

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 03 DE JULHO DE 2020

Normatiza a Orientação, Elaboração, Avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso da Faculdade de Ciências da Educação do Instituto de Ciências Humanas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Art. 1º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) integra a formação do Pedagogo da Faculdade de Ciências da Educação do Instituto de Ciências Humanas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Parágrafo 1º - O Orientador do TCC deve ser docente da Faculdade de Ciências da Educação vinculado à área temática do trabalho do discente, e/ou áreas afins;

Parágrafo 2º - Não havendo disponibilidade de orientador na própria Faculdade de Ciências da Educação, poderá ser designado orientador de outra Faculdade e/ou Instituto, após manifestação e aprovação do órgão colegiado da FACED.

Art. 2º – Cada TCC deve ser elaborado individualmente e indicado o orientador, sempre que possível, pelo próprio discente.

Art. 3º – O aluno desenvolverá o TCC em no mínimo dois semestres (por meio das atividades curriculares TCC I e TCC II) através de matrícula semestral, mediante apresentação prévia do termo de aceite do Orientador.

Art. 4º - O tema do Trabalho de Conclusão de Curso deverá se relacionar com a educação e suas interfaces com áreas afins, de modo a contribuir para a reflexão teórica, o desenvolvimento de práticas e metodologias, a análise de intervenções, a formulação e implementação de Políticas Públicas, na educação formal e não formal.

Art. 5º – A cada período letivo a Coordenação de TCC distribuirá por ocasião de reunião com os professores da FACED os projetos de TCC das turmas, indicando os respectivos orientadores e repassando em seguida para o colegiado do curso para posterior lançamento de carga horária.

Parágrafo Único – Ao final do sexto período (diurno) e sétimo período (noturno), o aluno deverá proceder sua pré-matrícula junto à Coordenação do Colegiado do curso, através da Coordenação de TCC

preenchendo a ficha específica e anexando seu Plano ou Pré-Projeto de TCC (aprovado por meio da disciplina Projeto de TCC), com vistas à organização prévia dos orientadores e aprovação final em reunião da Congregação da Faculdade de Ciências da Educação - FACED.

Capítulo II – Dos Objetivos do TCC

Art. 6º – São objetivos da elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC: Inciso _ Contribuir para o desenvolvimento da capacidade científica, crítico-reflexiva e criativa do aluno, articulando seu processo formativo;

Ser elaborados em consonância com produções acadêmicas dos Núcleos Eletivos do Curso, das linhas e Grupos de Pesquisas, cujo funcionamento tenha sido aprovado no Colegiado do Curso.

Assegurar a coerência no processo formativo do aluno, ampliando e consolidando a iniciação científica, quando realizada.

Propiciar a realização de experiências de Pesquisa e/ou de Extensão Universitária.

Capítulo III – Dos Critérios de Elaboração, do Formato e Defesa Pública do TCC

Art. 7º – Conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Pedagogia o TCC poderá ser apresentado em:

Parágrafo 1º - Formato monográfico, conforme disposições do Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos de acordo com as Normas Técnicas da Unifesspa.

Parágrafo 2º - Com o uso de linguagem cinematográfica, videográfica, audiovisual e/ou cênica, exigindo-se, concomitantemente, também a apresentação de uma resenha crítica científica, cujas normatizações estão previstas no Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos de acordo com as Normas Técnicas da Unifesspa.

Parágrafo 3º - Formato de artigo científico, exigindo-se para tanto prévia comprovação de que o mesmo foi aceito para publicação em periódico ou apresentado em evento acadêmico local, regional, nacional ou internacional; bem como anexando-se os documentos correspondentes ao certificado de apresentação do trabalho/participação no evento; o texto final exposto no evento e, quando for o caso, a respectiva publicação ou carta de aceite de publicação.

Art. 8º– Independente do formato de apresentação do TCC, o mesmo será defendido em sessão pública, perante banca examinadora constituída de, no mínimo, dois membros, sendo um deles, obrigatoriamente, orientador, que presidirá a sessão pública.

Parágrafo 1º– Pelo menos um dos membros da banca examinadora deve ter formação de pesquisa e ou desenvolver atividades de Extensão na área temática do TCC.

Parágrafo 2º - A banca procederá a avaliação do discente considerando critérios previamente definidos pela FACED e expostos de forma escrita em Parecer próprio de avaliação.

Art. 9º – Obedecendo o Calendário Acadêmico da UNIFESSPA, todos os TCCs da FACED deverão ser apresentados durante a Jornada Acadêmica de TCC, a qual ocorrerá no final do período letivo.

