REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (CGTCC)

**Três Corações**

**2014**

REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (CGTCC)

**Este manual é destinado à organização do processo de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito de cursos da UNINCOR de Três Corações.**

**Três Corações**

**2014**

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 09

1.1.2 O projeto de pesquisa 09

1.1.3 Da qualificação do projeto de pesquisa 10

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 NÚCLEO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (NTCC) E COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (CGTCC) 13**

2.1 Orientadores e Co-orientadores de TCC 14

2.2 CGTCC DO NTCC 16

2.3 Acadêmicos 17

**3 PRAZOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BANCAS 18**

3.1 Dinâmica das bancas e entrega do TCC 18

3.2 Apresentação do projeto e do TCC final 21

3.3 Critérios de aprovação do TCC e nota final 21

**4 TEMPO DESTINADO À QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TCC 22**

4.1 Qualificação 22

4.2 Defesa 23

4.3. Avaliação 24

**5 DOS TCCs EM FORMA DE LIVRO, CAPÍTULO DE LIVRO E PATENTE 25**

5.1 **Critérios para aceite do TCC** 25

5.2 **O método de apresentação e defesa do TCC** 25

5.3. **Critérios de Aprovação no TCC e Nota Final.......................................................**26

**6 DOCUMENTAÇÃO 26**

**7 DEMAIS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO NTCC 27**

7.1 Processo de desligamento 27

7.2 Ausências na orientação 27

**8 DICAS IMPORTANTES PARA A DEFESA DO TCC 27**

**REFERÊNCIAS 29**

**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 trabalho de conclusão de curso.

**Apêndice E:** Protocolo de alteração ou desligamento do orientador.

**Apêndice F:** Protocolo de desligamento dos acadêmicos.

**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 não presencial.

**Apêndice K:** Protocolo de Solicitação do TCC em Forma de Livro, Capítulo de Livro ou Patente Registrada

**Apêndice L:** Ata de Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso em Forma de Livro, Capítulo de Livro ou Patente Registrada

.

APRESENTAÇÃO

**O Manual de Normatização e Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso da UNINCOR de Três Corações é resultante de uma adaptação revisada pela Assessoria de Pesquisa de Três Corações e da versão criada em conjunto pelas Faculdades Integradas do Norte de Minas – IES e pela Direção Acadêmica das Faculdades Integradas PROMOVE de Brasília, parceiras e integrantes da mesma mantenedora. Este apresenta orientações quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Aplica-se a acadêmicos, orientadores e coordenadores dos cursos da UNINCOR de Três Corações.**

**O objetivo deste documento é auxiliar na elaboração dos trabalhos, normatizar o processo de desenvolvimento do TCC e regulamentar os processos de qualificação e defesa dos mesmos.**

**Os tópicos abordam desde a definição do projeto de pesquisa e suas etapas até a postura do acadêmico a ser adotada frente a uma banca de qualificação e defesa, dentre outros. Além disso, esse documento apresenta diretrizes sobre a implantação de um novo Modelo de Gestão de TCC composto por um núcleo de orientadores rigorosamente selecionados para atenderem acadêmicos em um espaço físico, denominado Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso (NTCC) liderado pela 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: NBR14724 - Trabalhos acadêmicos (janeiro de 2006); NBR 6023 – Elaboração de Referências (agosto de 2002); NBR 15287 - Projeto de pesquisa (janeiro de 2006) e NBR 6028 - Informação e documentação – Resumo (novembro de 2003). Dessa forma, a atualização anual deste documento obedecerá à vigência das normas acima descritas.**

**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 acadêmicos deverão cumprir as seguintes atividades:**

* **Elaboração de projeto de pesquisa e apresentação;**
* **Desenvolvimento do projeto de pesquisa;**
* **Apresentação em banca examinadora dos resultados alcançados.**

**Para os cursos da UNINCOR de Três Corações, obrigatoriamente, o Trabalho de Conclusão de Curso apresenta as seguintes modalidades: elaboração de um artigo científico**; publicação de livro ou capítulo de livro em área de conhecimento afim com o curso do acadêmico; obter patente de um produto como software, equipamento ou material que represente desenvolvimento científico e tecnológico.

