



PORTARIA NORMATIVA N.º 16/2019: REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – PROJETO DE PESQUISA/MONOGRAFIA DA FACULDADE ATENAS CENTRO DE MINAS.

O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Faculdade Atenas Centro de Minas, no uso de suas atribuições, consubstanciadas no Capítulo II, Art. 14, Inciso VIII, do Regimento da Faculdade, e, CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de normas específicas para a realização das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) desta Instituição de Ensino Superior, resolve aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Projeto de Pesquisa/Monografia da Faculdade Atenas Centro de Minas, que assim fica estabelecido:

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento rege as atividades de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), definindo os procedimentos a que é submetido todo o pessoal ligado ao processo, no que refere à organização interna, atribuições de seus componentes, utilizações das dependências e realizações dos procedimentos e tem como objetivo, entre outros, a obtenção da ordem e o desenvolvimento harmonioso dos trabalhos.

Art. 2º. Os coordenadores, professores e alunos devem atender às disposições contidas neste Regulamento, priorizando o aspecto pedagógico e formativo do discente.

Art. 3º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) previsto nos currículos plenos dos cursos de graduação da Faculdade Atenas é resultado de uma interação aluno/professor-orientador e tem como objetivo dotar o aluno de recurso técnico-científico e operacional para a elaboração do citado trabalho.

Art. 4º. A elaboração do TCC deve buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º. O tema do TCC, dentro do campo curricular, será de livre escolha do aluno e seu professor orientador.

Art. 6º. Para cada TCC, deverá ser previamente acertado pelo aluno, junto ao seu orientador, um projeto de pesquisa, de acordo com o Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso, bem como o Manual de Normatização Técnico-científico da Faculdade Atenas.

Art. 7º. O TCC da Faculdade Atenas será desenvolvido através de duas Unidades Curriculares (disciplinas), sendo elas:



I - TCC I (projeto de pesquisa) em que o aluno, apoiado pelo professor orientador, terá a obrigatoriedade de elaborar e apresentar o projeto de pesquisa a fim de obter subsídios para a realização do TCC II (monografia).

§ 1º. A aprovação na disciplina de TCC I é pré-requisito para o ingresso do aluno na disciplina de TCC II.

§ 2º. A extensão do projeto de pesquisa não poderá configurar-se nos elementos textuais com menos de 8 (oito) nem maior que 10 (dez) laudas.

§ 3º. O projeto deve obedecer aos critérios de formatação recomendados pelas Normas Brasileiras Registradas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como pelos manuais vigentes, sendo:

- a) Manual de Elaboração de TCC, e
- b) Trabalhos Técnico-científicos da Faculdade Atenas.

II - TCC II (monografia) em que o aluno, juntamente com o professor-orientador, dá continuidade ao TCC I, ou seja, elabora, apresenta e sustenta oralmente, em banca examinadora, a monografia do curso.

§ 1º. No TCC II (monografia), o aluno demonstrará conhecimento e domínio do assunto nele versado, não lhe sendo exigidos posicionamentos ou análises que o configure como dissertação ou tese.

§ 2º. A extensão da monografia não poderá configurar-se, nos elementos textuais, com menos de 15 (quinze) nem mais que 30 (trinta) laudas. Deve, ainda, obedecer aos critérios de formatação recomendados pelas NBR's, assim como os manuais já citados anteriormente.

CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DO SETOR DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 8º. À Coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica compete:

I - elaborar, semestralmente, o calendário de orientação de TCC a ser encaminhado aos orientadores, relativos ao TCC I (projeto de pesquisa) e TCC II (monografia), em especial o quadro dos orientados/orientador;

II - atender aos alunos matriculados na disciplina TCC;

III - convocar, sempre que necessário, às reuniões com os professores- orientadores e alunos matriculados na disciplina TCC;

IV - indicar, após reunião com os coordenadores de cursos e homologação pela Diretoria Acadêmica, os professores-orientadores para os alunos regularmente matriculados



na disciplina de TCC;

V - manter, na secretaria do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, arquivo impresso e digital (PDF) atualizado do TCC I (projeto de pesquisa) e portfólio, enquanto o TCC II (monografia) estiver em desenvolvimento;

VI - manter atualizado o arquivo de atas das reuniões das bancas examinadoras;

VII - providenciar o encaminhamento à biblioteca de cópias das monografias aprovadas devidamente assinadas e com sua versão digital (PDF);

VIII - designar, juntamente com a coordenação de curso e Diretoria Acadêmica, as bancas examinadoras das Monografias;

IX - apresentar semestralmente, a cada coordenação de curso, relatório do trabalho desenvolvido pela coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica referente ao TCC;

X - informar, após homologação pela Diretoria Acadêmica, o horário para orientação semanal *in loco* aos orientadores e orientandos;

XI – publicar no site da IES, dentro da Revista Virtual, a versão final das monografias de todos os cursos.

