



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº XX/2015, de xx de xxxx de 2015.

Aprova as normas regulamentadoras para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições ...

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas regulamentadoras do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Maranhão (IFMA), anexas a esta resolução.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº XX/2015, DE XX DE XXXX DE 2015.

NORMAS REGULAMENTADORAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO (IFMA).

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma produção textual, caracterizado como uma atividade de integração curricular e de comprovação do saber adquirido pelo acadêmico, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a forma culta da língua portuguesa, bem como abordagem de temas relacionados à área de atuação do Curso definidos nos termos de cada Projeto Pedagógico de Curso de Graduação dos campi do IFMA.

Parágrafo Único - O TCC deverá ser elaborado individualmente pelo acadêmico, sob a orientação de um docente, sendo submetido à defesa perante uma Banca Examinadora.

Art. 2º - Constituem-se modalidades do TCC, conforme Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação do IFMA:

I – Monografia;

II – Artigo científico;

III – Relatórios técnicos.

Parágrafo Único – A elaboração, apresentação e avaliação do TCC poderão ser obrigatórias e configurar como componente curricular dos Cursos de Graduação dos campi do IFMA desde que previsto nos Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação.

Art. 3º - A presente Resolução regulamentará a modalidade Monografia.

§ 1º - Os campi que constarem em seus Projetos Pedagógicos de Curso outra modalidade de TCC deverão estabelecer as normas de elaboração, apresentação e avaliação da modalidade escolhida, baseados nos parâmetros desta Resolução.

Art. 4º - A Monografia deverá ser elaborada em duas etapas. A primeira etapa denomina-se Projeto de Monografia e a segunda etapa Apresentação e Defesa da Monografia.

CAPÍTULO II DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art. 5º - A primeira etapa da Monografia será destinada a elaboração e entrega do Projeto de Monografia, que constará de elementos mínimos obrigatórios: tema, justificativa, problematização, objetivos geral e específicos, referencial teórico, metodologia, cronograma e referências, obedecendo ao padrão estabelecido pela ABNT e esta Resolução.

Art. 6º - O Projeto de Monografia poderá, desde que conste no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação, ser avaliado por uma Banca Examinadora de Qualificação, constituída pela Coordenação do Curso ou pelo orientador.

§ 1º - A elaboração do projeto é condição imprescindível para o início do trabalho monográfico, devendo ser avaliado pelo orientador designado pelo Coordenador do Curso ou avaliado pela Banca Examinadora, conforme estabelece o Art. 6º.

§ 2º - Todos os docentes do Curso podem ser convocados para participar das Bancas de Qualificação do projeto de monografia, mediante designação do Coordenador do Curso.

§ 3º - Caso o parecer da banca seja desfavorável à aprovação do projeto ou o orientador designado avalie o Projeto com nota inferior a 7,0 (sete), o orientando deverá fazer as modificações pertinentes e reapresentá-la obedecendo ao prazo estabelecido no calendário do Campus.

§ 4º - Se um mesmo projeto for recusado por duas vezes, este não poderá ser reapresentado, ficando o acadêmico reprovado no componente disciplinar.

Art. 7º - O conteúdo do Projeto de Monografia deverá revelar a capacidade de abordar e sistematizar um tema relacionado com conhecimentos adquiridos e produzidos no Curso e, preferencialmente, relacionado com a realidade maranhense.

CAPÍTULO III DO ORIENTANDO E DA ORIENTAÇÃO

Art.8º - O orientando é o acadêmico em fase de elaboração de monografia, que estiver regularmente matriculado no componente curricular correspondente a qualquer uma das etapas do trabalho monográfico.

Art.9º - O orientando contará, no processo de construção da Monografia, com a orientação de um docente.

§ 1º - A disponibilização dos nomes dos docentes aptos a orientar e suas respectivas linhas de pesquisa é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

§2º - O controle de frequência, assim como as demais tarefas obrigatórias por parte do acadêmico, ficará sob a responsabilidade do orientador.

Art.10º - O orientador da monografia deverá ser docente do quadro do IFMA de livre escolha do orientando, desde que haja compatibilidade entre a linha de pesquisa do docente e o tema objeto do TCC.

§ 1º - No caso de Cursos de Graduação oriundos de Programas ou Convênios firmados pelo IFMA, o perfil do orientador de monografia poderá obedecer às normas específicas de cada Programa.

§ 2º - A orientação da monografia, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, é de responsabilidade dos docentes do IFMA, em especial dos docentes do Curso de Graduação do orientando.

§ 3º - O docente é livre para aceitar ou não a orientação de monografia, uma vez que a atividade pressupõe a alocação de tempo, horas necessárias para o atendimento do orientando até a defesa, sem prejuízo da carga horária destinada às disciplinas ligadas à atividade docente.

§ 4º - A Coordenação de Curso ou, quando necessário, ao Colegiado do Curso caberá indicar o orientador para o acadêmico que não tenha conseguido orientação.

Art. 11 - Cada docente poderá orientar até 05 (cinco) acadêmicos por semestre, considerando-se ocupada a vaga após a qualificação/avaliação do Projeto de Monografia e liberada após a aprovação da monografia pela Banca Examinadora.

§ 1º - O número de orientações por docente poderá ser alterado mediante demanda de acadêmicos aptos para elaboração da monografia, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º - A coorientação de monografias poderá ser feita por servidores técnicos de nível superior pertencentes ao quadro do IFMA ou profissionais de outras instituições, desde que haja a devida concordância do orientador, ficando as despesas advindas dessa coorientação sob a responsabilidade do orientando.

§ 3º - A desistência de orientação, a critério do orientando ou do orientador, poderá acontecer desde que justificada por escrito à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IV DO ENCAMINHAMENTO DA MONOGRAFIA

Art. 12 - O orientando, sob supervisão do orientador, deverá encaminhar 3 (três) vias da monografia à Coordenação do Curso no prazo mínimo de 20 (vinte) dias de antecedência da data da defesa designada pela Coordenação do Curso.

Art. 13 – A Coordenação do Curso encaminhará aos membros da Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) as respectivas monografias com data, horário e local de defesa.

CAPÍTULO V DA BANCA EXAMINADORA DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 14 - A Banca Examinadora, indicada pelo orientador e nomeada por Portaria, será composta por 3 (três) membros, dentre:

I - Orientador, e coorientador se houver, como membro(s) efetivo(s)

II - Docente(s) membro(s) efetivo(s)

III - Um docente suplente.

§ 1º - A Coordenação do Curso solicitará a emissão de Portaria à Direção Geral do Campus, na qual conste além dos componentes da Banca Examinadora, e as informações da monografia, a data e horário da defesa.

§2º - A Banca Examinadora deverá ser constituída para as modalidades de Monografia e Relatório Técnico.

§3º - A Banca Examinadora será presidida pelo Orientador.

§4º - Em caso de falta ou impedimento de um membro efetivo da Banca, com exceção do orientador, o suplente deverá substituí-lo.

§5º - Na falta ou impedimento do orientador, deverá ser designada pela Coordenação do Curso nova data para defesa do trabalho monográfico, que não poderá exceder

10 (dez) dias úteis, bem como ser informada a falta do professor ao respectivo Departamento ou a chefia imediata para fins de registro e encaminhamento da falta ao setor competente.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 15 – Compete à Coordenação de Curso:

- I - Divulgar entre os acadêmicos a relação dos docentes que atuarão como orientadores e suas respectivas áreas de pesquisa, encaminhada pelos Departamentos de Ensino ou correlatos;
- II – Indicar orientador para o acadêmico que não tenha encontrado docente disponível que pudesse assumir a orientação;
- III - Estabelecer e divulgar o calendário de atividades de cada período letivo junto aos acadêmicos matriculados em disciplina referente ao TCC;
- IV – Homologar a Banca de Qualificação do Projeto de Monografia (quando for o caso) solicitando emissão de Portaria à Direção Geral do Campus;
- V - Homologar a Banca Examinadora proposta pelo orientador, solicitando emissão de Portaria à Direção Geral do Campus;
- VI - Intermediar a comunicação entre acadêmicos e docentes no tocante à orientação;
- VII - Convocar reuniões com os orientadores e orientandos, sempre que necessário;
- VIII – Divulgar com 10 (dez) dias de antecedência o cronograma de defesa, contendo: título, orientando, data, hora e local em que será realizada a defesa pública da Monografia, bem como o nome dos membros que comporão a Banca Examinadora;
- IX - Providenciar o encaminhamento da Monografia aos membros da Banca Examinadora;
- X - Receber a versão final da Monografia;
- XI - Providenciar o encaminhamento à biblioteca as cópias das monografias aprovadas;
- XII - Manter arquivo atualizado das atas das defesas dos TCCs; e
- XIII - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução.

