

## **RESOLUÇÃO Nº 206 DE 25/11/2016 – CAS**

Estabelece a **Política Institucional** para a realização do **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**, nos cursos de Graduação da **Universidade Positivo (UP)**.

O **CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR (CAS)**, órgão da administração superior da **Universidade Positivo (UP)**, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando:

### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Estabelecer as diretrizes institucionais em relação ao **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**, nos cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia), presenciais e à distância, da Universidade Positivo (UP).

**Art. 2º** O TCC consiste em trabalho sistemático de pesquisa, versado sobre tema acadêmico e profissionalmente relevante, a ser desenvolvido pelo aluno, durante determinado período do curso de Graduação, mediante orientação de um professor e de acordo com as regras institucionais e as de cada curso.

**Art. 3º** As disposições desta Resolução aplicam-se a todas as fases do Trabalho de Conclusão de Curso (preparação, elaboração, orientação e apresentação) e são complementadas, no que couber, pelas Instruções Normativas do TCC de cada curso e pelas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN).

#### **Capítulo II DO TCC**

**Art. 4º** Cada Coordenadoria de curso definirá quem será o **responsável pela coordenação do TCC** no seu curso, consideradas as seguintes possibilidades:

- a) Designação de um professor do curso.
- b) Designação de uma comissão, composta por professores do curso.
- c) Designação do próprio coordenador ou do seu adjunto.

**Parágrafo único.** Os responsáveis pela coordenação do TCC nos cursos devem promover, sempre que possível, a integração entre os cursos e os alunos, por exemplo, por meio da disponibilização de informação sobre bancas agendadas, linhas de pesquisa, projetos e

eventos que serão realizados, etc.

**Art. 5º** O aluno deverá realizar seu TCC em língua portuguesa e conforme os seguintes itens, que serão indicados na Instrução Normativa do curso:

- I - Norma técnica.
- II - Linhas de pesquisa.
- III - Modalidades de TCC.

**§ 1º** Nos cursos em que houver Programa de Mestrado e/ou Doutorado, as linhas de pesquisa da Graduação devem estar alinhadas com as da Pós-Graduação.

**§ 2º** Nos cursos em que não houver linhas de pesquisa formalmente definidas, o aluno deve definir o tema de TCC em conjunto com o professor orientador, considerando o modo de organização da pesquisa no curso.

**§ 3º** São exemplos de modalidades de TCC: monografia, artigo científico, desenvolvimento de produto, desenvolvimento de projeto, estudos de caso, etc.

**Art. 6º** O aluno poderá iniciar o desenvolvimento do seu TCC, com a orientação do professor, **somente** quando estiver devidamente matriculado na disciplina de TCC.

### **Capítulo III DA ORIENTAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DO TCC**

**Art. 7º** O desenvolvimento do TCC será feito, obrigatoriamente, mediante a orientação de um professor, que poderá ser:

- I - Professor da UP, que leciona no curso do aluno.
- II - Professor da UP que leciona em outro curso ou nos Programas de Pós-Graduação da UP.
- III - Professor de outra instituição, desde que o coorientador seja professor da UP que leciona no curso do aluno.

**§ 1º** A escolha do professor orientador poderá ocorrer por pedido do aluno ou indicação da Coordenadoria do TCC, conforme definido na Instrução Normativa do curso.

**§ 2º** O professor orientador poderá solicitar à Coordenadoria do TCC, mediante justificativa, o término antecipado da orientação, caso que, sendo deferido o pedido, deverá ser designado novo orientador para o aluno.

**Art. 8º** A orientação para realização do TCC deverá ser feita, obrigatoriamente, por meio de encontros presenciais, nas unidades da UP ou em locais onde o aluno realize atividades acadêmicas vinculadas à UP.

**Parágrafo único.** O registro oficial das orientações deverá ser feito pelo professor orientador no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UP, meio pelo qual também serão feitas todas as trocas formais de documentos (artigos, versões do TCC, termos, relatórios, etc) relativas à pesquisa, realizadas entre aluno e professor orientador.

## **Capítulo IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art. 9º** Cada Coordenadoria de curso deverá apresentar em Instrução Normativa, conforme art. 11 da Resolução nº 164, de 30/12/2015, o sistema de avaliação do seu TCC, indicando expressamente:

- I - As etapas para realização do TCC.
- II - Os requisitos a serem observados em relação à coleta e ao tratamento dos dados da pesquisa (termo de compromisso, sigilo de fonte, submissão à aprovação do Comitê de Ética, etc).
- III - Procedimentos para realização de banca (final, qualificação e/ou autoria) ou qualquer outra forma definida para a apresentação do trabalho.
- IV - Por quais critérios o aluno ou o grupo será avaliado (ao longo das etapas, nas bancas, em relação aos documentos produzidos, etc).
- V - Quais os requisitos para aprovação do aluno ou do grupo.
- VI - O procedimento no caso de reprovação, seja na banca de qualificação, final ou de autoria.
- VII - Como será apresentado o resultado da avaliação do TCC (individual e/ou em grupo, nota ou conceito de aprovado ou reprovado, qual a forma de composição da nota).

**Art. 10.** O TCC deve ser desenvolvido conforme Política de Integridade Acadêmica da UP, sendo princípio da instituição não compactuar com plágio ou qualquer outra forma de improbidade.

**Art. 11.** Havendo suspeita e/ou constatação de plágio ou de qualquer outra forma de improbidade na realização do TCC, compete ao professor orientador, aos membros da Banca Examinadora, à Coordenadoria do TCC ou à Coordenadoria de curso a adoção das medidas acadêmicas adequadas ao caso, o que não exclui a possibilidade de apuração no âmbito disciplinar, conforme Código Disciplinar Interno.

**Parágrafo único.** O fato de ter sido atribuída nota ao aluno no TCC ou em determinada atividade que compõe uma de suas etapas, não impede, em caso de suspeita, posterior apuração de fraude, com adoção das medidas acadêmicas e disciplinares necessárias.

**Art. 12.** Ao realizar as entregas (parciais, final e final com revisão) do TCC, o aluno deverá submeter o documento à verificação do software de análise de plágio.

## **Capítulo V DAS BANCAS EXAMINADORAS**

**Art. 13.** Cada curso poderá optar pela realização de Bancas Examinadoras (de qualificação ou final) para avaliação do TCC.

**Art. 14.** As sessões de apresentação dos TCC, em Banca Examinadora, são públicas, com exceção dos casos de pesquisas que contenham dados sigilosos ou quando a banca entender

que a sessão deva ser reservada, deixando-se registrada na ata de sua realização a justificativa desta escolha.

§ 1º Durante a sessão, o aluno terá direito a determinado tempo para apresentação oral de seu trabalho e a banca examinadora para realizar sua arguição.

§ 2º Os membros da Banca Examinadora podem solicitar ao aluno que faça ajustes e/ou reformule alguns itens do seu TCC, para envio da versão definitiva do trabalho.

**Art. 15.** O não comparecimento do aluno à sessão de apresentação final do TCC, perante Banca Examinadora, implicará na sua reprovação, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, conforme disciplinado no art. 6º, parágrafo único, da Resolução nº 164, de 30/12/2015.

## **Capítulo VI DO TCC ASSISTIDO**

**Art. 16.** O aluno com necessidades específicas poderá realizar seu TCC mediante acompanhamento do Centro de Inclusão da UP, desde que exista parecer deste setor neste sentido e que haja a concordância do professor orientador e da Coordenadoria do TCC.

§ 1º O acompanhamento realizado pelo Centro de Inclusão visa garantir acessibilidade (arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, programática e atitudinal)<sup>1</sup> ao aluno, de modo que tenha condições e possibilidades de desenvolver e apresentar seu TCC.

§ 2º Para cada aluno, será elaborado um **Plano de Atendimento Específico**, que conterá:

- I - A necessidade específica do aluno e o tipo de acompanhamento a ser oferecido pelo Centro de Inclusão.
- II - O apoio que será necessário por parte do professor orientador e, eventualmente, dos colegas de grupo, durante a realização do TCC.
- III - A forma como o TCC será desenvolvido e apresentado.

**Parágrafo único.** No caso dos alunos com deficiência auditiva, é permitida a realização do TCC na estrutura gramatical da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), desde que acordado previamente entre o professor orientador, o aluno e o representante do Centro de Inclusão.

**Art. 17.** O acompanhamento do Centro de Inclusão não exclui a indicação de um professor orientador, que será o responsável por orientar o aluno em relação ao desenvolvimento e conteúdo do TCC, conforme art. 20 desta Resolução.

**Parágrafo único.** O profissional mediador do Centro de Inclusão não tem nenhuma responsabilidade em relação às atribuições próprias e específicas do aluno, indicadas nesta Resolução.

## **Capítulo VII DAS ATRIBUIÇÕES**

---

<sup>1</sup> SASSAKI, Romeu. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: Editora WVA, 2006.