**Quando artigo, este deverá conter de 10 a 25 páginas, incluindo referências, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.**

**1.1 A construção do TCC**

**Para a elaboração do TCC, o acadêmico tem dois semestres ou um semestre de atividades destinadas para esse fim, dependendo da matriz curricular do curso. Todos os cursos têm em sua matriz curricular carga-horária necessária para o desenvolvimento desta atividade. As atividades serão desenvolvidas com o acompanhamento sempre de um professor de TCC 1 ou de um professor orientador, que auxiliarão o acadêmico durante as etapas do processo de elaboração do projeto de pesquisa, até a análise dos resultados da pesquisa, elaboração do artigo e defesa, conforme os quadros abaixo. O quadro 1 apresenta uma proposta de cronograma para o desenvolvimento do TCC, para os cursos que apresentam em sua matriz curricular as disciplinas TCC1 e TCC2.**

**Quadro 1 – Sugestão de cronograma para o desenvolvimento do TCC anual**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acompanhamento** |  | **Professor de TCC1** | | | **Professor orientador** | |  | **Professor**  **orientador** | | | |  |
| **Etapas** | **Mês 1** | **Mês 2** | **Mês 3** | **Mês 4** | **Mês 5** | **Mês 6** | **Mês 7** | **Mês 8** | **Mês 9** | **Mês 10** | **Mês 11** | **Mês 12** |
| **Definição do tema** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elaboração do projeto de pesquisa** |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **\*\*Qualificação do projeto de pesquisa** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **\* Comitê de Ética** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **Pesquisa de campo, experimental ou bibliográfica** |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **Análise ou interpretação dos dados** |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |
| **Desenvolvimento da escrita do TCC** |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |
| **Revisão ortográfica** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **Defesa do artigo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Envio do resumo do artigo ao Comitê de Ética em Pesquisa** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Reformulações** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |

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

**\*\* (O professor Orientador deve participar da qualificação)**

**O quadro 2 apresenta uma proposta de cronograma para o desenvolvimento do TCC, para os cursos que apresentam em sua matriz curricular apenas a disciplina TCC1.**

**Quadro 2 – Sugestão de cronograma para o desenvolvimento do TCC semestral**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acompanhamento** |  | **Professor Orientador** | | | | | |
| **Etapas** | **Mês 1** | | **Mês 2** | **Mês 3** | **Mês 4** | **Mês 5** |
| **Definição do tema** |  | | **X** |  |  |  |
| **Entrega e qualificação do projeto de pesquisa** |  | |  | **X** |  |  |
| **\* Comitê de Ética** |  | |  | **X** |  |  |
| **Pesquisa de campo, experimental ou bibliográfica** |  | |  |  | **X** | **X** |
| **Análise dos dados e escrita do TCC** |  | |  |  |  | **X** |
| **Revisão ortográfica** |  | |  |  |  | **X** |
| **Defesa do artigo** |  | |  |  |  |  |
| **Envio do resumo do artigo ao Comitê de Ética em Pesquisa** |  | |  |  |  |  |
| **Reformulações** |  | |  |  |  |  |

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

**Os acadêmicos e orientadores deverão observar 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 em sua produção e avaliação. Sugere-se aos alunos e orientadores obedecerem aos cronogramas descritos acima. Sugere-se também aos alunos que tem apenas o TCC1, 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.**

***Obs: é interessante que o aluno que apresenta em sua matriz curricular apenas o TCC 1 procure a CGTCC antes do início da disciplina para conhecer os possíveis orientadores, bem como suas linhas de pesquisa.*Somente nesta situação.**

**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 acadêmico e por sua afinidade com o assunto escolhido.**

**O tema, no entanto é apenas o assunto do trabalho e torna-se necessário delimitá-lo para que fique inteligível. 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 ou bibliográfica de acordo com o objeto delineado.**

