

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS
MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EDITAL 2022.2

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC II disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de trabalhos pelos alunos de graduação do Centro Universitário Maurício de Nassau de São Luís.

Art. 2º O TCC é uma atividade de caráter didático-pedagógico, integrante do currículo do Curso, que tem como objetivo introduzir o aluno na prática da investigação científica, desenvolver sua capacidade de trabalho e aplicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, incentivar a criatividade e o espírito crítico, permitindo ainda a avaliação da qualidade e desempenho do curso.

§ 1º O TCC deve ser desenvolvido no formato de ARTIGO CIENTÍFICO ou MONOGRAFIA.

§ 2º O TCC deve propiciar aos acadêmicos de cada curso a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas ciências e de sua aplicação, e o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada.

§ 3º O TCC consiste em uma PESQUISA INDIVIDUAL OU EM DUPLA, orientada por um docente da referida instituição e relatada, perante Banca Examinadora, abrangendo área do seu curso de graduação.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Coordenador de Curso e o professor da disciplina:

I-Tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do TCC;

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

II- Designar os integrantes das bancas examinadoras na época prevista no calendário acadêmico;

III- Verificar a disponibilidade dos professores-orientadores no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento do TCC;

IV- Sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades do TCC;

V- Convocar e dirigir reuniões com os professores-orientadores, com vistas à melhoria do processo do TCC.

Art. 4º Compete ao professor-orientador:

I- Orientar os acadêmicos na escolha do tema e na elaboração e execução do TCC, sob o trabalho acadêmico escolhido;

II- Participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos alunos e do processo abrangente de sua formação profissional;

III- Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos alunos, com vistas ao TCC;

IV- Marcar reuniões de orientações junto aos orientando, de forma presencial - nas dependências da instituição- ou online e controlar frequência relatando ao coordenador sobre ausências repetidas ou quaisquer outras intercorrências;

V- preencher a cada encontro a FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO e ao final do TCC, a CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO, documentos importantes para o processo e dos quais dependem, juntamente com a liberação da coordenação, a marcação da defesa.

VI- Presidir as bancas examinadoras no dia e horários combinados e organizados pelas Coordenações de curso.

Art. 5º Compete ao aluno:

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

- I- Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor-orientador;
 - II- Manter contatos quinzenais com o seu professor-orientador (de maneira remota ou a decidir com o orientador), para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento (no mínimo seis encontros por semestre registrados).
 - III- cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do Curso, para entrega dos projetos de TCC e artigos;
 - IV- Elaborar a versão final do seu TCC, obedecendo às normas e instruções deste regulamento e a outras, aprovadas pelos órgãos colegiados;
 - V- Entregar na data marca a CARTA DE ACEITE e as cópias da versão final do TCC, segundo calendário
 - VI- Comparecer em dia, hora e local determinados pela Coordenação do Curso, para apresentar e defender o seu TCC, perante banca examinadora.
 - VII- Postar a versão final, após observações do professor orientador e professores examinadores no REPOSITORIVM <https://repositorio.sereducacional.com/> e enviar comprovação para o e-mail da coordenação de curso;
- § 1º Os alunos são responsáveis pela entrega dos trabalhos impressos e documentos relacionados.

CAPÍTULO II DAS AVALIAÇÕES

Art. 6 Para a composição das notas do Trabalho de Conclusão de Curso II:

- I- Ao trabalho escrito e apresentação oral serão atribuídas, pela banca examinadora, notas com valores de 0,00 (zero) a 10,00 (dez);
- II- A nota da apresentação oral será atribuída valores individual mesmo o trabalho sendo realizado em DUPLA;
- III – A nota final será a média entre as duas notas atribuídas pela banca examinadora;

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

IV- As notas só serão divulgadas e publicadas no portal após comprovação de postagem no REPOSITORIUM;

V- Aos trabalhos que apresentarem plágio, a nota será atribuída nota Zero (a verificação correrá pelo professor da disciplina, coordenador e orientador). Não será designado novo prazo em situação de plágio.

VI- O aluno será aprovado na disciplina se possuir nota igual ou superior a 7,0 (sete);

VII- O cronograma da disciplina deve ser seguido rigorosamente, o não cumprimento de entrega do trabalho parcial e/ou total no dia e horário marcado pelo professor da disciplina acarretará nota zero na atividade.

Parágrafo único: As disciplinas de TCC I e TCC II não há SEGUNDA CHAMADA para as entregas ou apresentação, como também não conta com a PROVA FINAL, desta forma, os alunos devem estar atentos aos prazos de entrega das atividades, a não entrega das respectivas demandas no dia e horário marcado pela coordenação de curso e professor da disciplina acarreta NOTA ZERO.

CAPÍTULO III

DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Art. 8 Os trabalhos relativos à elaboração e defesa do trabalho compreendem as seguintes fases, concomitantes ou sucessivas:

I - Aprovação nas disciplinas metodológicas preparatórias;

II - Escolha do tema, do orientador e do projeto inicial;

III- Elaboração da versão preliminar do TCC, para discussão e análise com o professor-orientador; Elaboração do trabalho, respeitado o CRONOGRAMA estabelecido pelo professor da disciplina e aprovado pelo Coordenador(a) de curso;

IV– Cumprimento do calendário estabelecido pelo professor da disciplina no início do semestre, com a entrega em data estabelecida do trabalho final devidamente organizado,

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

segundo padrão ABNT, em 03 (três) vias impressas, juntamente com a carta de autorização de apresentação, uma ficha de acompanhamento de orientação (contando a confirmação dos encontros, assinado pelo professor orientador).

V- Defesa perante banca examinadora composta por dois avaliadores e o orientador.

VI- Para os PÓS BANCA uma cópia online do trabalho enviado para o professor, envio do trabalho ao REPOSITORIUM, envio por e-mail para a coordenação da comprovação de postagem no REPOSITORIUM, em data a ser determinada pela coordenação do Curso, juntamente com o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 9 O aluno deve apontar o orientador da sua monografia até a data determinada no cronograma início do semestre, depositando junto à Coordenação do Curso, preenchendo a CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO.

§ 1º A orientação do aluno é confirmada com o preenchimento do orientador da CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO, o professor aceitará a indicação para a orientação. O aluno deve estar regulamente matriculado NÃO podendo este EXCEDER um tempo para MATRÍCULA NA DISCIPLINA DE 25% da carga horária da disciplina, Com data milite para matrícula na disciplina de TCC II dia 20/09/2022.

Art. 10 A mudança de tema do trabalho somente pode ocorrer com a aprovação do Coordenador do Curso, a partir de proposta do aluno ou do professor orientador, com parecer conclusivo deste.

Art. 11 Cumpridas às etapas do artigo 10º (sexto) o trabalho é entregue ao professor-orientador, para acompanhamento e avaliação do processo de elaboração e apresentação dele.

Art. 12 Alunos que no início do semestre se comprometem a desenvolverem o trabalho em dupla com a entrega das cartas de orientações, devem permanecer com sua dupla até a conclusão do trabalho, não sendo permitido mudança de dupla ou desenvolvimento do trabalho individual.

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUIS

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA DO TCC II

Art. 13 Após a aprovação do TCC II pelo professor-orientador, a Coordenação do Curso marcará data, hora e local para sua defesa perante banca examinadora.

Art. 14 A banca examinadora será constituída por três membros indicados pelo Coordenação, dentre professores habilitados (com titulação mínima de especialista) para essa tarefa, do quadro docente do CENTRO UNIVERSTÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU DE SÃO LUÍS.

Art. 15 Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de oito (08) dias para procederem à leitura e análise dos trabalhos acadêmico-científicos que irão julgar.

Art. 16 Na defesa, após exposição inicial de 10 a 15 minutos por aluno, cada examinador disporá do tempo de 10 (dez) minutos para fazer a sua arguição, tendo o aluno igual período para a resposta.

Art. 17 Após as arguições serão atribuídas às notas, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador, levando-se em conta, entre outros critérios, o conteúdo do Trabalho e a defesa apresentada pelo aluno.

§ 1º - Os alunos aprovados pela banca deverão apresentar novo exemplar do TCC digital, em meio digital com envio ao REPOSITÓRIVM (<https://repositorio.sereducacional.com/>), no prazo máximo de 10 (dias) dias corridos após a apresentação e aprovação, com as correções sugeridas pela Banca Examinadora.

§ 2º - Após envio do trabalho do repositório o e-mail de confirmação deve ser enviado para a coordenação de curso e professores da disciplina, juntamente com a CÓPIA FINAL DO TRABALHO EM FORMATO PDF.

§ 3º - Para obtenção da publicação das notas no SISTEMA o(as) aluno (as) deve entregar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO (documento CCG-MDL-24) E ASSINATURA FINAL ATA, no dia e horário marcado pelo professor.

Art. 18 Demais situações serão deliberadas pelo Conselho de Curso.