**Art. 18.** Participam do processo de planejamento, orientação e realização do TCC:

- I - O aluno orientando, regularmente matriculado na disciplina de TCC.
- II - O professor orientador.
- III - A Coordenadoria de TCC.
- IV - O Coordenador do curso ou NDE.
- V - O Centro de Inclusão, caso seja TCC assistido.

**Art. 19.** São atribuições do **aluno orientando**:

- I - Desenvolver as atividades acadêmicas que são inerentes e essenciais para a realização do TCC.
- II - Comparecer aos horários agendados com o professor orientador para discussão e desenvolvimento de seu TCC.
- III - Cumprir o calendário do curso referente à entrega do projeto, dos relatórios parciais e da versão final do TCC.
- IV - Elaborar a versão final do TCC de acordo com o presente Regulamento e com a Instrução Normativa do curso.
- V - Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar o projeto de qualificação e a versão final do TCC.
- VI - Realizar, com o professor orientador, toda a troca de documentos referentes à pesquisa, por meio do AVA.
- VII - Entregar via protocolo online (sistema Lyceum), conforme prazo estabelecido no calendário de TCC do curso, a versão final do seu TCC.

**Parágrafo único.** O aluno que estiver realizando TCC assistido deverá cumprir todas essas tarefas também em relação ao que for solicitado pelo Centro de Inclusão.

**Art. 20.** São atribuições do **professor orientador**:

- I - Acompanhar e avaliar, de maneira contínua, o desenvolvimento do TCC sob sua responsabilidade, orientando o aluno no que for necessário e apontando os ajustes necessários.
- II - Indicar fontes de consulta, sejam elas de natureza bibliográfica básica ou complementar, e orientar os alunos na elaboração do trabalho de revisão bibliográfica.
- III - Comparecer ao local estabelecido no horário determinado para a orientação aos alunos.
- IV - Avaliar os relatórios, projetos e documentos decorrentes do TCC sob sua orientação.
- V - Cumprir rigorosamente os prazos previstos no calendário do TCC de seu curso.
- VI - Dar ciência à Coordenadoria do TCC das equipes e/ou alunos que, sistematicamente, deixam de cumprir os prazos estabelecidos e/ou não comparecem às orientações, para eventuais providências.

- VII - Integrar as bancas examinadoras de projetos concluídos ou bancas de prova de autoria, quando convidado ou designado pela Coordenadoria do TCC.
- VIII - Controlar a presença dos alunos às sessões de orientação.
- IX - Utilizar o AVA como sistema oficial de registro das orientações e troca de documentos, conforme regras de cada curso.
- X - Comparecer às reuniões extraordinárias convocadas pelo responsável pela gestão do TCC ou pela Coordenadoria de Curso.
- XI - Dar ciência à Coordenadoria do TCC sobre os casos identificados de plágio, fraude ou qualquer outra improbidade acadêmica.
- XII - Aprovar a entrega do TCC por meio do sistema de gerenciamento acadêmico até a fase de disponibilização, no Repositório Digital da Biblioteca da UP.

**Art. 21. São atribuições da Coordenadoria do TCC do curso:**

- I - Zelar pelo cumprimento desta Resolução e da Instrução Normativa do TCC do curso, divulgando-a aos alunos e aos professores orientadores.
- II - Elaborar, de acordo com o calendário acadêmico estabelecido pela UP, o calendário anual do TCC com o cronograma de cada uma das etapas do trabalho.
- III - Disponibilizar, aos alunos, os nomes dos professores e informações de linhas de pesquisa para desenvolvimento dos projetos e orientações.
- IV - Divulgar todas as informações necessárias à realização do projeto e fazer cumprir os prazos estabelecidos no calendário do TCC de seu curso.
- V - Divulgar as datas e horários das Bancas Examinadoras do TCC.
- VI - Atender às demandas dos alunos e professores em relação às questões procedimentais do TCC.
- VII - Acompanhar o trabalho dos professores orientadores e, por meio dos relatórios do AVA, a execução das orientações, de acordo com as diretrizes de cada curso.
- VIII - Acompanhar o processo de entrega do TCC por meio do sistema de gerenciamento acadêmico até a fase de disponibilização no Repositório Digital da Biblioteca da UP.
- IX - Discutir políticas de TCC em âmbito institucional em representação ao seu curso e/ou núcleo.
- X - Auxiliar, quando necessário, na composição das bancas defesa de TCC.