Art. 10º – A elaboração do TCC terá duração anual, sendo preparada no sétimo e oitavo período. A defesa pública ocorrerá após a finalização do oitavo período de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 11º – A Coordenação de TCC, após a efetivação da matrícula dos alunos pela direção da FACED na atividade curricular TCC, deverá tornar pública a listagem dos alunos matriculados no período.

Art. 12º – O aluno deverá entregar a monografia do Trabalho de Conclusão de Curso, em 02 (duas) vias, à Coordenação de TCC até 20 (vinte) dias antes da data marcada para a distribuição aos membros da banca examinadora e apresentação pública, com a anuência do Orientador.

Capítulo IV – Das Competências da Coordenação de TCC

Art. 13º – Compete à Coordenação de TCC:

Fazer o cadastro dos professores orientadores externos à Instituição, mediante análise prévia do currículo Lattes e posterior aprovação pelo colegiado do curso em reunião da Congregação.

Divulgar amplamente junto aos alunos quais professores orientarão os TCC e quais suas respectivas áreas e linhas de pesquisa;

Acompanhar ao final de cada período os alunos que tiveram seus trabalhos concluídos e aprovados, linhas de pesquisa, respectivos orientadores, organizando um banco de dados no site da Faculdade;

Manter contato com os orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso, visando ao aprimoramento e à solução de problemas relativos ao seu desenvolvimento;

Coordenar o cronograma de pré-qualificação de projetos e apresentação dos trabalhos de Conclusão de curso, tornando públicas as defesas.

Capítulo V – Das Competências da Orientação

Art. 14º – Compete ao Orientador:

Aceitar o aluno-orientando, aprovar o Projeto ou plano de trabalho e orientar o seu desenvolvimento;

A viabilidade e exequibilidade do projeto de pesquisa de TCC deverá ser avaliada pelo orientador.

Encaminhar previamente ao Colegiado da FACED, dando ciência à Coordenação de TCC as bancas examinadoras indicadas pelos orientadores para aprovação final, pelo menos 20 dias antes da defesa pública;

Presidir os trabalhos da banca examinadora quando da apresentação pública do TCC;
Providenciar, juntamente com o orientando, a entrega dos exemplares aos membros da banca examinadora até 20 (vinte) dias antes da apresentação pública;

Cabe ao orientador zelar para que o orientando cumpra as revisões indicadas pela banca, sempre que avaliar pertinentes.

Parágrafo Único - Para casos de reprovação, o orientador deverá zelar para que o orientando cumpra os novos prazos e solicitações da banca examinadora.

Cabe ao orientador, após avaliação e resultado da banca examinadora encaminhar Ata de Defesa com resultado final à Secretaria Acadêmica da FACED.

Capítulo VI – Das Competências do(a) Orientando (a)

Art. 15º – Compete ao (à) aluno (a) orientando (a):

Escolher o tema de pesquisa, conforme artigo 4º desta Resolução;

Apresentar o plano ou Projeto de TCC, sob a supervisão dos Professores das atividades Curriculares Pesquisa e Prática Educacional;

Cumprir as normas e prazos desta Resolução;

Sugerir um(a) Orientador (a) dentre os docentes participantes da Faculdade de Ciências da Educação;

Entregar 02 (dois) exemplares do Trabalho de Conclusão de Curso, aprovado pelo Orientador (a), aos membros da banca examinadora, no prazo estabelecido no artigo 12.º desta Resolução;

Participar de reuniões e outras atividades para as quais for convocado pelo Orientador (a);

Respeitar o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado pelo Orientador (a);

Quando não aprovado, o aluno terá oportunidade de rever seu trabalho, seguindo as orientações da banca examinadora, e reapresentá-lo para apreciação do Orientador (a) e banca examinadora;

O registro dos créditos-trabalho referente ao TCC somente será efetivado após a sua defesa e aprovação.

Capítulo VII – Da Avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 16º – A avaliação do TCC será realizada mediante uma apresentação pública do trabalho perante Banca Examinadora, assim constituída:

- a) Orientador (a) do Trabalho de Conclusão de Curso, presidindo os trabalhos;
- b) No mínimo dois professores indicados pelo orientador e aprovados em reunião da Congregação, sendo pelo menos um com titulação mínima de Mestre;
- c) Um suplente indicado pelo orientador, com titulação mínima de Mestre.

Parágrafo 1º - Caso um dos integrantes da Banca Examinadora não seja docente da UNIFESSPA, o orientador juntamente com o professor convidado deverão providenciar o cadastro de membro externo à Unifesspa para composição da Banca de TCC na FACED.