**Quadro 3 - Estrutura do projeto de pesquisa, de acordo com a ABNT (2006):**

|  |
| --- |
| **Capa** |
| **Folha de rosto** |
| **Sumário (índice)** |
| **1 Introdução** |
| **2 Referencial teórico/ embasamento teórico/ revisão bibliográfica** |
| **3 Justificativa** |
| **4 Objetivos: geral e específicos** |
| **5 Metodologia** |
| **6 Cronograma de atividades** |
| **7 Orçamento** |
| **Referências** |
| **Anexos e/ou apêndices** |

**1.1.3 Da qualificação do projeto de pesquisa**

**A qualificação do Projeto de Pesquisa será realizada por meio de análise de projeto de pesquisa e emissão de parecer on-line (Apêndice J). O projeto deverá ser enviado para dois revisores, exceto o próprio orientador, e estes emitirão um parecer que deverá ser favorável ou não ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.**

**Quem será o responsável por dar a decisão final a cerca de ser favorável ou não ao desenvolvimento do projeto de pesquisa será o próprio orientador, que deverá levar em consideração os pareceres dos dois revisores, entretanto, a despeito de atraso na emissão dos pareceres por parte dos revisores e ou incompatibilidade com a opinião dos mesmos, pode inclusive emitir sua decisão favorável ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, independentemente dos revisores.**

**Quem tem a responsabilidade de convidar e enviar os trabalhos para os revisores, bem como estipular os prazos para receber o resultado do parecer, serão os alunos e orientadores.**

**Oportunamente poderá ocorrer banca de qualificação presencial, quando solicitado pelo orientador ou coordenador de curso e deferido pela CGTCC.**

**1.1.4 Comitês de Ética em Pesquisa**

**De acordo com a resolução 196/96 do Conselho Nacional de Saúde (BRASIL, 1996), toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá passar pela avaliação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). De acordo com normalizações do Conselho Nacional de Ética (carta 0244/ 2010) todos os trabalhos de conclusão de curso que se encaixarem 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.**

**No caso de acadêmico do âmbito da UNINCOR de Três Corações, somente os trabalhos envolvendo seres humanos deverão obrigatoriamente ser enviados ao CEP. Utilizaremos o CEP da UNINCOR, para análise dos trabalhos envolvendo humanos e outros animais.**

**É necessário, rigorosamente, iniciar a pesquisa de campo somente após obter o parecer do CEP, nos casos que couber.**

**Nota 1: O prazo para envio de projetos ao CEP deve respeitar o calendário instituído por este setor que se encontra disponibilizado no site** [www.unincor.br](http://www.unincor.br) **no link do Comitê de Ética em Pesquisa.**

**1.1.5 A pesquisa (de campo, experimental ou bibliográfica)**

**De acordo com os objetivos delineados no projeto, a pesquisa poderá ser de campo, experimental ou bibliográfica. É importante ao definir o tipo de pesquisa, se ater à adequação dos objetivos e metodologia propostos (enfatizar a 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**

**Sugere-se que após a coleta de dados da pesquisa, os resultados obtidos deverão ser analisados para a elaboração do artigo. Nesta fase, o acadêmico e orientador devem ficar atentos a escrita do artigo de resultados. Embora, haja diversos modelos de artigos de acordo com os mais diversos periódicos (revistas) científicos, usaremos como modelo, a formatação sugerida pela NBR 15287 (ABNT, 2006) na qual se baseia o Quadro 4.**

**Quadro 4 - Estrutura do artigo científico, de acordo com a ABNT (2006):**

|  |
| --- |
| **Artigo científico** |
| **Título**  **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** |

***A produção do TCC é uma atividade de responsabilidade do acadêmico com o auxílio inicial do professor de TCC1 e contínuo do orientador.* Nesse sentido, copiar trabalhos, já publicados, parcial ou integralmente é plágio**[[1]](#footnote-1) **e implica na reprovação do acadêmico.**

**Na comprovação de plágio por parte do orientador ou dos membros da banca avaliadora, formalizar-se-à em documento próprio dirigido ao acadêmico, contendo os trabalhos já publicados que foram plagiados. Isso implica reprovação do acadêmico e consiste em definição exclusiva dos membros da banca avaliadora. As implicações administrativas serão de responsabilidade da direção, conforme Regimento da IES.**

***Nota 2:***

***a) O acadêmico e seu orientador poderão utilizar para a escrita do artigo científico as normas da revista para a qual tem a intenção de publicá-lo. Porém, para isso, será necessário anexá-las ao final do artigo, bem como o termo de recebimento da submissão do artigo.***

***b) Em virtude de peculiaridade de alguns cursos, a formatação do artigo e/ou relatório científico poderá ser alterada para melhor atender as exigências dos cursos, inclusive, podendo ser acrescida a necessidade de entrega de outros materiais para a avaliação final.***

# ****2 NÚCLEO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (NTCC) E COORDENAÇÃO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (CGTCC)****

**O NTCC por meio da CGTCC possui o objetivo geral de oferecer aos acadêmicos um processo de orientação de qualidade que complete a sua formação e gere um artigo científico publicável em revistas reconhecidas cientificamente.**

**A disciplina de TCC 1 cumpre com suas funções de preparo inicial do acadêmico para o desenvolvimento do seu TCC. A disciplina de TCC 2 (mantida na matriz curricular dos projetos pedagógicos dos cursos) não possui professor responsável e não dispõe de aula presencial. Neste horário, os acadêmicos poderão ser orientados por seu orientador no CGTCC.**

**Os acadêmicos identificarão seus orientadores já durante a disciplina de TCC1. Prioritariamente os trabalhos serão desenvolvidos em triplas, tomando como base a distribuição numérica da turma, exceto nos casos em que a legislação exigir outra formação. Caso esse formato não contemple a distribuição em dupla, o acadêmico deverá realizar o trabalho de forma individual.**

**O orientador terá a função de ajudar o acadêmico no direcionamento do seu TCC, sem, entretanto, desenvolver partes deste trabalho para o acadêmico. O orientador apenas irá sugerir caminhos que o acadêmico deverá seguir, bem como acompanhar seu trabalho, motivando-o e corrigindo eventuais erros. O orientador será um professor integrante do CGTCC especialmente designado para essa função. O professor de TCC1 será responsável pelo envio de uma lista contendo o título dos trabalhos sugeridos pelos acadêmicos à coordenação da CGTCC.**

**Os acadêmicos em triplas ou outras formações aceitas (exceto para o curso de direito que será individual conforme legislação pertinente) deverão se dirigir ao Professor de TCC1 para identificar o seu professor orientador de acordo com a afinidade com o tema, área de pesquisa e disponibilidade do orientador, toda a documentação deverá então ser entregue ao CGTCC pelo professor de TCC1.**

**As orientações ocorrerão obrigatoriamente no local destinado a orientação: o CGTCC. O orientador e seus orientandos deverão fazer reuniões quinzenais (previamente agendadas no CGTCC) para o desenvolvimento do TCC. Eventualmente, essas reuniões poderão ocorrer (em se tratando de trabalhos experimentais) no local de realização da pesquisa. Para tal será necessário o registro prévio das saídas de campo junto ao CGTCC a fim de se manter a organização do processo**

***Nota 3: O número mínimo de reuniões entre orientandos e orientador será de 2 horas por mês .***

**2.1 Orientadores e Co-orientadores de TCC**

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

**Farão parte do quadro de orientadores, os professores que se cadastrarem e participarem da qualificação, organizada pelo Professor de TCC1 e Coordenação de Curso com apóio do CGTCC.**

**Aos professores orientadores cabe:**

* **Promover encontros semanais/quinzenais com o registro da frequência e das atividades em planilha específica;**
* **Mostrar-se disponível e acessível aos acadêmicos;**
* **Aceitar prioritariamente para orientação temas relacionados com sua área de atuação;**
* **Subsidiar o acadêmico 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 e/ou atuais, bem como as obras literárias e disponibilizá-los o mais breve possível;**
* **Estabelecer um cronograma de tarefas a serem realizadas facilitando o entendimento dos acadêmicos, evitando o desgaste desnecessário e a falta de produtividade (questões que levam ao estresse);**
* **Conduzir o acadêmico ao cumprimento das tarefas estabelecidas nos prazos estabelecidos;**
* **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);**
* **Auxiliar na elaboração do material a ser apresentado para a banca;**
* **Orientar o trabalho visando a sua publicação em uma revista indexada pelo Qualis/ Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior - CAPES[[2]](#footnote-2).**

***Nota 4: A avaliação dos projetos de TCC (atividade anterior à qualificação) é uma atribuição pertinente ao cargo de orientador.***

**2.2 CGTCC do NTCC**

**A CGTCC do NTCC terá as seguintes atribuições:**

* **Administrar em conjunto com os professores orientadores a distribuição dos temas dos projetos de acordo com suas áreas do 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;**
* **Promover reuniões a cada semestre com os professores e orientandos visando à melhoria das propostas de trabalho;**
* **Divulgar esse material e outros relacionados à pesquisa junto aos acadêmicos, professores e orientadores de TCC;**
* **Estabelecer, juntamente com os coordenadores dos cursos de graduação o calendário de qualificação e defesa dos TCC´s 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 quanto solicitado.**

**2.3 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%);**
* **Comparecer as sessões de orientação agendadas pelo orientador e / ou co-orientador;**
* **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 aos Comitês de Ética em Pesquisa 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 por e-mail para a CGTCC o parecer favorável do orientador e revisores em relação à qualificação do projeto de TCC;**
* **Entregar cópia do artigo (Defesa) para a banca avaliadora e para o orientador, colhendo as sua assinaturas no Protocolo de entrega do TCC para defesa (Apêndice B) e entregar no NTCC;**
* **Comparecer em dia, hora e local determinados para a defesa da versão final do TCC;**
* **Arcar com as despesas de locomoção, papel, digitação, fotocópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do TCC;**
* **Protocolar junto ao NTCC uma cópia do TCC, juntamente com uma cópia em CD-ROM, acompanhadas do Protocolo de entrega da versão final devidamente preenchido e assinado (Apêndice H);**

***Nota 5: 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 acadêmicos, entretanto o professor utilizará o Protocolo de Advertência (Apêndice G). Os acadêmicos que tiverem até 3 advertências estarão automaticamente desligados do processo de orientação com aquele orientador e o CGTCC junto com o coordenador de curso apontará outro orientador..***

# ****3 PRAZOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BANCAS****

# ****3.1 Dinâmica das bancas e entrega do TCC****

**Avaliar e decidir se o acadêmico está apto a passar pela banca de defesa do TCC é uma das atribuições do orientador[[3]](#footnote-3).**

**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 acadêmico.**

**Obrigatoriamente, as bancas de qualificação (presencial) e defesa de TCC serão presididas por um membro do NTCC (professor qualificado/capacitado) que conduzirá o processo, instruindo todos os participantes sobre a sua dinâmica, e composta minimamente por dois integrantes. As bancas examinadoras do TCC poderão ser compostas por três professores avaliadores (além do orientador) que serão selecionados anteriormente pelo orientador em comum acordo com o seu orientando e coordenação do curso que o mesmo está vinculado. Pelo menos um dos componentes da banca deverá ser membro da CGTCC (incluindo os orientadores registrados no CGTCC). O co-orientador não poderá compor essa banca.**

**A figura 2 mostra o esquema de composição das bancas de qualificação e defesa de TCC vinculados ao NTCC.**



**Figura 2: Sugestão de modelo de Composição de Bancas de Qualificação e Defesa de TCC pode ser alterado.**

***Observação: as bancas poderão ocorrer na presença de até dois membros, desde que o presidente da banca seja um membro do NTCC.***

**Cabe a banca examinadora avaliar o trabalho. A banca receberá o projeto (Qualificação) ou o artigo (Defesa) com a antecedência mínima de 10 dias, e, no momento da banca, apresentar suas considerações por escrito (Apêndice C: Ficha de avaliação: defesa e Apêndice D: Ficha de avaliação: qualificação).**

**A qualificação e/ou defesa do TCC não tem a obrigatoriedade de ser presencial, podendo ser por análise e emissão de parecer *on-line*.**

**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 ao aluno que não foi sorteado, poderá apenas assistir a apresentação e fazer pequenas ponderações;**
* **Após a apresentação do trabalho por um dos acadêmicos, 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) ou a ata (no caso de defesa) (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 acadêmico será dado um prazo de (10) dias úteis para a entrega da versão final à CGTCC acompanhada de protocolo assinado pelo orientador se responsabilizando pelas correções realizadas pelo acadêmico (Apêndice H).**

