX - Promover o desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções para problemas identificados;

- X - Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- XI - Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo do cursos.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. Compete a Coordenação das atividades do TCC:

- I - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento;
- II - Fornecer as orientações gerais do TCC e deste regulamento aos professores orientadores e acadêmicos durante os semestres vinculados às etapas de sua elaboração;
- III - Definir junto aos professores orientadores as respectivas subáreas e o número de vagas a serem oferecidas por cada professor orientador;
- IV - Confeccionar e publicar o cronograma de atividades da disciplina TCC do curso, providenciando local e equipamentos necessários, segundo a disponibilidade da faculdade;
- V - Reformular o regulamento da disciplina TCC sempre que necessário;
- VI - Estimular o compromisso dos acadêmicos e professores no desenvolvimento dos TCC's buscando preservar as linhas de pesquisa e núcleos temáticos atinentes aos cursos de graduação da IES;
- VII - Oferecer suporte ao desenvolvimento do TCC, mantendo registro de todas as informações necessárias e comprobatórias do atendimento a este regulamento;
- VIII - Indicar professores orientadores com titulação mínima de especialistas aos acadêmicos;
- IX - Fiscalizar e atribuir punições cabíveis nos casos de inobservância a este regulamento. Podendo para isso, se necessário, montar uma comissão.
- X - Divulgar os horários de orientação de acordo com a disponibilidade do professor orientador;
- XI - Convocar, de acordo com a necessidade, reuniões com os professores orientadores e acadêmicos matriculados em TCC;
- XII - Manter os registros e arquivos atualizados dos projetos finais de TCC, bem como

qualquer outro documento, que serão expurgados após a recepção do TCC definitivo;

XIII - Organizar, juntamente com os professores orientadores, ou professores de TCC ou, ainda, com os professores de Metodologia da Pesquisa Científica, as bancas avaliadoras e os registros referentes aos procedimentos;

XIV - Homologar o resultado da avaliação do TCC pela banca examinadora e decidir, juntamente com os colegiados de curso, sobre os recursos interpostos caso ocorram;

XV - Receber e analisar os documentos de TCC recebidos via Sistema SEI;

XVI - Manter-se sempre informado quanto às atividades desenvolvidas durante o ano, irregularidades, dificuldades e necessidades dos professores envolvidos com o TCC;

Art. 16. São atribuições do Professor-orientador:

I - Orientar o acadêmico na elaboração do TCC, acompanhando-o desde a elaboração do projeto de pesquisa até à efetivação do trabalho de conclusão de curso decorrente deste projeto;

II - Orientar concomitantemente a quantidade de alunos conforme definição do Projeto Político Pedagógico de cada Curso de graduação;

III - Trabalhar em consonância com os modelos e normas institucionalizadas, mantendo-se especificidades a cada curso de graduação;

IV - Orientar os acadêmicos quanto as etapas percorridas para a construção dos projetos de pesquisa e o trabalho final de conclusão de acordo com o discriminado pelo Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da FAMP;

V - Acompanhar passo a passo o desenvolvimento dos trabalhos de seus orientandos, totalizando no 01 hora/aula semanal sendo obrigatório os encontros presenciais semanais e o preenchimento semanal das atividades desenvolvidas no Sistema SEI;

VI - Atribuir nota ao aluno pelo Sistema SEI e anexar a ficha de avaliação individual do aluno digitalizada;

VII - Comunicar, por escrito, a coordenação de TCC quaisquer descumprimento por parte do acadêmico de suas atribuições, em tempo hábil de tomar medidas pertinentes;

VIII - Presidir as bancas de TCC de seus orientandos;

IX - Respeitar a hierarquia da instituição, levando as questões a serem resolvidas primeiramente a coordenação de TCC;

X - Fazer um elo de comunicação entre a coordenação do TCC, coordenação de curso e acadêmicos;

