

# REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório para os cursos de Graduação, assim sendo O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Faculdade do Litoral Paranaense e do Instituto superior de Educação, no uso de suas atribuições legais, fundamentou e baixou as normas para o cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso para os cursos de graduação.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se em uma atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de graduação, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, conforme descrições junto aos projetos pedagógicos específicos de cada curso.

**Artigo 2º** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compõe a grade curricular do curso da seguinte forma: para o curso de Pedagogia (na forma de disciplina com 80 horas/aula).

**Artigo 3º** - Os temas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverão estar relacionados com a área de formação profissional proposta pelo curso, conforme perfil definido junto aos projetos pedagógicos. As áreas de pesquisa e sugestão de temas serão definidas pelos professores orientadores e alunos orientandos.

**Artigo 4º** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser apresentado em forma de análise de casos, de paradigmas educacionais, análise de desempenho, desenvolvimento de instrumentos, desenvolvimento de sistemas, processos, memorial descritivo de protótipos, entre outras, de acordo com a natureza e os fins do curso, acompanhado de uma monografia ou relatório técnico ou artigo científico, conforme orientação do professor orientador.

§ 1º - O TCC deverá ser elaborado de forma individual.

§ 2º - Casos específicos deverão ser aprovados pelo professor orientador e pela coordenação do respectivo curso.

**Artigo 5º** - A elaboração do TCC implicará em rigor teórico metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação.

## **DOS OBJETIVOS DO TCC**

**Artigo 6º** - São objetivos do TCC:

- I- Oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa científica;
- II- Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso tendo como base a articulação entre a teoria e a prática;
- III- Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV- Incentivar os alunos no estudo de problemas locais, regionais, buscando apontar possíveis soluções no sentido de integrar a escola e a sociedade;
- V- Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;
- VI – Documentar a pesquisa científica.

## **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA DO TCC**

**Artigo 7º** - Ao Coordenador de Curso ou ao Coordenador de TCC será a responsabilidade pela elaboração e sistematização das atividades docentes e discentes relativas ao TCC.

**§ 1º** - O TCC será iniciado com o protocolo do Pré-projeto de Pesquisa, acompanhado de documento que indique o orientador e sua concordância com a orientação, feito no 7º período do Curso.

**§ 2º** - O aluno deverá respeitar o cronograma de atividades do TCC, definido pelas coordenações de curso.

**§ 3º** - Após a defesa pública do TCC, se assim ficar definido na defesa pública pelos membros da banca, o aluno deverá protocolar na Secretaria a versão definitiva e corrigida de seu trabalho, gravado em CD, devidamente identificado, para ser encaminhado à Biblioteca.

**§ 4º** - Para os fins do parágrafo anterior, se o TCC for elaborado na forma de monografia, o aluno deverá protocolar uma cópia encadernada em espiral e um CD Rom.

**Artigo 8º** - Compete à Coordenação do Curso ou ao Coordenador do TCC, quando existente:

- I- Articular-se com os docentes e envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- II- Convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

- III- Administrar o processo de substituição de orientadores, quando houver necessidade;
- IV- Organizar a listagem de alunos por Orientador e preparar os termos do compromisso de orientação a ser firmado entre Orientador e Orientando e recolher as assinaturas de ambos firmando esse contrato, junto à Diretoria Acadêmica;
- V- Coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo;
- VI- Divulgar, por meio de editais devidamente datados e assinados, a listagem de orientadores e orientandos e a data de realização da Banca.
- VII- Cumprir os procedimentos administrativos referentes ao TCC perante a Diretoria Acadêmica;
- VIII - Definir o calendário geral para a realização do TCC.

## **DA ORIENTAÇÃO**

**Artigo 9º** - A orientação do TCC, aqui entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade de docentes do Instituto Superior de Educação de Guaratuba.

§ 1º - Os docentes, pertencentes aos cursos oferecidos pelo Instituto Superior de Educação de Guaratuba, deverão orientar no máximo 5 (cinco) discentes, por semestre letivo, e compor, no mínimo, as Bancas Examinadoras de seus orientandos.

§ 2º - Cabe ao orientador sugerir o nome do co-orientador (quando necessário) à Coordenação do Curso.

**Artigo 10º** - Cabe ao professor orientador do TCC:

- I- Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- II- Estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
- III- Registrar na folha individual de Acompanhamento de Orientação, a frequência e o acompanhamento das orientações;
- IV - Avaliar o TCC, encaminhando-o se considerado em condições, para a sua apresentação à Banca Examinadora. Caso o orientador não encaminhe seu orientando para a Banca Examinadora, este estará automaticamente reprovado no TCC;
- V - Compor a Banca Examinadora do trabalho orientado e designar data para realização da Banca respeitando o calendário previamente definido pela Coordenação;
- VI- Preencher a Ata de apresentação e defesa do TCC, anotar as sugestões dadas pela Banca Examinadora;
- VII - Receber, depois da defesa e se for o caso, os trabalhos dos orientandos e conferir se as sugestões dadas pela Banca Examinadora foram ou não atendidas.

