NOVAFAPI
FACULDADE

Resolução nº 004/2020-CONSUNI

Teresina-PI, 02 de junho de 2020

NORMATIZA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNINOVAFAPI, DURANTE O PERÍODO DA PADEMIA DO NOVO CORONAVIRUS - COVID - 19.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI do Centro Universitário UNINOVAFAPI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Geral, conforme deliberação do Conselho Universitário, e considerando a necessidade de disciplinar o processo de elaboração, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, durante o período da Pandemia do novo Coronavírus - COVID – 19, resultando em um trabalho acadêmico, individual ou em grupo, preferencialmente vinculado às linhas de pesquisa institucionais e em conformidade com as especificidades dos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados pelo UNINOVAFAPI,

RESOLVE:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Resolução tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com a elaboração, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do Centro Universitário UNINOVAFAPI, durante o período que perdurar a Pandemia do novo Cononavírus – COVID 19.

Art. 2º O TCC tem por objetivos propiciar aos alunos o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de análise, interpretação, criação e crítica.

Art. 3º O(s) tipo(s) de Trabalho de Conclusão de Curso aceito(s) deverá(ão) estar definido(s) no Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser monografia, artigo, síntese singular, produto, maquete, equipamento, produção artística ou intelectual, material didático e outros que favoreçam o alcance das habilidades e competências definidas para o curso.

Art. 4º O TCC deverá ser desenvolvido, no âmbito do curso, na(s) série(s) prevista(s) no Projeto

Pedagógico do mesmo, sob responsabilidade do professor da disciplina relacionada e sob orientação dos professores orientadores designados.

CAPITULO II
DOS PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELA DISCIPLINA DO TCC

Art. 5º Aos Professores responsáveis pela disciplina do TCC, no âmbito dos cursos, compete:

I. Elaborar o cronograma de todas as atividades relativas ao TCC;
II. Encaminhar, para a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG), via Conselho de Curso, os projetos de TCC aprovados pelo CEP e também os projetos de TCC que não envolvam seres humanos e nem animais;
III. Orientar e acompanhar o planejamento, execução e avaliação do TCC;
IV. Convocar, sempre que necessário, reuniões virtuais, utilizando sistemas remotos de comunicação, com os professores orientadores e alunos matriculados nas disciplinas de TCC;
V. Indicar professores orientadores para os alunos;
VI. Designar as bancas examinadoras dos projetos de TCC, solicitando quando especificado no Projeto Pedagógico do Curso, divulgando sua composição, data e horário das defesas;
VII. Quando for o caso solicitar à Coordenação de Curso a declaração de participação para os membros da banca;
VIII. Assegurar que todos os alunos regularmente matriculados nas disciplinas de TCC tenham professor orientado;
IX. Garantir que não seja designado professor orientador para alunos não matriculados nas disciplinas de TCC e que os mesmos não participem de nenhuma das atividades acadêmicas vinculadas as disciplinas de TCC;
X. Tomar todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução.

CAPITULO III
DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º Cabe ao aluno indicar, ao professor responsável pela disciplina do TCC, qual o professor orientador de sua preferência, informando se já houve entendimento prévio e aceitação do convite pelo mesmo que, para tal, deverá considerar as normas desta Resolução.

Art. 7º O professor orientador, para aceitar o convite, deve considerar suas áreas de interesse e linhas de pesquisa do Centro Universitário UNINOVAFAPI.

§ 1º Cada professor orientador poderá orientar no máximo 5 (cinco) trabalhos.

§ 2º A substituição de professor orientador só é permitida mediante aquiescência expressa do professor responsável pela disciplina do TCC.

Art. 8º O professor orientador tem, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Realizar as orientações, por meio do Regime Especial de Aprendizagem Remota – REAR, utilizando meios e tecnologias de informação e comunicação, para o desenvolvimento do TCC, conforme o cronograma das disciplinas;
II. Atender, dentro do planejamento do trabalho, seus alunos orientandos, em horários previamente fixados;
III. Analisar, avaliar e corrigir, nos prazos definidos no cronograma da disciplina do TCC do curso, os relatórios parciais que forem enviados pelos alunos orientandos, por meio do sistema remoto acordado entre orientador e orientandos;
IV. Participar das apresentações e defesas, quando for o caso, para as quais for designado;
V. Assinar, juntamente com os demais professores avaliadores, a ficha de avaliação do TCC e a ata de defesa;
VI. Cumprir e fazer cumprir o Cronograma do TCC do Curso, o Calendário Acadêmico e esta Resolução.