XI - Indicar coorientador (professor da FAMP) quando o tema do trabalho abranger outras áreas afins de conhecimento, e quando for conveniente ao bom andamento da pesquisa;

XII - Participar como membro da banca examinadora para as quais estiver designado;

XIII - Certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos respectivos orientandos, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para defesa em banca daqueles que configurarem plágio;

XIV - Decidir, uma vez detectado e comprovado o plágio, em solicitar ao acadêmico nova versão impedindo-o da exposição do trabalho, desde que respeitadas as datas de entrega ou oficializar a reprovação do orientando;

XV - observar e fazer os orientandos cumprirem as normas deste regulamento;

XVI - Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso a respeito do TCC;

XVII - Preencher as informações pertinentes sobre a banca no Sistema SEI.

§ 1º Deverá, concomitantemente ao orientando, zelar pela originalidade dos trabalhos desenvolvidos sob sua égide.

§ 2º Os orientadores terão um prazo de 15 meses para apresentar o comprovante de aceite do TCC em revista especializada à coordenação de TCC ou justificativa com rejeição pelas revistas.

§ 3º Quando por motivos quaisquer desistir de orientar um trabalho será permitida sua ausência quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituto e da coordenação de curso e de TCC.

§ 4º O professor orientador poderá, ao longo do andamento do TCC, desligar-se da orientação nos seguintes casos:

a) Quando o orientando não cumpra as determinações propostas pelo orientador para o bom funcionamento das exigências da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;

b) Quando o orientado possua três ou mais faltas consecutivas nos encontros agendados, mediante documento desistindo da orientação e informar por email às coordenações de curso e de TCC;

§ 5º A co-orientação será de forma voluntária e terá por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser qualquer profissional com conhecimento aprofundado e reconhecido no assunto em questão.

§ 6º O orientador deverá fazer parte, prioritariamente, do quadro de docentes da FAMP.

§ 7º Será permitida substituição de orientador, que deverá ser solicitada por escrito com justificativa (s) e entregue ao Coordenador de TCC, até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a Apresentação Final.

Art. 17. Ao professor da disciplina de TCC compete:

- I - apresentar o manual de TCC para os acadêmicos;
- II - manter o coordenador de TCC informado sobre o andamento e qualquer intercorrência da disciplina;
- III - manter o sistema aula alimentado com conteúdos, frequência e notas;
- IV - mediar o contato entre o coordenador de TCC, orientadores e alunos;
- V - orientar os alunos de TCC sobre a confecção da ficha catalográfica com antecedência de 20 dias da data de defesa.

Art. 18. Ao acadêmico orientando compete:

- I - Desenvolver o trabalho de conclusão sob orientação do professor orientador de acordo com as normas para elaboração de trabalhos acadêmicos da FAMP;
- II - Observar e cumprir a normatização da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;
- III - Escolher um professor orientador, obedecendo à disponibilidade de vagas ofertadas pela coordenação de TCC, informando por meio do preenchimento do Sistema SEI;
- IV - Acatar às ordens emanadas do professor orientador, do coordenador do TCC e coordenação de curso referentes aos trâmites do trabalho de conclusão;
- V - Participar, obrigatoriamente, de todas as reuniões previstas com o professor orientador, sob pena de desligamento da disciplina se deixar de comparecer às reuniões

por três encontros consecutivos;

VI - Zelar pela qualidade dos trabalhos e pela disseminação da sua importância para a formação;

VII - Adotar em todas as situações uma postura ética, responsável e profissional;

VIII - Escrever e entregar, pontual e corretamente, o resultado do trabalho de conclusão do curso I e II sob sua responsabilidade ao orientador, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o recebimento de trabalhos entregues fora do prazo;

IX - Cumprir as datas de entrega e o número de cópias da versão impressa do TCC. A não entrega na data estipulada implicará em reprovação do acadêmico;

X - Apresentar ao orientador e à banca examinadora material autêntico, sob pena de reprovação se constatado plágio;

XI - Participar da apresentação pública dos trabalhos, no final do semestre, em data prevista em calendário acadêmico;

XII - Comparecer em dia, local e hora determinados pela Coordenação de Curso para apresentação da versão final do seu TCC;

XIII - Providenciar a revisão do português por profissional graduado em letras e apresentar declaração emitida pelo profissional que realizar a correção.