**Art. 22. São atribuições do Centro de Inclusão:**

- I - Elaborar o Plano de Atendimento Específico do aluno orientando.
- II - Acompanhar, quando necessário, o aluno orientando nas sessões com o professor orientador.
- III - Auxiliar o aluno orientando na sistematização dos conhecimentos referentes ao TCC.
- IV - Estruturar com o aluno o processo de execução das atividades do TCC.

V - Realizar o registro oficial das orientações no AVA.

VI - Realizar, por meio do AVA, todas as trocas formais de documentos relativos ao acompanhamento do Centro de Inclusão, ao aluno orientado, no desenvolvimento do TCC.

### **Capítulo VIII DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC E GUARDA NO REPOSITÓRIO DIGITAL**

**Art. 23.** A versão definitiva do TCC deve ser entregue por meio de protocolo online, depois de realizados os ajustes e reformulações solicitados pela Banca Examinadora do trabalho.

§ 1º Compete ao professor orientador a aprovação da versão final do TCC apresentada pelo aluno.

§ 2º Todo TCC aprovado será enviado ao Repositório Digital da Biblioteca, cabendo ao aluno se manifestar, no momento do protocolo da versão definitiva, a respeito da autorização para que o trabalho fique disponível (total ou parcialmente) ou indisponível para consulta pública.

§ 3º A UP encoraja que o aluno autorize a disponibilização do seu TCC para consulta pública, respeitados os casos de pesquisa com dados sigilosos, demanda de publicação em revistas especializadas e/ou restrições apontadas pela banca.

§ 4º Ainda que o aluno autorize a disponibilização total do seu TCC para consulta pública, o professor orientador poderá decidir pela disponibilização parcial ou até não disponibilização, consideradas as particularidades do caso.

**Art. 24.** A entrega da versão definitiva do TCC e sua posterior validação, pelo professor orientador, são requisitos para aprovação na disciplina e, conseqüente, para conclusão do curso, competindo ao aluno efetuar a entrega conforme as orientações da Banca Examinadora e os prazos divulgados pela Coordenadoria do TCC do seu curso.

### **Capítulo IX DA REALIZAÇÃO DE PROVA DE AUTORIA DO TCC**

**Art. 25.** A **prova de autoria** visa identificar se determinado aluno ou equipe é o verdadeiro autor de um TCC e poderá ocorrer a qualquer momento, sempre que considerada pertinente pela Coordenadoria do TCC e/ou professor orientador.

§ 1º O aluno envolvido deverá ser notificado pessoal e presencialmente, pela Coordenadoria do TCC, com 3 (três) dias úteis de antecedência, da realização da prova de autoria, que poderá ser uma prova oral e/ou escrita.

§ 2º O não comparecimento à prova de autoria acarretará a imediata reprovação do aluno faltante.

§ 3º A Banca Examinadora, designada para avaliação da prova de autoria, emitirá parecer informando se o aluno envolvido demonstra conhecimento compatível com a autoria do trabalho.

§ 4º No caso de a Banca Examinadora entender pela caracterização de conhecimento insuficiente e/ou de outra evidência sobre a não autoria, o aluno estará reprovado na disciplina. **Capítulo X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Cada Coordenadoria de curso deverá apresentar, no prazo de 6 (seis) meses a contar da data da publicação deste documento, Instrução Normativa aprovada pela Reitoria, a fim de regulamentar a realização do TCC no seu curso, conforme disposto nesta Resolução.

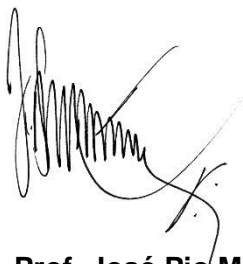
**Parágrafo único.** A Instrução Normativa deverá, obrigatoriamente, apresentar:

- I - As linhas de pesquisa do curso (caso haja) e as modalidades de TCC aceitas.
- II - As regras de orientação e as etapas para realização do TCC.
- III - O sistema de avaliação do TCC, conforme art. 9º desta Resolução.
- IV - O procedimento para realização das Bancas (qualificação, final e de autoria), quando previstas.
- V - Atribuições do responsável pela gestão do TCC, do professor orientador e do aluno orientando que sejam específicas do curso e não forem indicadas nesta Resolução.

**Art. 27.** Os casos omissos referentes a esta Resolução serão resolvidos pela Reitoria.

**Art. 28.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário sobre a mesma matéria.

Curitiba (PR), 25 de novembro de 2016.



**Prof. José Pio Martins.**

**Reitor e Presidente do Conselho Acadêmico Superior (CAS)**