Art. 16 - Compete ao orientador:

- I - Formalizar o aceite da orientação junto à Coordenação de Curso;
- II – Orientar o acadêmico durante todas as etapas do TCC (do Projeto de Monografia à Apresentação)
- II - Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Curso;
- III - Formalizar e justificar junto à Coordenação do Curso o coorientador, quando for o caso;
- IV - Acompanhar, avaliar e registrar em ficha individual, o cumprimento das etapas do trabalho monográfico, segundo critérios estabelecidos entre orientando e orientador, obedecendo o cronograma das atividades prevista pela Coordenação do Curso;
- V- Aprovar a redação final do Projeto e da Monografia;
- VI - Solicitar à Coordenação do Curso a composição da Banca Examinadora de Defesa da Monografia, num prazo máximo de 30 (trinta) dias da data estipulada para a qualificação ou defesa da monografia;
- VII - Confirmar o encaminhamento da Monografia aos membros da Banca Examinadora, obedecendo às normas vigentes;
- VIII - Encaminhar à Coordenação de Curso a versão final da Monografia;

- IX - Indicar um substituto de comum acordo com o orientando, em caso de impedimento temporário, informando a Coordenação de Curso;
- X - Presidir a Banca de Qualificação do Projeto (quando for o caso) e a Banca Examinadora de Defesa da Monografia;
- XI - Preencher e ler a Ata de Defesa de Monografia;
- XII - Cumprir e fazer cumprir estas normas.

Art. 17 - Compete ao coorientador

- I – Acompanhar as etapas do trabalho monográfico, em comum acordo com o orientador;
- II - Aprovar a redação final do Projeto e da Monografia;
- III – Informar à Coordenação de Curso qualquer impedimento para a defesa da monografia.

Art. 18 - Compete ao orientando

- I - Elaborar o Projeto de Monografia, submetendo-o ao orientador ou a Banca de Qualificação (quando for o caso);
- II - Comunicar à Coordenação, quando não encontrar docente que aceite a incumbência de ser o orientador de sua Monografia, a fim de que possa dar cumprimento ao disposto no Art. 7º, § 4º desta Resolução.
- III - Elaborar, juntamente com o orientador, o Projeto de Monografia;
- IV - Cumprir o calendário das atividades programadas em conjunto com o orientador, visando à realização da Monografia em tempo hábil;
- V - Protocolar à Coordenação de Curso a monografia para ser entregue aos membros da Banca Examinadora, sob supervisão do orientador;
- VI – Protocolar a versão definitiva da Monografia, de acordo com esta Resolução;
- VII - Manter contato com o orientador para o desenvolvimento da pesquisa;
- VIII - Atentar para os prazos contidos nesta Resolução;
- IX - Comparecer para o exame de qualificação do Projeto e defesa da Monografia, nos dias, horários e locais previamente divulgados.
- X - Cumprir e fazer cumprir as normas.

CAPÍTULO VII APRESENTAÇÃO E DEFESA DA MONOGRAFIA.

Art. 19 - A Monografia será apresentada e defendida pelo orientando perante uma Banca Examinadora, em sessão pública.

Parágrafo único - É terminantemente proibido aos membros da Banca Examinadora tornarem público o conteúdo da pesquisa antes de sua defesa.

Art. 20 - A defesa da Monografia consiste na exposição oral do conteúdo pelo orientando no tempo de 30 (trinta) minutos, se necessário acrescidos de mais 10 (dez), e cada componente da Banca terá o tempo máximo de 20 (vinte) minutos para arguição e contribuições.

§ 1º - Da defesa da Monografia resultará uma nota numérica calculada pela média aritmética das notas das categorias: trabalho escrito, conhecimento técnico-científico e apresentação oral, atribuída por cada membro da Banca, ocorrendo aprovação quando a média for igual ou superior a 7,0 (sete), ou reprovação da Monografia, em caso de nota inferior a 7,0 (sete), registrada em Ata a ser arquivada na Coordenação do Curso.

§ 2º - A aprovação poderá ser final quando não houver exigência de alterações e, quando houver, fica o acadêmico responsável em proceder às alterações propostas e entregar a versão corrigida para o orientador que emitirá parecer atestando as correções feitas, sob pena de invalidação de nota atribuída ao trabalho, ficando o acadêmico reprovado.

§ 3º - A versão definitiva deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após a defesa, sendo uma impressa e outra digitalizada e gravada em CD/DVD (formato PDF), à Coordenação do Curso para posterior encaminhamento à Biblioteca do Campus que emitirá um recibo de entrega que constará no dossiê do acadêmico.

§ 4º - Em caso de reprovação da Monografia o acadêmico deverá matricular-se novamente na disciplina correspondente no semestre seguinte, observando o tempo de integralização constante no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º - É vedado ao orientando copiar, parcial ou integralmente, trabalhos de terceiros, tal ato se caracteriza como plágio.

§ 6º - Sendo comprovada a cópia pelo orientador, em qualquer das fases do processo de orientação, ou mesmo durante a apreciação pela Banca Examinadora, a Coordenação do Curso deverá ser comunicada, e o acadêmico será reprovado na disciplina referente ao TCC, com nota zero.

Art. 21 - A Coordenação de Curso manterá um banco de dados contendo informações básicas sobre todos os Trabalhos de Conclusão de Curso já defendidos e aprovados, devendo conter: autor, título e área temática do trabalho; nome e titulação do professor orientador; data em que se realizou a defesa; número de classificação (CDU ou CDD); e membros da Banca Examinadora.

Art. 22 -. O acadêmico que não entregar o trabalho monográfico, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado à Coordenação de Curso, estará automaticamente reprovado.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 23 - O título e a nota do TCC deverão ser registrados no Histórico Escolar do acadêmico.

Art. 24 - Os Colegiados de Cursos de cada Campus poderão elaborar normas complementares que disciplinem a operacionalização do TCC, respeitando o disposto nesta Resolução.

Art. 25 - São Anexos a esta Resolução: Modelo de Ficha de Critérios para Avaliação de Monografia e Modelo de Ata de Defesa de Monografia.

Art. 26 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e, em grau de recurso, pela Diretoria Geral do Campus.

ANEXOS À RESOLUÇÃO Nº XXX FICHA DE CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA

Nome do acadêmico: _____

Data da apresentação: ____/____/____

TÍTULO DA MONOGRAFIA:

Orientador(a): _____

Tempo de apresentação: ____:____

REDAÇÃO DO TEXTO	Pontos máximos	Pontos atribuídos pelo avaliador
TRABALHO ESCRITO		
Clareza dos objetivos	1	
Adequação da metodologia (sequencia lógica e utilização de parâmetros quantitativos/qualitativos)	1	
Organização, cumprimento das normas técnicas da ABNT e da Instituição	1	
(A)	0 a 3	
CONHECIMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO		
Relevância do tema	1	
Coerência e coesão, cumprir os objetivos propostos, clareza e refinamento da escrita	1,5	
Fundamentação teórica	1,5	
(B)	0 a 4	
APRESENTAÇÃO ORAL		
Uso de recursos didáticos e criatividade	1	
Domínio do assunto, segurança na exposição, argumentação	1	
Respeito do tempo e objetividade	1	
(C)	0 a 3	

Nota = A + B + C= _____ + _____ + _____ = _____

Nota final = (EXAMINADOR 1 + EXAMINADOR 2 + ORIENTADOR) / 3=

(_____ + _____ + _____) / 3 = _____

NOME DO EXAMINADOR 1

RÚBRICA

NOME DO EXAMINADOR 2

RÚBRICA

NOME DO ORIENTADOR 3

RÚBRICA

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXOS À RESOLUÇÃO Nº XXX

ATA DE DEFESA DE MONOGRAFIA

No dia _____ de _____ de _____, às ____: ____ horas, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - Campus _____, ocorreu a banca de defesa da monografia intitulada: _____ do(a) acadêmico(a) _____ do Curso _____, com orientação de _____ e os examinadores _____ e _____.

A nota obtida foi _____ (_____), sendo considerado o(a) aluno(a):

- () Aprovado(a):
- () Aprovado (a) com restrições, desde que atendidas as recomendações mencionadas.
- () Não aprovado.

ASSINATURAS	
Orientador (a)	
Examinador 1	
Examinador 2	

_____, _____ de _____ de 20____