XIV - Entregar três vias em espiral do TCC aos membros da banca examinadora, para sua apreciação, no prazo máximo de 10 dias de antecedência da data de apresentação, anexando no sistema SEI documento assinado pelos membros da banca comprovando o recebimento;

XV - Enviar via email arquivo contendo a versão final do TCC com as correções sugeridas pela banca examinadora para que os mesmos deem ciência aceitando a versão final.

XVI - Anexar no Sistema SEI, no prazo de 10 dias úteis após a defesa arquivo contendo o TCC em formato PDF do trabalho final devidamente revisadas segundo as recomendações sugeridas pela banca examinadora e acatadas pelo orientador.

XVII - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

XVIII - Encaminhar às informações referentes via formulário próprio com antecedência de 20 dias da data de defesa para que o bibliotecário possa confeccionar as fichas

catalográficas;

CAPÍTULO V - DOCUMENTOS, AGENDAMENTO E ATRIBUIÇÃO DE NOTA

Art. 19. O aluno deverá via sistema SEI abrir um requerimento em secretaria on-line preenchendo no campo tipo de requerimento “TCC I Agendamento e apresentação para a banca” para o TCC I e “TCC II Agendamento e apresentação para a banca” para alunos matriculados no TCC II.

Parágrafo Único. Nesta parte do processo o aluno individualmente preenche um questionário indicando curso, título do TCC, nome dos alunos envolvidos, nome do orientador e co-orientador (se houver) e data e horário das reuniões com o orientador.

Art. 20. Iniciado o processo, a Coordenação de TCC encaminhará o requerimento para cada orientador designado pelos alunos desde que esteja preenchido corretamente.

Art. 21. O controle de frequência será registrado por meio do preenchimento do campo interação pelo orientador, registrando qual atividade foi realizada, além disso, informando caso o aluno não compareça ou não responda às mensagens para o acompanhamento formal da coordenação de TCC.

Art. 22. No prazo estipulado no calendário acadêmico, o aluno deverá entregar três cópias encadernadas para cada membro da banca examinadora, anexando no sistema SEI documento assinado comprovando o recebimento;

Art. 23. Para o registro da nota da banca examinadora, o orientador deverá acessar o sistema SEI da seguinte forma:

I - Por meio do requerimento clicando no botão “autorizar” e ativará o preenchimento das informações tipo do trabalho (monografia ou artigo), título, orientador e nota.

II - No campo observação o orientador deverá inserir as informações pertinentes ao processo de defesa e resumo das considerações realizadas pela banca examinadora.

III - No campo situação do trâmite o orientador preencherá se o aluno foi aprovado, aprovado mediante correções e reprovado, sendo que a situação aprovado será considerado em caso de aprovação imediata;

IV - A aprovação mediante correções será considerada somente quando correções devidas forem exigidas pela banca examinadora; e reprovado quando a banca julgar o TCC insuficiente.

V - Os critérios de avaliação da banca examinadora serão determinados em formulário próprio estruturado pelo colegiado de cada curso de graduação da IES.

VI - Na aba “anexo” o orientador deverá inserir uma cópia digitalizada do formulário de avaliação da banca preenchido e assinado por cada membro da banca examinadora e a ficha de avaliação individual assinada por ele mesmo em formato JPEG ou PDF.

VII - Ao final, os orientadores deverão anexar no requerimento a versão final do TCC I em formato PDF.

Art. 24. Para alunos que estiverem cursando o TCC I, ao final deverão, anexar no mesmo requerimento os documentos digitalizados:

- I - Relatório gerado pelo programa de antiplágio; e
- II - Arquivo contendo e-mail constando a ciência pela banca examinadora de que as correções solicitadas no dia da defesa foram formalizadas.

Art. 25. Para alunos que estiverem cursando o TCC II, ao final deverão, anexar no mesmo requerimento os documentos digitalizados:

- I - Declaração da correção do professor de português;
- II - Termo de autorização de disponibilidade na biblioteca;
- III - Comprovante de submissão para a revista; e
- IV - Relatório gerado pelo programa de antiplágio.

Art. 26. O termo de autorização de disponibilidade na biblioteca deverá ser impresso e assinado pelo orientador e encaminhado aos alunos.

Parágrafo único. Os alunos após a assinatura devem digitalizar o documento contendo todas as assinaturas e anexar ao sistema SEI em formato PDF ou JPEG.

Art. 27. A disciplina de TCC somente terá a média calculada pelo professor de TCC após a regularização de toda a documentação.

Parágrafo Único. Não serão aceitos documentos digitalizados incompletos, ilegíveis ou rasurados.

Art. 28. Ao final de todo o processo todos os documentos antes entregues impressos, passarão a compor um arquivo digital da secretaria da FAMP.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 29. A aprovação ou reprovação do acadêmico na disciplina de TCC dependerá da

nota atribuída à avaliação da ficha de avaliação individual realizada pelo orientador, avaliações continuadas do desempenho acadêmico na disciplina TCC realizadas pelo professor da disciplina de TCC e análise do trabalho de conclusão realizada pela banca examinadora, no ato da apresentação do TCC.

Parágrafo único: A distribuição de notas e os critérios de avaliação serão definidos pelo colegiado de cada curso de graduação.

Parágrafo único: Para a aprovação na disciplina, o acadêmico deverá atingir o mínimo de 60 pontos.

Art. 30. O acadêmico que não entregar o TCC nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, que não se fizer presente para a apresentação oral sem justificativa na forma da legislação em vigor ou caso tenha três ou mais faltas consecutivas nos encontros agendados estará automaticamente reprovado no TCC.

Art. 31. A banca se reserva o direito de exigir alterações no TCC, quando julgar necessárias;

Parágrafo Único. Neste caso, a nota será atribuída no momento da entrega do TCC alterado e assim que o documento corrigido for entregue, ratifica-se a nota, inexistindo nova apresentação oral, salvo quando a banca julgar necessário;

Art. 32. O acadêmico que entregar um TCC comprovadamente plagiado será advertido pelo orientador e terá nova oportunidade de redação desde que respeitadas as datas de entrega ou poderá ter oficializada a sua reprovação.

Parágrafo Único. Será considerado plágio, o uso indevido de transcrições literais de obras ou referências bibliográficas que, de forma direta ou indireta, deixem de ser referenciadas.

Art. 33. Compete aos colegiados dos cursos a análise de prováveis recursos das avaliações finais;

Art. 34. A aprovação ou reprovação do TCC é definitiva, não havendo recuperação da nota final atribuída em banca

Art. 35. Se reprovado, fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema e com o mesmo orientador;

Art. 36. Em caso de mudança de tema e/ou projeto de pesquisa, o acadêmico deve

reiniciar o processo de produção do TCC, ficando dispensado da defesa pública do projeto que deverá ser julgado por dois professores da área para que possa ser efetivado.

Art. 37. Caso haja alteração de orientador, mantendo-se o tema, não haverá necessidade de novo julgamento do projeto.

Art. 38. Ao acadêmico cujo TCC tenha sido reprovado é vedada a apresentação de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

CAPÍTULO VII - DA BANCA EXAMINADORA

Art. 39. O TCC é apresentado pelo acadêmico perante banca examinadora composta por dois professores avaliadores e presidida pelo orientador, sendo um obrigatoriamente do Curso de Graduação, facultando-se a possibilidade do 2º professor ser de outro órgão da FAMP, desde que tenha afinidade com o tema desenvolvido e sem ônus para a Instituição.

§1º O formulário de avaliação da banca examinadora será preenchido somente pelos dois membros convidados, ficando o orientador isento desta avaliação.

§2º A escolha das bancas examinadoras para apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso ficam sob a responsabilidade do professor da disciplina de TCC juntamente ao Coordenador de curso, que deve indicar a sua constituição de acordo com a área de afinidade aos temas e posteriormente encaminhadas ao coordenador de TCC.

§3º Alunos e orientadores podem sugerir a banca ficando a cargo das coordenações de curso e de TCC o deferimento ou indeferimento.

§4º Será permitida a participação de membros externos à FAMP na composição das bancas examinadoras do TCC II, desde que tenham ciência de que é uma participação voluntária comprovada por email ou documento, tenham titulação mínima de especialista e, além disso, não haja vínculo parental com os alunos.

Art. 40. A banca examinadora somente poderá executar os seus trabalhos com os dois membros presentes e o orientador presidindo, podendo admitir um terceiro membro convidado.

Art. 41. O não comparecimento de algum dos três membros indicados inicialmente para banca examinadora deverá ser comunicado, por escrito, ao Coordenador de TCC, e nova

data para apresentação deverá ser marcada.

Art. 42. O coorientador tem sua permanência em banca permitida, mas é-lhe vedada sua participação na nota, bem como influência em relação aos outros membros componentes em suas avaliações.

Art. 43. Todos os professores dos Cursos da FAMP, com titulação mínima de especialista, podem ser convocados para orientar os Trabalhos de Conclusão de Curso, bem como participar de bancas examinadoras, de acordo com as áreas do conhecimento e disponibilidade de datas e horários.

Art. 44. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 10 (dez) dias para procederem à leitura dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 45. Dá-se a qualificação do TCC pela orientação efetuada pelo professor designado para esse fim, sem necessidade de banca específica.

CAPÍTULO VIII - DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 46. As sessões de apresentação oral são públicas e deverão usar recurso de apresentação visual (em formato de slides produzidos em power point) a serem avaliadas.

Parágrafo Único. Para membros externos não residentes em Mineiros será permitida a participação na banca por meio digital de forma que não configure ônus por meio de despesas de custeio para a instituição.

Art. 47. O coordenador de TCC deverá apresentar à direção acadêmica proposta de calendário semestral fixando prazos para a entrega dos trabalhos finais dos TCCs e das bancas examinadoras.

Art. 48. A abertura da apresentação do trabalho deve ser feita pelo presidente da banca.

I - A apresentação oral do TCC I deverá ter no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (quinze) minutos;

II - A apresentação oral feita pelo acadêmico deverá ter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte) minutos para o TCC II;

III - Cada componente da banca contará com 15 (quinze) minutos para fazer a sua arguição caso julgue relevante, e o acadêmico irá dispor de 5 (cinco) minutos para

responder a cada um dos examinadores.

§ 1º O presidente da banca será responsável pelo controle do cumprimento do tempo acima exposto.

§ 2º O Professor orientador será o presidente da banca e não é poderá arguir o aluno na apresentação do TCC e dar nota no formulário de avaliação da banca examinadora.

Art. 49. Ao término da data limite para a entrega das cópias dos Trabalhos de Conclusão de Curso, a Coordenação de TCC deve divulgar a composição das bancas examinadoras, os horários e os locais destinados às suas apresentações.

Art. 50. A banca examinadora pode reunir-se antes da sessão de apresentação pública e, se a maioria decidir, devolver o TCC para reformulações, caso em que o acadêmico não irá para a apresentação.

