



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2017 – 05/09/2017

REGULAMENTO GERAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Diretor das Faculdades Integradas Campo-Grandenses, no uso de suas atribuições regimentais e por decisão dos Conselhos de Coordenadores; Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; e Superior, em 2017, institui:

SEÇÃO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante TCC, será produzido no gênero discursivo **artigo**, para os cursos de licenciatura e pós-graduação, no gênero **Plano de Negócios**, para o curso de Administração, no gênero **Projeto Final (Projeto de Interface, Projeto de Banco de Dados ou outros tipos de Projetos Tecnológicos)**, nos cursos de Bacharelado em Sistemas de Informação e Tecnólogo em Sistemas Elétricos.

Art. 2º. O TCC deverá ser produzido pelo aluno, ou grupo de alunos, e orientado por um professor indicado pela coordenação do curso, dentre os docentes dos diversos cursos da instituição, cuja área de atuação tenha afinidade com a respectiva temática da pesquisa.

§ 1º. O TCC será desenvolvido individualmente ou em grupos, a depender da proposta e regulação dos projetos pedagógicos de cada curso de graduação. Nas licenciaturas, a preferência será sempre a de trabalhos individuais. Em caso de desenvolvimento em grupo, a indicação já deverá ser feita na disciplina de Elaboração de Projeto e, desde então, o trabalho será desenvolvido assim sem a possibilidade de troca de parceiros e, em caso de desligamento de algum dos membros, este deverá continuar a ser desenvolvido pelo(s) membro(s) remanescentes.

§ 2º. A elaboração do TCC deverá estar de acordo com as normas e regras estabelecidas pela ABNT (NBR 6022, NBR 10520, NBR 6020, NBR 6023, NBR 14724, NBR 6028, NBR 6024, NBR 6034), as Normas de Apresentação Tabular (IBGE, 1993) e, também, nos manuais FEUC de Elaboração de TCC (**anexo A**), bem como os modelos de TCC apresentados no **anexos B, C, D e E do presente documento**.

SEÇÃO II: DA ATUAÇÃO DOS PROFESSORES ORIENTADORES:

Art. 3º. Cumpre ao professor-orientador auxiliar o aluno no aprofundamento teórico e metodológico de seu estudo.

§ 1º. O professor-orientador se comprometerá a acompanhar o aluno em todo o percurso da pesquisa, firmando com as FIC um termo de compromisso (**anexos F e G**).

§ 2º. Cabe ao professor orientador receber e assinar em três vias os termos de compromisso de cada um de seus orientandos (ou grupos de orientando). O estudante – ou grupo de estudantes – deverá protocolar a entrega dos referidos termos na secretaria das faculdades, ficar com uma cópia e devolver, ao orientador, a outra via. Tal procedimento deve acontecer rigorosamente dentro dos prazos preconizados no calendário acadêmico do semestre letivo.

§ 3º. O professor orientador, somente poderá realizar preenchimento nominal e dar início às orientações após receber, na semana seguinte a da entrega dos termos de compromisso assinados, a lista oficial de orientandos fornecida pela secretaria das FIC, que realizará conferência nos *status* de regularidade de matrícula dos estudantes.

§ 4º. O horário de orientação será fixado de comum acordo entre o professor-orientador e o aluno, sem que haja coincidência com os horários de aulas deste e daquele.



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2017 – 05/09/2017

REGULAMENTO GERAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

§ 5º. No decorrer da orientação, o professor-orientador registrará, em pautas específicas (**anexo H**), a frequência nos encontros com os alunos, indicando a data, o objetivo do encontro e as atividades desenvolvidas.

Art. 4º. Os professores-orientadores serão preferencialmente aqueles em regime de tempo parcial vinculados.

§ 1º. É recomendado um máximo de quinze alunos por professor-orientador.

§ 2º. Somente em caso de ultrapassagem do limite supracitado de orientações para todos os professores de tempo parcial ou condição adversa devidamente justificada e sancionada pela coordenação acadêmica, serão indicados, excepcionalmente, orientadores que atuem como professores horistas.

§ 3º. Em caso de professores horistas desempenhando a atividade de orientador, a remuneração destes será feita dentro do valor individual praticado pela instituição e em conformidade com o plano de finanças vigente, que será calculado pelo total de trabalhos orientados (sejam eles individuais ou em grupo) e realizado por meio de ordem de pagamento por prestação de serviços.

§ 4º. Exclui-se das condições indicadas em § 1º, § 2º e § 3º, os cursos de Administração e Sistemas Elétricos, cujas orientações de TCC acontecem vinculadas à disciplina específica regular do curso.

Art. 5º. A coordenação de cada curso realizará o trabalho de supervisão dos professores orientadores.

SEÇÃO III: DOS PRAZOS, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO TCC:

Art. 6º. Em caso de artigos, o aluno deverá concluir seu TCC de acordo com a data estabelecida em Calendário de cada semestre e encaminhá-lo à secretaria de seu curso em uma via, devidamente encadernada, através de protocolo (modelo no **Anexo I**), que encaminhará o trabalho para avaliação e decisão final do professor-orientador, que poderá reprova-lo, aprová-lo sem a indicação de parecerista para orientar a publicação ou aprová-lo com a indicação de parecerista para dar andamento ao processo de publicação.

Art. 7º. Em caso de Projeto Final, nos cursos de Bacharelado em Sistemas da Informação e Tecnólogo em Sistemas Elétricos, o aluno deverá concluir seu TCC de acordo com a data estabelecida em Calendário de cada semestre e encaminhá-lo à secretaria de seu curso em uma via, devidamente encadernada, através de protocolo (modelo no **Anexo I**), que encaminhará o trabalho para avaliação e decisão final do professor-orientador que poderá reprová-lo ou indicá-lo para apresentação a uma banca examinadora.

Art. 9º Em caso de Plano de Negócios, o trabalho escrito será conduzido ao longo das aulas das disciplinas específicas para o tema e a apresentação acontecerá também dentro da programação do curso.

Art. 8º. A fixação do prazo para a entrega dos trabalhos de conclusão de curso na secretaria das FIC, a ser indicado em Calendário Letivo semestral, seguirá o artigo 9, da Instrução Normativa 005/2009, que institui que, no primeiro semestre, a entrega acontecerá no último dia útil de maio e que, no segundo semestre, tal procedimento terá como prazo o último dia útil de outubro.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos cursos de pós-graduação, os prazos têm relação com a data de matrícula do estudante, sendo, portanto, o presente artigo direcionado, exclusivamente, aos alunos dos cursos de graduação.



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2017 – 05/09/2017

REGULAMENTO GERAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º. Duas semanas após a entrega do TCC na secretaria das FIC, o professor-orientador os receberá e terá uma semana para apresentar, por meio de despacho (**anexo I**), o parecer de encaminhamento do referido trabalho.

§. 1. Em caso de artigo, o despacho apresentado pelo professor-orientador, no documento de protocolo de entrega de TCC da secretaria das FIC, deverá constar uma das três considerações:

- I. “Trabalho reprovado com nota _____”;
- II. “Trabalho aprovado com ressalvas com a nota _____”;
- III. “Trabalho aprovado para apreciação de parecerista e possível encaminhamento para a publicação com nota a ser definida após parecer. Nome do parecerista:_____. Data para reunião de apresentação de parecer: _____”

§. 2. Em caso de Plano de Negócios e Projeto Final, os resultados e procedimentos de avaliação, acontecerão em sala de aula, em conformidade com a Instrução Normativa 001/2005, dispensando o protocolo na secretaria das FIC.

§. 3. As notas de trabalhos considerados reprovados irão de 0 (zero) a 5,5 (cinco e meio), com intervalos de 0,5 (meio ponto), conforme artigo 3º da Instrução Normativa 001/2015.

§. 4. As notas de trabalhos considerados aprovados sem a necessidade de apresentação irão de 6,0 (seis) a 7,5 (sete e meio) respeitando os intervalos de 0,5 (meio ponto), conforme artigo 3º da Instrução Normativa 001/2005.

Art. 10. Todos os protocolos de entrega de TCC devem ser devolvidos pelo professor-orientador, dentro do prazo, para a coordenação do curso com o despacho preenchido com as possibilidades de parecer indicados no Artigo 11.