CAPÍTULO III – DOS PROFESSORES-ORIENTADORES

Art. 9º. O TCC I e II serão desenvolvidos sob a orientação de um professor da Instituição.

Art. 10. O TCC do Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Art. 11. Os professores orientadores deverão receber uma comunicação interna do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica contendo as respectivas semanas de orientação e as indicações dos alunos que deverão orientar.

Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores, deve-se observar sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas pertinentes à formação e experiência, bem como a carga horária dos docentes para este fim.

Art. 12. A Diretoria Acadêmica poderá permitir que a orientação seja feita por professor ou profissional de fora dos quadros institucionais, mediante proposta do professor orientador e desde que o “*curriculum lattes*” do indicado revele condições efetivas para a orientação e se componha, à indicação, de sua declaração expressa de aceitação e compromisso com o trabalho que assume.

Parágrafo único. Pode o aluno contar com a colaboração de outro professor da

Faculdade Atenas, que não seja o seu orientador, ou de profissional que não faça parte do corpo docente do curso, para atuar como co-orientador, desde que obtenha aprovação de seu orientador e da coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica e homologação da Diretoria Acadêmica.

Art. 13. O nome do co-orientador deve constar nos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 14. Cada professor pode orientar, no máximo, 20 (vinte) alunos por semestre.

Art. 15. A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído, aprovação da coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica e homologação da Diretoria Acadêmica.

Art. 16. Ao professor orientador de TCC compete:

I - frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

II - preencher e entregar diariamente o relatório de atividade diária de atendimento à secretaria do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

III - entregar à Coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, mensalmente, a frequência e, semestralmente, as avaliações dos acadêmicos orientados devidamente preenchidas e assinadas;

IV - proporcionar orientação permanente ao aluno e o diligenciar junto a Faculdade Atenas, quando necessário, para obtenção do acesso a outras instituições, para a coleta de dados e informações pertinentes ao TCC;

V - atender semanalmente *in loco* ou *on line* seus alunos orientandos. A orientação *in loco* deverá ocorrer rigorosamente em horário previamente fixado pela coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica e a orientação *on line* poderá ocorrer até sua próxima visita *in loco*, ou seja, até o sexto dia, resguardando sábados, domingos e feriados;

VI - durante a realização do trabalho, dar subsídios e apoio para que o mesmo seja desenvolvido com qualidade;

VII - analisar e avaliar os relatórios parciais que lhes forem entregues pelos orientandos;

VIII - assinar os relatórios e fichas avaliativas pertinentes ao TCC;

IX - agendar junto ao aluno do TCC I a data e hora para a avaliação de sua sustentação oral;

X - protocolar as fichas avaliativas com os portfólios e projetos de pesquisa (em mídia



CD contendo os dois arquivos em PDF) relativos aos orientandos do TCC I, na secretaria do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

XI - aprovar por escrito o TCC II (monografia) para a apresentação e sustentação oral em banca examinadora e protocolar as fichas avaliativas devidamente assinadas na secretaria do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

XII - requerer da coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica a inclusão das monografias de seus orientandos na pauta semestral de apresentações e sustentações orais das monografias;

XIII - indicar e convidar formalmente os membros da banca examinadora informando data e hora ao Setor de Pesquisa e Iniciação Científica para homologação;

XIV - participar das bancas dos seus orientandos, bem como participar das apresentações e sustentações orais em bancas examinadoras para as quais estiver convidado;

XV - assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de apresentações;

XVI - entregar ao Setor de Pesquisa e Iniciação Científica o cronograma de orientações de seus alunos, para o acompanhamento dos mesmos.

Parágrafo único. Caso o orientando não protocole a mídia CD contendo o projeto e portfólio ao professor orientador, caberá ao respectivo orientador proceder à avaliação do aluno e protocolar a ficha avaliativa no Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

Art. 17. A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do aluno, o que não exime o professor-orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

CAPÍTULO IV – DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 18. O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - elaborar o TCC pautado no princípio da moral e da ética, assim como fundamentado nos basilares do ensino, pesquisa e extensão;

II - frequentar as reuniões convocadas pelo professor da disciplina, orientador ou pela coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica;

III - manter contatos, semanalmente *in loco* e/ou *online*, com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa devendo justificar eventuais faltas;

IV - preencher corretamente relatórios, fichas, portfólio e outros;



V - entregar o portfólio e projeto de pesquisa (em mídia CD contendo os dois arquivos em PDF) ao professor orientador, mediante protocolo;

VI - cumprir o cronograma divulgado pelos orientadores e coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica para entrega de projetos, relatórios parciais e monografia do Curso;

VII - entregar ao professor orientador relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas;

VIII - elaborar a versão final do seu TCC de acordo com a presente normativa, Manual de Elaboração de TCC, Manual de Normatização de Trabalhos Técnico-científicos da Faculdade Atenas, bem como as instruções de seu professor orientador;

IX - comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e sustentar oralmente seu TCC. O não comparecimento sem justificativa implicará em sua reprovação;

X - cumprir e fazer cumprir este Regulamento normativo.

CAPÍTULO V – DO TCC I (PROJETO DE PESQUISA)

Art. 19. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e Manual de Normatização de Trabalhos Técnico-científicos da Faculdade Atenas, assim como as normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis.

Art. 20. Cabe ao professor orientador a avaliação do TCC I (projeto de pesquisa) apresentado pelo aluno, para que este possa desenvolver sua monografia.

Parágrafo único. O projeto reprovado deve ser devolvido ao aluno no prazo de 10 (dez) dias, para que seja reformulado ou refeito, sendo entregue e novamente avaliado.

Art. 21. Aprovado o projeto de pesquisa, só poderá haver mudança de tema mediante as seguintes condições:

I - elaborar novo projeto de pesquisa, bem como fazer a sustentação oral do próprio, junto ao professor orientador;

II - ter aprovação por escrito do professor orientador.

Parágrafo único. Após aprovação formal do professor orientador, o orientando deverá efetuar requerimento junto à Secretaria Acadêmica, anexando o novo projeto de pesquisa e solicitar o deferimento do requerimento à coordenação do curso, do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica e homologação da Diretoria Acadêmica.

Art. 22. O acadêmico, ao concluir o TCC I, deverá seguir as seguintes etapas:



I - agendar com o professor orientador sua apresentação e sustentação oral do projeto de pesquisa, para obtenção de sua nota avaliativa;

II - aprovado pelo orientador, o acadêmico entregará o portfólio e projeto de pesquisa (em mídia CD contendo os dois arquivos em PDF) ao próprio professor orientador do TCC I, mediante protocolo de entrega e conforme data limite informada pelo Setor de Pesquisa e Iniciação Científica.

CAPÍTULO VI – DO TCC II (MONOGRAFIA)

Art. 23. A Monografia deve ser elaborada considerando-se, na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso e Manual de Normatização de trabalhos Técnico-científicos da Faculdade Atenas e as normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis.

Art. 24. O TCC II (monografia) será apresentado pelo graduando perante Banca Examinadora constituída por três professores, podendo ser estes professores titulares internos ou convidados externos. Em caso de questionamentos postos pela banca ou por examinador, cabe ao aluno apresentar sua sustentação oral, o que poderá contar com a participação, para efeito de esclarecimentos de tópicos e observações, do seu orientador.

Art. 25. O acadêmico, ao concluir o TCC II, deve seguir as seguintes etapas:

a) entregar a monografia e o portfólio devidamente assinado, em mídia CD contendo os arquivos em PDF, ao professor orientador, mediante protocolo;

b) comparecer para a apresentação e sustentação oral em data e hora agendada pelo seu professor orientador no Setor de Pesquisa e Iniciação Científica.