**Parágrafo único** - No caso do art.10, IV, avaliando positivamente o trabalho entregue, o orientador entregará a ata de defesa; avaliando negativamente, não entregará a ata e o orientando será reprovado.

**Artigo 11º** - Cabe ao Orientando:

I- Definir a temática do TCC;

II- Informar-se sobre as normas e regulamento do TCC;

III- Cumprir as normas e o regulamento do TCC;

IV- Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

V- Verificar o horário de orientação e cumpri-lo;

VI- Cumprir os prazos que constam no cronograma do TCC;

VII- Preencher e rubricar a ficha individual de Acompanhamento das Orientações com a identificação de, no mínimo, três encontros;

VIII- Apresentar ao seu orientador, com antecedência de no mínimo 20 (vinte) dias da apresentação do trabalho, a versão final de seu TCC, em 3 (três) vias;

IX – Protocolar, na Secretaria do Curso, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, em 3 (três) vias encadernadas em espiral.

## **DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 12º** - A avaliação do TCC compreende:

I- Orientações e avaliações feitas pelo professor orientador (Pontuar as notas);

II- Avaliação final pela Banca Examinadora;

**Artigo 13º** - A aprovação do aluno estará condicionada às notas aferidas pelo orientador e pela Banca Examinadora na defesa pública do TCC.

**Artigo 14º** - O TCC será apresentado para a Banca Examinadora que fará a avaliação do trabalho escrito bem como da apresentação oral.

§ 1º - A apresentação oral será responsável por 40% da nota final do aluno, os outros 60% serão atribuídos pelo desenvolvimento da monografia e/ou projeto prático desenvolvido.

§ 2º - A avaliação será feita numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez), em ficha específica, como resultado de consenso da Banca Examinadora, que avaliará os seguintes itens:

1. Avaliação da Monografia e/ou Artigo se utilizará dos seguintes critérios para pontuar de 0,0 a 4,0:

a) Qualidade das referências bibliográficas

- b) Obediência as normas ABNT
- c) Domínio do conteúdo
- d) Redação e coerência do texto
- e) Procedimentos éticos para pesquisa

2. Avaliação das Fichas Individuais de Acompanhamento de Orientação se utilizará dos seguintes critérios para pontuar de 0,0 a 2,0:

- a) cumprimento pelo orientando dos prazos;
- b) realização dos ajustes determinados pelo orientador;
- c) interesse e diligência na pesquisa.

3. Avaliação da Apresentação Oral e Defesa se utilizará dos seguintes critérios para pontuar de 0,0 a 4,0:

- a) Desenvoltura do Aluno
- b) Respeito ao prazo para apresentação
- c) Domínio do Assunto
- d) Clareza e objetividade na apresentação e na réplica.

§ 3º - Será considerado aprovado o aluno que obtiver no mínimo nota 6.0 (seis) da Banca Examinadora na avaliação do trabalho escrito/prático e apresentação oral.

**Artigo 15º** - A composição das Bancas Examinadoras dos Projetos de Graduação obedecerá aos seguintes critérios:

I – O professor orientador fará a designação da Banca Examinadora;

II- Obrigatoriamente, o docente orientador deverá compor a banca em conjunto com dois docentes da IES, atuando em áreas afins;

III - O Presidente da Banca Examinadora deverá preencher a Ata de apresentação do TCC com as mudanças sugeridas, colhendo também as assinaturas dos outros participantes da Banca;

**Artigo 16º** - Ao final da realização da Banca, os membros definirão pela:

I - Aprovação do discente;

II - Suspensão da Banca para reapresentação do trabalho ao Orientador no prazo de até 60 dias;

III - Reprovação do discente.

**Parágrafo primeiro** - A Banca poderá sugerir que o trabalho com nota superior a 9,5 seja arquivado na biblioteca.

**Parágrafo segundo** - No caso da incidência do inciso II do presente artigo, ficará sob a responsabilidade do Orientador definir a nova data para a realização da Banca.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 17º** - O aluno no quinto termo do curso deverá protocolar na Diretoria Acadêmica da Faculdade o pedido de orientação. Data do protocolo será estipulada pelo Coordenador do Curso.

**Artigo 18º** - A Monografia deverá conter no mínimo 35 (trinta e cinco) páginas e no máximo 80 (oitenta) páginas, excluídas as páginas de referências e anexos. O artigo deverá conter no mínimo 15 (dez) páginas e no máximo 25 (vinte e cinco) páginas.

**Artigo 19º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.



## **FORMULÁRIO DE COMPROMISSO DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, Tendo conhecimento das normas que regulam a elaboração de monografia de conclusão do curso de Licenciatura em Pedagogia Do Instituto Superior de Educação de Guaratuba, aprovado pelo Colegiado do curso, venho declarar que aceito ser o orientador de monografia do aluno \_\_\_\_\_, período \_\_\_\_\_ ano e-mail: \_\_\_\_\_ . Cujo projeto de pesquisa, a ser elaborado sob minha orientação, versará sobre o tema: \_\_\_\_\_, (título do projeto ou área de interesse).

De acordo com o Manual de Monografias Institucional, estou ciente da responsabilidade pela orientação de conteúdo e forma do trabalho de conclusão, supervisão do cumprimento dos prazos estabelecidos pela Coordenação Acadêmica, especialmente no tocante à data limite para a entrega do projeto de pesquisa. E que a

atividade de orientação não poderá ser exercida em prejuízo das atividades docentes de graduação.

Guaratuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor orientador

\_\_\_\_\_  
Coordenação de Curso



## FICHA INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO

Título da Monografia:

\_\_\_\_\_

Nome do Prof. Orientador:

\_\_\_\_\_

<b>DIA:</b>  _____/_____  _____	<b>ASSUNTO:</b>  _____ _____ _____ _____
---	---

<b>DIA:</b>  ____/____	<b>ASSUNTO:</b>  _____ _____ _____
------------------------------	--

<b>DIA:</b>  ____/____	<b>ASSUNTO:</b>  _____ _____ _____
------------------------------	--

Aluno \_\_\_\_\_

Orientador \_\_\_\_\_



**FORMULÁRIO DE  
SUBSTITUIÇÃO DE  
PROFESSOR ORIENTADOR**

Tendo conhecimento das normas que regulam a elaboração de monografia de TCC do curso de Pedagogia do Instituto Superior de Educação de Guaratuba, aprovadas pelo Colegiado do curso, venho declarar que aceito ser o orientador de monografia dos (as) alunos (as):

\_\_\_\_\_,email:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,email:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,email:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,email:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,email:\_\_\_\_\_

Cujo projeto de pesquisa, a ser elaborado sob minha orientação, versará sobre o tema: \_\_\_\_\_  
(título do projeto ou área de interesse).

De acordo com o Manual de Monografias Institucional, estou ciente da responsabilidade pela orientação de conteúdo e forma do trabalho de conclusão, supervisão do cumprimento dos prazos estabelecidos pela Coordenação Acadêmica, especialmente no tocante à data limite para a entrega do projeto de pesquisa, para a realização da pré-banca posteriormente. E que a atividade de orientação não poderá ser exercida em prejuízo das atividades docentes de graduação.

Guaratuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**Ciente: Ex-Professor Orientador**  
\_\_\_\_\_

Ciente: do Novo Professor Orientador

Mudou o Título do Projeto? ( ) SIM ( ) NÃO - Caso afirmativo, informar o novo tema (anexar o novo projeto com o "De Acordo" do orientador)

**Assinatura dos (as) Alunos (as):**



**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO  
DO PRÉ- PROJETO  
MONOGRAFIA**

Título do Pré-Projeto de Monografia:

\_\_\_\_\_

Professores Avaliadores:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Avaliação**

Relevância do tema, coerência na argumentação, objetividade na defesa do ponto de vista, correção de linguagem, bibliografia atualizada, ineditismo do tema:

---

---

Com base na avaliação acima, este Pré-Projeto de monografia:

( ) está aprovada, com conceito \_\_\_\_\_ (A, B ou C) (nota: \_\_\_\_\_)\*

( ) está reprovada, com conceito \_\_\_\_\_ (E)

( ) deverá ser refeita e reapresentada para reavaliação pelo professor orientador até o dia:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Observações:

---

Ass. do Orientador

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Data

---

Ass. do Avaliador 1

---

Ass. do Avaliador 2

* A = 9,5 a 10,0	B = 8,5 a 9,0
C = 7,0 a 8,0	D = 5,0 a 7,
E = abaixo de 5,0	



## TERMO DE SOLICITAÇÃO DE BANCA

À Coordenação do Curso

Solicito a publicação da realização da Banca abaixo indicada:

Data: \_\_\_\_\_

Aluno:

\_\_\_\_\_

Título:

\_\_\_\_\_

Membro 1:

\_\_\_\_\_

Membro 2:

\_\_\_\_\_

Guaratuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Professor(a)



**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
DA APRESENTAÇÃO SEM A  
PRESENÇA DO PROFESSOR-  
ORIENTADOR**

Sr. Presidente do Conselho Departamental

**Pelo presente instrumento, eu,**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, acadêmico do Curso  
de \_\_\_\_\_ declaro que a monografia de tema  
\_\_\_\_\_ por mim  
elaborada, concordo em ser submetido(a) a avaliação pela Banca Examinadora, sem a  
presença do Orientador do Trabalho, Prof<sup>o</sup>(a)  
\_\_\_\_\_.

que, por motivos de força maior, não estará presente; sendo assim, aceito sem  
questionamentos a decisão da Banca Examinadora, a qual serei submetido.

Guaratuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Acadêmico**