**Observação: durante as réplicas e tréplicas da arguição, ambos os acadêmicos podem se posicionar-se, independente do sorteio realizado anteriormente.**

**A entrega dos volumes do Artigo como TCC aos membros da banca examinadora é de inteira responsabilidade do acadêmico, e este tem a responsabilidade de colher assinaturas comprobatórias da entrega dos volumes aos avaliadores e devolver ao NTCC.**

**Os artigos científicos com média igual ou superior a 90 (noventa) pontos serão encaminhados para o acervo da biblioteca e futuramente poderão ser disponibilizados eletronicamente no sítio da UNINCOR de Três Corações.**

**3.2 A apresentação do projeto e do TCC final**

**A apresentação será realizada obrigatoriamente na forma de defesa (do artigo final), perante banca avaliadora, constituída pelo presidente, e até dois docentes avaliadores convidados, sendo um deles pertencente ao NTCC e outro um docente e ou profissional interno ou externo à UNINCOR de Três Corações. (Figura 2).**

**No momento inicial das bancas será realizado um sorteio para definição do acadêmico que irá apresentar o trabalho da dupla. Esse sorteio possibilita aos dois acadêmicos o envolvimento em todas as etapas do processo e será realizado tanto na qualificação quanto na defesa.**

***Nota 6: Esse critério de definição de acadêmico para qualificação e defesa ocorrerá apenas no momento em que as bancas estejam acontecendo (em hipótese alguma deverá ser realizado o sorteio antes) e é função do presidente da banca promover o sorteio.***

**3.3 Critérios de Aprovação no TCC e Nota Final**

**Para ser aprovado no TCC, o acadêmico deverá cumprir aos quesitos: organização do texto, maturidade científica (relacionada à escrita, citações e desenvolvimento do texto) conteúdo (inclusive, atualidade e qualidade das referências) e apresentação (defesa).**

**O orientador e os membros da banca avaliarão o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo conforme as verificações de aprendizagem. Os 25 pontos restantes serão avaliados pelo orientador juntamente com seus acadêmicos ao longo do processo de orientação, sendo distribuídos como segue: pontualidade e assiduidade – 05 pontos; cumprimento de metas nos prazos estabelecidos – 10 pontos; motivação e maturidade científica – 05 pontos e auto-avaliação – 05 pontos.**

**Os acadêmicos que não alcançarem aprovação em seus TCC´s ou que não seguiram os procedimentos normais de orientações em relação aos prazos, qualidade do trabalho e exigências do processo de orientação, deverão fazer parte da Banca Especial que seguirá aos seguintes critérios:**

* **Apresentação pelo orientador de uma carta à CGTCC justificando os possíveis motivos dos quais a dupla de acadêmicos não alcançou os pontos necessários à sua aprovação. Deverá também ser acrescido a esta carta a avaliação dos membros da banca e opcionalmente, caso haja plágio, da comprovação do mesmo.**
* **Haverá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a defesa para que acadêmico refaça o seu trabalho de acordo com as orientações feitas durante a banca.**

***Nota 7:* Caso essas modificações não sejam realizadas, o acadêmico será considerado Reprovado(a), pelo fato do trabalho final não contemplar as exigências da banca avaliadora;**

**Casos que extrapolarem as competências técnicas dos orientadores do NTCC serão resolvidos conjuntamente pela Pró-reitoria de Graduação e Assuntos Acadêmicos e Pró-reitoria de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão e Coordenação de curso através do seu colegiado.**

**4 TEMPO DESTINADO À QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TCC**

**4.1 Qualificação**

**As qualificações serão realizadas prioritariamente por meio de análise do projeto e emissão de parecer por escrito.**

**Excepcionalmente, as qualificações poderão ser realizadas por meio de defesa oral, mediante solicitação formal por parte do orientador ou coordenador de curso à CGTCC, e ou por meio de convocação do NTCC.**