Art. 26. A coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, de posse do TCC II (monografia), constituirá juntamente com o professor orientador a Banca Examinadora, após homologação pela Diretoria Acadêmica, para se reunirem em julgamento num prazo mínimo de 10 (dez) ou máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 27. A monografia será encaminhada pelo Setor de Pesquisa e Iniciação Científica a cada membro da Banca Examinadora, por e-mail, com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias que antecedem o dia marcado para a reunião da apresentação e sustentação oral.

Art. 28. A coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, juntamente com a coordenação do curso, indicará, semestralmente, a relação dos professores orientadores de monografias.



Parágrafo único. A indicação dos professores orientadores será homologada pela Diretoria Acadêmica.

Art. 29. Ao orientador, compete seguir as seguintes etapas:

a) receber a monografia de seu orientando em mídia CD, formato PDF, contendo todos os elementos obrigatórios para a elaboração da mesma e número mínimo de páginas;

b) solicitar do aluno a entrega do portfólio em mídia, formato PDF, o qual deverá conter todas as assinaturas previamente exigidas;

c) solicitar, via requerimento realizado no Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, a apresentação e sustentação oral de seu acadêmico;

d) entregar ao Setor de Pesquisa e Iniciação Científica a carta convite contendo as assinaturas dos membros convidados, orientador e orientando, juntamente com a ficha avaliativa da pré-banca contendo as assinaturas que nela se façam necessárias.

Parágrafo único. O convite dos membros da banca examinadora deverá ocorrer única e exclusivamente pelo professor orientador que coletará o aceite dos membros na Carta Convite e protocolará a mesma juntamente com a mídia CD e a ficha Avaliativa.

SEÇÃO I – DA APRESENTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO ORAL DO TCC II (MONOGRAFIA)

Art. 30. A Monografia apresentada e sustentada oralmente pelo aluno perante a Banca Examinadora é composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) membros designados pelo respectivo professor orientador e aprovado pelas coordenações do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica e curso e homologado pela Diretoria Acadêmica. -

Art. 31. Pode fazer parte da banca examinadora, um membro escolhido entre os professores de outras Instituições de Ensino Superior, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema da monografia.

Art. 32. Quando da designação da Banca Examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 33. A Banca Examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes, não podendo 2 (dois) deles serem o orientador e o co-orientador.

Parágrafo único. Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da Banca Examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a apresentação e sustentação oral.

Art. 34. Especialistas, Mestres e Doutores podem ser convidados a participarem das



bancas examinadoras, mediante indicação do professor orientador ou coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, do curso, e, homologado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 35. Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a 20 (vinte) comissões examinadoras por semestre.

Art. 36. As sessões de apresentações e sustentações orais das monografias são públicas. Contudo, não são permitidos aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 37. A coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica deve informar prazos fixando datas limites, previamente homologados pela Diretoria Acadêmica, para entrega das monografias, bem como em parceria com o professor orientador, a designação das bancas examinadoras e realizações das apresentações e sustentações orais.

Art. 38. Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo professor orientador e coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica. Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência da coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, poderá ser remarcada, a requerimento do aluno, uma nova data para a apresentação e sustentação oral.

Art. 39. Ao término da data limite para a entrega das cópias das monografias, a coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica divulgará a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas apresentações e sustentação oral.

Parágrafo único. Caso o aluno não consiga entregar na data determinada pelo Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, o professor orientador poderá solicitar via requerimento ao Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, uma concessão de até 90 (noventa dias) para protocolo e apresentação/sustentação oral. Para que ocorra esta prorrogação, o acadêmico deverá se rematrícular na disciplina e efetuar o pagamento das mensalidades referentes apenas ao período prorrogável.

Art. 40. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 7 (sete) dias para procederem à análise das monografias.

Art. 41. O tempo máximo definido para a apresentação do trabalho monográfico, em sessão aberta da Banca Examinadora, é de até 30 (trinta) minutos. Há possibilidades de observações, debates e esclarecimentos, com a duração máxima de 2 (duas) horas, incluído o tempo dos questionamentos, o tempo de resposta e os esclarecimentos do professor orientador, se houver.



Parágrafo único. A Banca Examinadora poderá dispensar a leitura do trabalho pelo examinado, mantendo-se apenas, no caso e de qualquer forma, o prazo máximo para apresentações e esclarecimentos, previsto no *caput*.