CAPITULO IV
DOS ALUNOS DO TCC

Art. 9º Considera-se aluno do TCC aquele regularmente matriculado em disciplina do Trabalho de Conclusão de Curso que integre a matriz curricular do respectivo Curso do UNINOVAFAPI.
Parágrafo único - Considera-se aluno regularmente matriculado aquele cujo nome consta na lista de chamada, disponibilizada pela secretaria acadêmica

Art. 10 O aluno de TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:
I. Participar das reuniões virtuais que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, convocadas pelo professor responsável pela disciplina do TCC ou pelo professor orientador;
II. Cumprir o Calendário Acadêmico do UNINOVAFAPI e os prazos estabelecidos no cronograma específico do TCC do seu curso, divulgado pelo professor responsável, para envio de projetos, relatórios parciais, versão final do TCC, apresentação e outros;
III. Elaborar o documento do TCC, de acordo com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do UNINOVAFAPI, com a presente Resolução e com as instruções do professor orientador;
IV. Enviar ao professor que participará da banca examinadora, por meio de tecnologias de informação e comunicação acordada pelo professor orientador, cópia do documento do TCC para avaliação, no prazo previsto no cornograma;
V. Apresentar, via sistema de teleconferência ZOOM, no dia e hora determinados pelo professor responsável pelo TCC, quando for o caso de apresentação do TCC;
VI. Arcar com os custos para desenvolvimento, elaboração e conclusão do TCC, cumprindo todas as exigências previstas nesta Resolução e no Projeto Pedagógico do Curso;
VII. Cumprir e fazer cumprir o Cronograma de TCC do Curso, o Calendário Acadêmico e esta Resolução.

VIII. Enviar a versão final do TCC com revisão ortográfica
IX. Entregar a versão final do TCC na Coordenação do Curso em CD personalizado.

CAPITULO V
DA PROPOSTA DE PROJETO DO TCC

Art. 11 A proposta de projeto de TCC para curso de graduação e de pós-graduação deve ser enviada em conformidade com o Projeto Pedagógico e com o cronograma de TCC do curso, após aprovação do professor responsável pelo TCC.

§ 1° O professor orientador tem o prazo de 5 (cinco) dias corridos para avaliar a proposta de Projeto de TCC e emitir parecer aprovando-o, reprovando-o ou solicitando alterações.

§ 2° A proposta de projeto reprovada ou necessitando de alterações deverá ser devolvida ao aluno, para que seja reformulada ou refeita e possa ser enviada novamente ao professor orientador, para nova avaliação, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

§ 3° Sendo a proposta de projeto novamente reprovada, o aluno deverá refazê-la e submetê-la novamente quando houver nova oferta da disciplina em outro semestre.

§ 4° Aprovada a proposta de projeto de TCC, o aluno deverá submetê-lo ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do UNINOVAFAPI, ou ao Comitê de Ética no Uso de animais – CEUA, quando for o caso, ou ainda, cadastrá-lo na Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, quando não se tratar de pesquisas com seres humanos e animais.

Art. 12 Aprovada e homologada a proposta de projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I. Ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a quinze dias corridos, contados da data de homologação da proposta de projeto de TCC;
II. Houver aprovação do professor orientador e ser novamente submetido à avaliação pelo CEP, quando for o caso;
III. Existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;
IV. Aprovação do professor responsável pela disciplina de TCC na qual o aluno estiver matriculado.

Parágrafo único- Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do professor orientador.

CAPÍTULO VI
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 13 O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deve ser elaborado em conformidade com a sua natureza e considerando-se:

I. Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Normalização de

Trabalhos Acadêmicos do UNINOVAFAPI;

II. No seu conteúdo, a vinculação direta do tema com um dos ramos do conhecimento na área do curso ao qual estiver vinculado e, preferencialmente, a sua identificação com uma das linhas de pesquisa institucionais do UNINOVAFAPI.

Art. 14 O professor-orientador e o aluno devem ser estimulados à divulgação/publicação dos resultados do TCC.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO

Art. 15 O TCC será apresentado a uma banca examinadora apenas quando estiver previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1° O professor responsável pela disciplina relacionada com o TCC deve elaborar calendário fixando prazos para envio do TCC, designação das bancas examinadoras e realização das defesas:

a) Quando o TCC for enviado com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo professor responsável pelo TCC.

b) Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do professor orientador, pode a apresentação ser adiada para outra data, em período especialmente previsto no calendário das apresentações.

c) Não será admitido um segundo atraso, situação na qual será atribuída nota zero na disciplina relacionada ao TCC.