**Quando for o caso de defesa presencial da qualificação, o processo de qualificação consistirá na apresentação do projeto de pesquisa pelos acadêmicos. 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 acadêmico durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, após a defesa, fazer suas considerações finais.**

**O acadêmico deverá utilizar recursos audiovisuais (retroprojetor ou data-show).**

**4.2 Defesa**

**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 dos acadêmicos no processo científico com a apresentação do artigo científico.**

**A defesa terá duração máxima 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 acadêmico durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, após a defesa, fazer suas considerações finais.**

**O acadêmico deverá utilizar recursos audiovisuais (retroprojetor, data-show ou outro pertinente).**

**4.3 Avaliação**

**A avaliação do trabalho escrito obedecerá aos seguintes critérios:**

**Projeto de pesquisa:**

**Capa, Folha de rosto**

1. **Introdução (descrição breve do assunto de pesquisa).**
2. **Justificativa (descrição da importância do tema de pesquisa).**
3. **Objetivos (geral e específicos) (o que se quer alcançar com a pesquisa – deve relacionar-se à metodologia).**
4. **Hipóteses (opcionais).**
5. **Referencial teórico (descrição de rico referencial, contendo citações de trabalhos relevantes ao tema proposto).**
6. **Metodologia (descrição das etapas do trabalho a ser efetivado).**
7. **Cronograma (descrição e adequação do tempo disponível às etapas do desenvolvimento do projeto).**
8. **Orçamento (descrição dos custos).**

**Referências (recentes e de acordo com as normas da ABNT).**

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

**Artigo:**

**Capa, Folha de rosto, resumo, palavras-chaves (3), *abstract* e *keyword*;**

1. **Introdução (descrição breve sobre o assunto delimitado contendo os objetivos e revisão bibliográfica);**
2. **Metodologia (sequência lógica e utilização de métodos quantitativos e/ou qualitativos);**
3. **Resultados (claros e condizentes com o objetivo e metodologia proposta);**
4. **Discussão (coerência com o conteúdo proposto e revisão bibliográfica) (os tópicos 3 e 4 poderão vir juntos como discussão dos resultados);**
5. **Conclusão/ ou Considerações finais;**

**Cumprimento das normas do TCC (normas para trabalhos acadêmicos da instituição).**

**A avaliação da apresentação oral obedecerá aos seguintes critérios:**

* **Sequência lógica da apresentação do trabalho;**
* **Postura (vestimenta, tom de voz, olhar para o público e banca) e didática;**
* **Domínio do conteúdo;**
* **Tempo de apresentação;**
* **Respostas satisfatórias à arguição.**

# ****5 DOS TCCs EM FORMA DE LIVRO, CAPÍTULO DE LIVRO E PATENTE****

# ****5.1 Critérios para aceite do TCC****

**Os acadêmicos que optarem por realizar seu TCC na forma de livro, capítulo de livro ou patente registrada, precisam atender aos seguintes critérios:**

1. **O livro, capítulo de livro ou patente registrada, obrigatoriamente, necessita versar sobre assunto ou ter correlação direta com o curso atual do acadêmico;**
2. **O livro, capítulo de livro ou patente registrada, obrigatoriamente, necessita ter sido editado ou registrado durante a integralização do curso atual do acadêmico;**
3. **Nos casos de livro ou capítulo de livro o acadêmico deve ser o primeiro autor, autor principal ou organizador;**
4. **No caso de patente essa deverá ser registrada em órgãos oficiais destinados a esse fim e o acadêmico deve aparecer como proprietário da patente.**

**5.2 O método de apresentação e defesa do TCC**

**Os acadêmicos que optarem por realizar seu TCC na forma de livro, capítulo de livro ou patente registrada receberão a orientação de um professor do CGTCC conforme normas anteriormente descritas. Esses acadêmicos devem protocolar junto à Coordenação Geral de Trabalho de Conclusão de Curso – CGTCC, após parecer do orientador, o documento de Protocolo de Solicitação do TCC em forma de Livro, Capítulo de Livro ou Patente Registrada (Apêndice K). Anexo ao documento (Apêndice K) o acadêmico deve encaminhar o livro para análise ou o documento de registro da patente em órgão oficial, originais.**

**A avaliação da solicitação será feira pelo CGTCC com parecer justificado. Caso o parecer for NÃO ACEITO, o acadêmico deverá realizar o TCC utilizando a forma de artigo científico e se enquadrar em todas as orientações e prazos descritos anteriormente. Caso o parecer seja ACEITO o acadêmico deverá se preparar para defesa do seu trabalho, da mesma forma já descrita anteriormente. Ele não se submeterá à qualificação estando, portanto, dispensado desta fase.**

**5.3 Critérios de Aprovação no TCC e Nota Final**

**Para ser aprovado no TCC, o acadêmico deverá cumprir aos quesitos:** Originalidade,Aplicabilidade,Inovação Científica-Tecnológica **e apresentação (defesa).**

**O orientador e os membros da banca avaliarão a qualidade do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 100, considerando a avaliação do trabalho e apresentação. Para a avaliação será utilizado o documento próprio (Apêndice L)**

**Todos os demais critérios e orientações constantes deste Manual são aplicáveis neste caso e devem ser seguidas pelos acadêmicos e professores orientadores.**

# ****6 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 qualificação - Apêndice C**
* **Protocolo de avaliação de defesa - Apêndice D**
* **Protocolo de alteração do orientador – Apêndice E**
* **Protocolo de desligamento de acadêmico – Apêndice F**
* **Protocolo de advertência – Apêndice G**
* **Protocolo de entrega da versão final do projeto / artigo após banca de qualificação / defesa – Apêndice H**
* **Ata de defesa – Apêndice I**
* Protocolo de Solicitação do TCC em Forma de Livro, Capítulo de Livro ou Patente Registrada - Apêndice K
* Ata de Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso em Forma de Livro, Capítulo de Livro ou Patente Registrada - Apêndice L

***Nota 8: O Documento para registro da presença dos orientadores do NTCC é o livro de ponto que deverá obrigatoriamente ser assinado no dia da orientação, após essa atividade. A ausência de assinatura neste documento impactará no não pagamento da orientação.***

# ****7 - DEMAIS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO NTCC****

# ****7.1 Processo de desligamento****

**Este documento estabelece a possibilidade de desligamento tanto do orientador quanto do acadêmico desde que sejam justificadas e documentadas. Para tal deverá ser utilizado o protocolo de solicitação de desligamento (Apêndices F e G).**

**7.2 Ausências na orientação**

**Caso o orientador ou acadêmico 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.**

# ****8 DICAS IMPORTANTES PARA A DEFESA DO TCC****

* **Fique atento a 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 mesmos;**
* **Chegue 1 hora antes do seu horário oficial. Uma boa opção é assistir 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. Para homens a sugestão é usar traje social e sapatos limpos. Evite tênis. Para mulheres um traje básico e formal, bem como uma maquiagem discreta;**
* **Treine antecipadamente a sua apresentação para evitar contratempos de última hora. Antecipe se você irá conduzir a apresentação do *Power Point* diretamente no teclado ou com outro recurso ou se algum colega irá 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;**
* **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, 2005.**

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6023. Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.**

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6028. Informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.**

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 14724. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.**

**FRANÇA, J. L. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. revista. Três Corações: 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.**

1. Para ver mais sobre 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.proppi.uff.br/portalagir/cartilha-sobre-pl%C3%A1gio-acad%C3%AAmico-vers%C3%A3o-digital-uff#attachments Acesso em jan., 2011. [↑](#footnote-ref-1)
2. Qualis é o conjunto de procedimentos utilizados pela Capes para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação. Tal processo foi concebido para atender as necessidades específicas do sistema de avaliação e é baseado nas informações fornecidas por meio do aplicativo Coleta de Dados. Como resultado, disponibiliza uma lista com a classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da sua produção. Consulte a lista de periódicos e sua classificação em: http://qualis.capes.gov.br/webqualis/ [↑](#footnote-ref-2)
3. Caso contrário, o orientador deverá encaminhar um documento protocolado à CGTCC contendo a justificativa pela qual o acadêmico não será encaminhado à defesa e apresentação de TCC, assinado também pelo acadêmico. [↑](#footnote-ref-3)