Art. 42. A monografia deve ser concluída, apresentada à Banca Examinadora, que deverá aprovar ou sugerir modificações para sua aprovação e respectiva obtenção do título de graduação.

Parágrafo único. No dia da apresentação da monografia o aluno deverá trazer 3 (três) vias da folha de aprovação, conforme modelo do Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso, para serem assinadas pelos membros da Banca.

Art. 43. O julgamento da monografia produzida pelo aluno obedecerá à sistemática de verificação da aprendizagem prevista no Regimento da Faculdade Atenas, sendo facultado ao mesmo, em caso de não obtenção do mínimo necessário à aprovação, a reformulação e a reapresentação do trabalho.

Art. 44. Na avaliação do trabalho monográfico, a Banca Examinadora levará em consideração:

I - o conteúdo e relevância do trabalho realizado, considerando a atualidade e importância do tema, além do seu possível proveito ou contribuição, na área a que se aplique;

II - a consistência metodológica, compreendendo estrutura, logicidade e linguagem em que foi desenvolvida;

III - a apresentação do trabalho, com a demonstração de domínio da pesquisa, bem como da matéria versada e a clareza do que foi exposto.

Art. 45. A atribuição das notas ocorre após o encerramento da etapa de apresentação e discussão pela Banca Examinadora, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e os esclarecimentos solicitados pela Banca Examinadora.

§ 1º. Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individual, nas quais o professor atribui suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º. A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, bem como notas obtidas na pré-banca.

§ 3º. Para aprovação, o aluno deve obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Examinadora e receber nota igual ou superior a 60 (sessenta) dos 2 (dois) membros dessa Banca que não tiverem participado de sua orientação.

Art. 46. A Banca Examinadora deve reunir-se antes da sessão de apresentação e



sustentação oral pública podendo, se aprovada por maioria, devolver a monografia para reformulações. Nessa situação, marca-se para 30 (trinta) dias corridos, a contar da devolução da monografia ao aluno, uma nova apresentação e sustentação oral.

Art. 47. A Banca Examinadora, por maioria, após a sustentação oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia.

§ 1º. Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais da monografia e aceitando-a o aluno, este terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar as alterações sugeridas.

§ 2º. Entregue ao Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, a nova cópia da monografia em mídia CD, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a Banca Examinadora, devendo então proceder à avaliação.

Art. 48. As avaliações finais, assinadas pelos membros da Banca Examinadora, devem ser registradas no livro de atas respectivo, ao final da sessão de apresentação e sustentação oral.

Parágrafo único. A ata deve ser lida publicamente antes das respectivas assinaturas, logo após a reunião secreta da Banca.

Art. 49. Não há recuperação da nota atribuída à monografia. Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de monografia.

Parágrafo único. Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do projeto de pesquisa monográfica.

Art. 50. A versão definitiva da monografia deve ser encaminhada à coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica, depois que o orientando proceder às devidas sugestões e considerações apontadas pela Banca Examinadora, após concordância do seu professor orientador, e conferência pela biblioteca da ficha catalográfica, entregando 1 (um) exemplar encadernado (capa dura) na cor preta, acompanhado de uma cópia da referida monografia em CD com o arquivo PDF.

§ 1º. É imprescindível que a monografia na versão definitiva contenha a folha de aprovação com as respectivas assinaturas dos membros da Banca Examinadora que será entregue ao professor orientador pelo Setor de Pesquisa e Iniciação Científica.

§ 2º. O arquivo físico da monografia definitiva será arquivado na biblioteca da Faculdade Atenas e uma versão digital será publicada no site da IES.

Art. 51. A entrega da versão definitiva da monografia deve ser efetuada no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da aprovação pela Banca Examinadora.

§ 1º. A entrega da monografia encadernada (capa dura), contendo a folha de



aprovação assinada por todos os membros da Banca Examinadora, acompanhada com o CD (arquivo PDF) no prazo assinalado, constitui a última etapa do processo avaliativo, sendo também condição para a aprovação final na disciplina de TCC II.

§ 2º. A não observância do prazo para o cumprimento no disposto no parágrafo anterior ensejará a reprovação do aluno na disciplina.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

Art. 53. Esta Portaria Normativa entra em vigor nesta data.

Sete Lagoas – MG, 01 de outubro de 2019.


Hiran Costa Rabelo
Diretor-Geral