§ 2° Ao término da data limite para a envio do TCC, o professor responsável divulgará a composição das bancas examinadoras, os horários e o link de acesso ao sistema ZOOM para as apresentações.

§ 3° A banca examinadora deverá ser composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, designados pelo professor responsável pela disciplina do TCC ou pelo professor orientador.

a) Caso exista professor co-orientador, o mesmo poderá ser um dos membros da banca.

b) Poderá fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores do curso ou de outros cursos do UNINOVAFAPI, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de cursos de outras instituições, ou, ainda, entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

c) Quando da designação da banca examinadora, deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

§ 4° O não comparecimento de um dos professores designados para a banca examinadora deve ser comunicado por e-mail e com antecedência, ao professor responsável pelo TCC.

a) Em caráter excepcional, a banca examinadora poderá ser constituída com o número

mínimo de 2 (dois) membros, desde que um deles não seja o professor orientador e nem o co-orientador.

b) Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deverá ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

§ 5° Todos os professores do UNINOVAFAPI podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação de professor responsável pelas disciplinas relacionadas com o TCC e em conformidade com a titulação exigida para participação da banca.

§ 6° Os membros das bancas examinadoras terão o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de confirmação de recebimento por e-mail, para procederem a leitura dos TCC.

§ 7° Na apresentação, o aluno terá até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até 5 (cinco) minutos para fazer a arguição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder cada um dos examinadores.

§ 8° A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a exposição oral e as respostas à arguição efetuada pela banca examinadora.

a) Utiliza-se, para a atribuição da nota final do aluno, ficha de avaliação individual, definida pelo Conselho de Curso, em que a banca examinadora registra as notas de consenso para cada item a ser considerado.

b) Ao final, todos os membros da banca examinadora e o aluno deverão datar e assinar a ata, escanear e enviar para o professor da disciplina.

c) Caso possuam e-CPF, e caso opte por este recurso, a assinatura da ata poderá ser feita digitalmente quando do envio ao professor da disciplina.

d) Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) na nota final atribuída pela banca examinadora.

e) Em conformidade com o disposto no Regimento Geral e na Resolução nº 014/13, que regulamenta a avaliação do desempenho do UNINOVAFAPI, o aluno reprovado após 5 (cinco) dias corridos da apresentação poderá submeter-se novamente à mesma banca examinadora, em data e horário definidos pelo professor responsável, podendo um dos professores ser substituído em caso de impossibilidade de participação da mesma.

f) No caso da alínea anterior, será calculada nova Nota Final em conformidade com a Resolução nº 014/13.

§ 10° A banca examinadora, por maioria, após a apresentação oral e atribuição da nota final, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos do seu TCC.

a) Quando sugerida a reformulação de aspectos do TCC, o aluno terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para enviar ao professor orientador o documento final com as alterações sugeridas, ficando a homologação da nota condicionada à entrega de tal documento.

b) Caberá ao professor orientador homologar o documento final com as alterações

solicitadas.

§ 11° Ao aluno que não enviar o TCC no prazo estipulado, ou que não se apresentar para a sua apresentação oral, sem motivo justificado, na forma da legislação em vigor, será atribuída nota zero, ficando o mesmo automaticamente reprovado na disciplina.

a) O aluno reprovado deverá matricular-se na mesma disciplina quando esta for novamente ofertada, cumprindo todas as exigências legais e acadêmicas.

§ 12° Compete ao Conselho de Curso analisar os recursos.

CAPÍTULO VIII
DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 16 A versão definitiva do TCC deve ser protocolada e entregue na coordenação de curso, em data definida em cronograma pelo professor da disciplina, e em conformidade com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do UNINOVAFAPI.

Art. 17 A entrega da versão definitiva do TCC é requisito para o lançamento da nota na disciplina e consequente aprovação na mesma.

Art. 18 Ao concluir a versão definitiva do TCC enviar ao Comitê de Ética em Pesquisa relatório final, de acordo com o modelo padronizado por esse Comitê.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 Compete ao Conselho de Curso dirimir dúvidas referentes à interpretação desta Resolução no âmbito do curso, bem como suprir as suas lacunas, encaminhando ao CONSUNI solicitação de atos complementares que se fizerem necessários, desde que não firam a presente resolução.

Art. 20 Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação, e permanecerá enquanto perdurar a pandemia do novo Coronavírus – COVID 19.

Carlos Alberto Ramos Pinto
Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI