

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Resolução nº 01/2017, de 15 de fevereiro de 2017

Assunto:

**Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs)
em Cursos de Pós-graduação *lato sensu* da FLT**

O Presidente do CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da FLT, considerando a deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em sua reunião 01/2017, realizada em 15 de fevereiro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º - Definir que nos cursos de Pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela FLT o TCC – Trabalho de Conclusão de Curso seja feito em uma das três modalidades descritas nesse artigo:

I – Na forma de um *artigo acadêmico* que tenha no mínimo 15 e no máximo 20 laudas de conteúdo, e que verse sobre um tema de livre escolha do estudante, desde que ligado à área de ênfase do curso em que esteja inscrito;

II – Na forma de uma *resenha crítica e comparativa* de duas (2) obras de autores distintos que versem sobre um mesmo assunto, de livre escolha do estudante, desde que ligado à área de ênfase do curso em que esteja inscrito, devendo o referido estudo ter no mínimo 15 e no máximo 20 laudas;

III – Na forma de uma *monografia* que contenha no mínimo 20 e no máximo 40 laudas de conteúdo, desconsiderados os elementos pré- e pós-textuais, e que verse sobre um tema de livre escolha do estudante, desde que ligado à área de ênfase do curso em que esteja inscrito.

Parágrafo 1º – As instruções a respeito dos referenciais teóricos e metodológicos para a elaboração do projeto de TCC e do TCC propriamente dito serão abordados no contexto da disciplina de “Metodologia da Pesquisa Científica”, e terão como referência o livro Marilze W. RODRIGUES; Stélio RODRIGUES; Rolf R. KRÜGER. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. Normas Técnicas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da FLT. São Bento do Sul: FLT, 2015.

Parágrafo 2º – O TCC será elaborado pelo estudante mediante orientação de um docente (Professor Orientador), a ser definido pelo Coordenador de Curso, após a entrega do Projeto de TCC por parte do estudante, na data estabelecida pelo Cronograma do curso. O acompanhamento da orientação será combinado entre professor orientador e orientando e supervisionado pelo coordenador de curso.

Art. 2º – Definir que o TCC, em qualquer uma das três modalidades mencionadas no Art. 1º, é sempre um trabalho individual, e seguirá o disposto na Resolução CES/CNE nº1 de 8 de junho de 2007, em especial seus artigos 5º e 6º.

Art. 3º – Contado a partir do mês subsequente ao último mês de aulas regulares do curso, o estudante terá um prazo de seis (6) meses para entrega do TCC que servirá de base para a correção do Professor Orientador, devendo a entrega dar-se após aval do referido Professor Orientador, considerando-se aprovado o TCC do aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo 1º – O prazo final para entrega será divulgado, dentro dos critérios desse artigo, pela coordenação de curso.

Parágrafo 2º – Quando da entrega do TCC, este será inicialmente encaminhado pelo Professor Orientador a um docente da área da metodologia científica, para aprovação da parte metodológica; em sendo aprovado, o Professor Orientador dará prosseguimento à correção, avaliando o conteúdo do TCC; em sendo reprovado, o Professor Orientador reencaminhará o TCC de volta ao estudante, para as respectivas correções e adequações da parte metodológica, para as quais terá o prazo de duas (2) semanas até apresentar novamente o TCC ao Professor Orientador.

Parágrafo 3º – Em caso de aprovação do TCC pelo Professor Orientador, cabe ao estudante acatar ainda eventuais sugestões de alteração ou correção do Professor Orientador e confeccionar a versão em capa dura, conforme as seguintes orientações: a) O trabalho deve ser impresso no tamanho A4 (21x29,7 cm); b) Encadernado em capa dura, cor preta, tendo o conteúdo colado e costurado; c) Na capa dura deverão ser gravados em cor dourada os dados do trabalho conforme a capa (ver modelo no Manual de Metodologia da FLT); d) Na lombada da capa dura não será necessário gravar informações. O trabalho, devidamente encadernado conforme as orientações acima, deverá ser entregue ou enviado via Correios à Secretaria Acadêmica da FLT no mês subsequente à aprovação. Além disso, uma versão do trabalho em PDF deverá ser enviada para o e-mail secretaria@flt.edu.br.

Parágrafo 4º - Após o recebimento do TCC em capa preta pela FLT, o Certificado de Conclusão do Curso poderá ser solicitado, de imediato, junto à Secretaria Acadêmica, desde que completada a carga horária mínima de 360 horas, incluindo as disciplinas de Metodologia da Pesquisa Científica e Metodologia do Ensino Superior.

Parágrafo 5º – O certificado deverá ser retirado pessoalmente. Caso isso não seja possível, será necessário preencher e autenticar em cartório uma declaração autorizando o envio via Correios, sendo que o modelo da declaração encontra-se em ANEXO. Essa declaração deverá ser encaminhada para a FLT juntamente com o TCC Capa Preta.

Art. 4º – Em caso de reprovação no TCC, o estudante receberá o mesmo de volta e terá, a contar do mês subsequente ao do recebimento de volta, quatro (4) meses para refazê-lo.

Parágrafo 1º – Para o acompanhamento que o estudante receberá pelo Professor Orientador neste novo período de orientação, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo 2º – Em caso de nova reprovação, haverá uma segunda oportunidade para refazer o TCC dentro do prazo de mais quatro (4) meses, a qual acontecerá nas mesmas condições acima descritas, incluindo a taxa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a ser cobrada pelo acompanhamento do estudante.

Parágrafo 3º – Em havendo nova reprovação, o estudante não terá concluído o curso, não tendo direito a Certificado, mas sim, somente a uma *Declaração*, na qual constarão as disciplinas cursadas (histórico escolar), a ser solicitada na Secretaria Acadêmica da FLT.

Art. 5º – Em ocorrendo a situação de que o prazo de entrega do TCC – independente se for o prazo da primeira entrega (cf. Art. 3º) ou de alguma entrega posterior (cf. Art. 4º) – expirar sem

que o estudante tenha entregue o TCC ou se manifestado, será configurado o abandono de curso e o estudante receberá automaticamente da Secretaria Acadêmica da FLT uma *Declaração* da disciplinas cursadas (histórico escolar) e o processo de formação é encerrado.

Parágrafo único – Dada essa situação, a retomada da orientação ainda é possível dentro do período de dois (2) anos, sempre a contar do prazo de entrega específico que não foi respeitado, mediante preenchimento de requerimento e pagamento de taxa de orientação de R\$ 500,00 (quinhentos reais), sendo que, em não ocorrendo essa retomada dentro desse prazo, não será possível uma nova retomada.

Art. 6º – Para estudantes que fazem parte de turmas e cursos de pós-graduação da FLT cujo prazo de entrega do TCC se deu até o final de 2015, e que por alguma razão não entregaram o seu TCC, dar-se-á um prazo de um (1) ano para o preenchimento do requerimento de retomada de orientação e pagamento da taxa de R\$ 500,00, a contar da data de publicação da presente Resolução, dando-se-lhes assim a possibilidade de entregarem o TCC e de concluírem o curso. Após esse período não é mais possível requerer a retomada de orientação do TCC, dando-se o processo de formação por encerrado, e cabendo ao estudante o direito de receber uma *Declaração* das disciplinas cursadas.

Art. 7º – Casos omissos são deliberados pela Coordenação de Curso.

Art. 8º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se a todos os cursos de pós-graduação *lato sensu* ainda em realização e futuros, bem como estende-se a estudantes que já concluíram as disciplinas de cursos passados, mas ainda se encontram em fase de realização do TCC. Com a sua publicação fica, também, revogada a Resolução CEPE 02/2015, de 4 de julho de 2015.

São Bento do Sul, 03 de abril de 2017.

Prof. Dr. Claus Schwambach
Presidente do CEPE

Publique-se.

01 ANEXO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que desejo receber o Certificado de Conclusão do *Curso de* _____, pelo correio (com AR – Aviso de Recebimento) e que assumo os riscos inerentes ao envio via postal, mediante assinatura da presente Declaração e indicação do meu endereço postal, abaixo.

_____, _____ de _____ de _____.
Local dia mês ano

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

Meu endereço Postal é:

Rua/Nr: _____

Bairro: _____

Cidade e UF: _____

Caixa Postal: _____

CEP: _____