§1º Neste caso a banca deverá comunicar o orientador e a coordenação TCC com antecedência;

§2º Deverá ser feita uma ata constando todos os pontos que devem ser alterados, sendo assinada por todos os membros e alunos envolvidos, digitalizada e anexada no sistema SEI;

§3º caso as correções não sejam realizadas integralmente fica o aluno sujeito à reprovação.

Art. 51. A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento das arguições e suas respostas, sendo a aprovação ou reprovação comunicada ao acadêmico ao final deste processo e a nota divulgada apenas através do sistema acadêmico.

§ 1º No dia apresentação caso a banca julgue o trabalho insuficiente e opte por uma segunda oportunidade o orientador deverá preencher a nota somente após a apresentação final;

§ 2º Neste caso deverá ser redigida uma ata constando todas as correções exigidas e o orientador deve informar no campo interação no sistema SEI a nova data de apresentação e anexar a ata com as exigências;

Art. 52. Cada membro da banca examinadora receberá uma ficha de avaliação do trabalho escrito e apresentação em modelo próprio definido por cada curso de graduação.

Art. 53. A nota final da apresentação do TCC pelo acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora em cada um dos quesitos definidos.

Art. 54. A banca examinadora, pode solicitar ao acadêmico que reformule aspectos de seu TCC, após a apresentação.

§ 1º O professor orientador será responsável pelo acompanhamento das reformulações solicitadas pela banca do TCC, caso exista consenso.

§ 2º O prazo para apresentação das alterações sugeridas, caso acatadas pelo professor orientador é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a partir da data de apresentação, devendo solicitá-las ao acadêmico e apresentar uma nova versão à Coordenação de TCC, sem necessidade de nova apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, mas apreciado pelos membros da banca examinadora, lavrando-se a respectiva ata.

§ 3º O acadêmico deverá enviar por email à banca examinadora o arquivo contendo a versão com as correções para a banca dar ciência e anexar no sistema SEI.

Art. 55. Cabe à Coordenação do TCC determinar uma nova data de apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 56. Compete ao Colegiado do Curso analisar prováveis recursos dos resultados das bancas.

Parágrafo Único. Caso não consiga dar resposta ao recurso, deverá ser acionada a Direção Acadêmica.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o TCC dos cursos de graduação da FAMP, indispensável para a colação de grau.

Art. 58. O TCC consiste em pesquisa orientada individual ou em grupos de até três alunos, em qualquer área do conhecimento determinada por cada curso de graduação.

Art. 59. Compete ao Colegiado de cada curso solucionar dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir as lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 60. Na ausência do Coordenador de TCC, as atividades a ele relacionadas serão assumidas em primeira instância pela Coordenação de Curso e em segunda instância

pela Diretoria Acadêmica.

Art. 61. Quando o TCC for realizado em parceria com empresas ou outras organizações, deverá ser formado termo de compromisso próprio, definindo as atribuições, direitos e deveres das partes envolvidas, inclusive a autorização da divulgação do nome da empresa na publicação do trabalho.

Art. 62. Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de TCC, cabendo recurso ao Colegiado de Curso e às demais instâncias de deliberação, conforme o Regimento Geral da FAMP.

Art. 63. Este regulamento entra em vigor após aprovação pelo CONSEP, revogando-se todas as disposições anteriores.

Art. 64. Integram o presente Regulamento, os modelos propostos de documentos padronizados.

ANEXOS

EXEMPLO DE DECLARAÇÃO DA CORREÇÃO DO PORTUGUÊS:

DECLARAÇÃO

Eu, **xxxxxxx**, RG M-6.123.436, graduada em Letras pela faculdade....., declaro ter realizado a análise e correção ortográfica do TCC II tendo como título: “**A Internet como ferramenta mercadológica**” da aluna **xxxxxxx**, do curso de _____ da Faculdade Morgana Potrich (FAMP).

Por ser verdade firmo o presente.

Mineiros, 05 de dezembro de 2017.

xxxxxxx
(carimbo da professora, se tiver)