Parágrafo 2º - Para efeitos do cadastro mencionado no parágrafo anterior, deverá ser encaminhado pelo orientador os documentos necessários.

Inciso - Observe-se, ainda, que não há qualquer tipo de verba prevista para pagamento dos membros externo da banca examinadora.

Parágrafo 3º – Para a apresentação pública do TCC, o (a) aluno (a) deve ter anuência de seu (sua) orientador (a), sendo recomendada a defesa com a participação do orientador(a).

Art. 17º – A avaliação será registrada por meio de ata de defesa de TCC, devidamente assinada pelos membros da banca examinadora e obedecendo os critérios adotados pelo Regulamento de Ensino de Graduação vigente na Unifesspa.

Parágrafo único - Em situações de divergência na avaliação, entre os membros da Banca de Defesa, considerar-se-á como resultado de ponderação, aquela atribuída pelo orientador do TCC.

Art. 18º – A estrutura e apresentação do Trabalho Conclusão de Curso deverão seguir os padrões acadêmicos da área e as especificações dispostas no Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos de acordo com as Normas Técnicas da Unifesspa.

Art. 19º – Para a apresentação pública, o (a) orientando (a) juntamente com o(a) orientador(a) deverão fazer o agendamento necessário, junto à Secretaria da FACED, para que seja providenciado os equipamentos necessários e sala.

Art. 20º - A apresentação pública será organizada pela Coordenação de TCC em conjunto com Secretaria da FACED e divulgada com pelo menos uma semana de antecedência, devendo o (a) orientando (a) indicar e/ou providenciar os equipamentos necessários para a apresentação.

Art. 21º – A versão final do TCC deverá ser entregue ao Colegiado de Pedagogia da FACED, em arquivo digital (formato PDF) para fins de divulgação institucional.

Parágrafo Único – Na ocasião da entrega da Versão Final do TCC, o discente deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**, assinada pelo(a) orientador(a).

Art. 22º – Após a aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso pela Banca Examinadora, a coordenação de TCC providenciará à publicação no site da FACED e encaminhará 01 (um) exemplar do trabalho revisado para o acervo da Biblioteca da UNIFESSPA.

Capítulo VIII – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 23 ° – A critério do Conselho da Congregação da FACED poderá ser aceito na condição de coorientador de TCC um profissional externo à instituição, não havendo nenhuma remuneração ou recurso pecuniário previsto para esse fim.

Art. 24 ° – Os procedimentos relativos ao gerenciamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso estarão a cargo de um professor da Faculdade de Ciências da Educação, o qual deverá ser indicado pelos membros do Núcleo Docente Estruturante- NDE e que ocupará a função de Coordenador de TCC, sendo o mandato do mesmo de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 25° - Cada professor orientador deverá ter no máximo o número de 5 (cinco) orientações de trabalhos de conclusão de curso por semestre.

Parágrafo 1° - No momento de matrícula na disciplina TCC I, a Secretaria da FACED informará aos discentes os números de vagas disponíveis por orientador.

Parágrafo 2° Esgotando-se as vagas disponíveis entre todos os professores da FACED, os casos excedentes serão decididos em reunião do Colegiado do Curso.

Parágrafo 3° - A carta de aceite do Orientador é documento imprescindível para a realização da matrícula e sua respectiva homologação.

Art. 26 - O discente que desejar mudar de tema e de orientador deverá apresentar a FACED solicitação por escrito com a exposição de motivos, assinada pelo(a) atual orientador(a), com a sugestão do(a) pretendo(a) novo(a) orientador(a), para que seja aprovado pelo colegiado.

Art. 27° – Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Conselho da Congregação da FACED e, quando ultrapassarem sua área de competência, pelo Conselho da Congregação do Instituto de Ciências Humanas da UNIFESSPA ouvidas as partes envolvidas.

Art. 28° - Esta resolução entra em vigor a partir do primeiro período letivo de 2020, conforme deliberação da Congregação da Faculdade de Ciências da Educação.

Marabá, 03 de julho de 2020.

Prof.ª. Dra. Terezinha Pereira Cavalcante
Diretora da FACED/Port. 591/2019

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu _____, orientador(a), declaro, para os devidos fins e sob minha responsabilidade, que a versão do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado: _____

de autoria do(a) acadêmico(a) _____, matrícula n.º _____, entregue em cópia digital anexa a este documento, corresponde à versão final do respectivo TCC.

Outrossim, declaro que foram devidamente observadas as modificações solicitadas pela Banca Examinadora no ato da defesa.

Marabá-PA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(da) Discente