Art. 11. Os TCCs aprovados deverão ser entregues em versão PDF, com uma cópia em CD, na biblioteca das faculdades, até o último dia letivo do semestre em que ela foi apresentada.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Coordenador do curso manterá o controle de entrega dos TCCs e encaminhará listagem daqueles aprovados, à biblioteca uma semana antes do término do período letivo.

Art. 12. Os artigos indicados para avaliação de parecerista seguirão as seguintes etapas:

- I. Orientador procede com despacho do documento para a secretaria indicando a aprovação do trabalho e indicação para análise de parecerista a fim de dar andamento com a publicação.
- II. Orientador entrega trabalho e ficha de avaliação para parecerista avaliar no prazo de 15 dias.
- III. Parecerista se reúne com orientador e estudante para leitura do parecer e indicação de eventuais ajustes para a proposta de publicação.
- IV. Quando for o caso, professor intermedia o envio do trabalho para a revista relacionada.

Art. 13. As notas dos artigos que forem submetidos à análise de parecerista serão dadas, em ata específica, através dos seguintes critérios:

- I. Nota 10 - TCC sem restrições, com conceitos e conteúdos muito bem desenvolvidos.
- II. Nota 9,0 - TCC com pequenas restrições, mas com conceitos e conteúdos bem desenvolvidos.
- III. Nota 8,0 - TCC com algumas restrições, sem comprometer conceitos e o conteúdo da temática desenvolvida.

PARÁGRAFO ÚNICO: As atas deverão ser entregues, junto com os demais documentos (pauta para controle de orientações e lista de presença de ouvintes) pelo professor-orientador, preferencialmente, na data em que seu último orientando realizar a apresentação ou, não havendo possibilidade, até seu último dia letivo na Instituição.

Art. 14. Os Projetos Finais e Plano de Negócios e terão suas notas dadas conforme os critérios indicados no Artigo 9º.



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2017 – 05/09/2017

REGULAMENTO GERAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 15. Os alunos, cujos TCCs forem reprovados, deverão reelaborar um novo trabalho e apresentá-lo no período letivo subsequente, mediante renovação de matrícula, obedecendo a todas as normas estipuladas pela instrução normativa.

Art. 16. A coordenação de curso encaminhará à Secretaria Geral, ao final de cada semestre, em data prevista no calendário acadêmico, o relatório contendo a situação final dos alunos (aprovados no TCC, com a respectiva nota e reprovados, quando for o caso).

Art. 17. As Faculdades publicarão, em revistas acadêmicas temáticas, os artigos dos melhores TCCs, respeitando a periodicidade e critérios específicos de cada um.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os artigos indicados pelo orientador para a publicação em uma das revistas institucionais deverão ser aqueles aprovados com as notas 9,0 (nove) ou 10 (dez).

Art. 18. Os resultados finais da avaliação dos TCCs serão publicados até o último dia letivo do semestre.

§. 1º. Sendo o Trabalho de Conclusão de Curso uma disciplina do currículo do estudante, caberá ao coordenador do curso realizar o lançamento das notas no sistema acadêmico nos campos de AV-1 e AV-2. Tal procedimento se dará dentro do prazo supracitado e por meio da entrega das pautas para controle de orientações de TCC por parte de todos os professores de seu curso.

§. 2º. Excetuando-se os casos dos Planos de Negócios.

SEÇÃO IV: DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os autores dos TCCs, com aceitação final do professor-orientador, receberão um certificado de conclusão, com um crédito de vinte horas, que serão automaticamente registradas como atividades complementares.

PARÁGRAFO ÚNICO: Orientadores, pareceristas e membros de banca receberão declarações específicas conferidas pelas coordenações de curso.

Art. 20. No prazo de um mês, a partir da data de defesa, estarão disponíveis, na coordenação dos cursos, as declarações dos membros das bancas examinadoras, pareceristas e orientadores, bem como os certificados dos alunos que apresentaram os referidos trabalhos.

Art. 21. Os casos omissos serão avaliados, em primeira instância, pelo Coordenador do Curso; em segunda instância, pelo Conselho de Coordenadores; em terceira instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, e, em última instância, pelo Conselho Superior.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. O presente texto substitui integralmente a Instrução Normativa 001/2017.