

## REGULAMENTO DAS DISCIPLINAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FONOAUDIOLOGIA

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** É finalidade do presente Regulamento normatizar as atividades de elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso em Fonoaudiologia (TCCF) da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília (FCE/UnB).

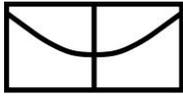
**Art. 2º.** É requisito indispensável à elaboração e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como parte das atividades curriculares necessárias para a colação de grau no Curso de Fonoaudiologia.

**Art. 3º.** O TCC consiste em pesquisa orientada e tem por objetivo aprofundar, enriquecer, recriar ou avançar a cultura acadêmica que está representada no currículo de formação do profissional de Fonoaudiologia.

**Art. 4º.** Para contemplar a ampla gama de conhecimentos fonoaudiológicos que fazem parte das disciplinas do currículo do curso, o TCC poderá versar sobre temas e práticas diversificadas, desde que acadêmica e profissionalmente relevantes, a juízo dos orientadores.

**Art. 5º.** A área temática a ser desenvolvida no TCC será de escolha dos estudantes matriculados nas disciplinas, deverá estar inserida na proposta curricular do curso e atender às linhas de pesquisa (<http://fce.unb.br/disciplinas-de-tccs-fonoaudiologia>) e disponibilidade dos professores orientadores.

**Art. 6º.** O TCC deverá ser desenvolvido individualmente ou em dupla. Serão aceitos trabalhos de estudantes que participam de iniciação científica, desde que o orientador da pesquisa preencha e assine o Termo de Compromisso de Orientação do TCC (Anexo 1).



**Art. 7º.** O TCC será desenvolvido nas disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1 e 2 (TCCF1 e TCCF2).

## **CAPÍTULO I - DO CONCEITO**

**Art. 8º.** Entende-se por TCCF uma modalidade de atividade obrigatória do Curso de Graduação em Fonoaudiologia, que consiste na elaboração de um trabalho científico, nos últimos semestres do curso. Este trabalho deverá ser desenvolvido sob a orientação de um docente do quadro da Universidade de Brasília, na forma de um projeto de pesquisa durante a disciplina de TCCF1 e, em continuidade a este projeto, um artigo científico na disciplina de TCCF2.

PARÁGRAFO ÚNICO - As atividades de orientação, elaboração, apresentação e avaliação do TCC são parte integrante das disciplinas de TCCF1 e TCCF2.

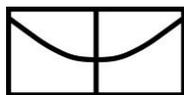
## **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS**

**Art. 9º.** O TCCF visa proporcionar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, instrumentalizando o aluno na produção e socialização do conhecimento científico no âmbito da Fonoaudiologia.

PARÁGRAFO ÚNICO – Tem como objetivos específicos desenvolver e articular teoria e prática; aperfeiçoar habilidades desenvolvidas na busca em bases de dados indexados; aprimorar habilidades de leitura, interpretação e produção de textos científicos.

## **CAPÍTULO III - DA DURAÇÃO E DAS ATIVIDADES PRINCIPAIS DAS DISCIPLINAS VINCULADAS**

**Art. 10º.** A duração total das atividades relacionadas ao TCCF será de, no mínimo, dois semestres letivos, podendo ser desenvolvidas a partir do sexto semestre do Curso de Graduação de Fonoaudiologia da FCE/UnB.



**Art. 11º.** As atividades do TCCF se desenvolverão segundo a matrícula do(s) estudantes(s) nas seguintes disciplinas obrigatórias:

- I. Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1 (TCCF1) - 2 créditos – com a elaboração do projeto de pesquisa e, caso se aplique, a submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, pelo professor orientador.
- II. Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2 (TCCF2) - 2 créditos – com a finalização da pesquisa, apresentação dos resultados em forma de artigo científico e, aula expositiva perante uma banca examinadora composta por dois profissionais, tendo como presidente o professor orientador.

#### **CAPÍTULO IV - DAS NORMAS TÉCNICAS**

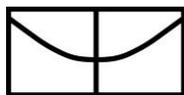
**Art. 12º.** A redação do projeto de pesquisa desenvolvido na disciplina de TCCF1 deverá obedecer aos padrões técnicos exigidos para a elaboração de trabalhos científicos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes.

**Art. 13º.** A redação da versão final do trabalho desenvolvida na disciplina de TCCF2 deverá ser elaborada na forma de artigo científico de acordo com as normas da revista escolhida pelo professor orientador.

PARÁGRAFO ÚNICO - As normas da ABNT estão disponíveis na Biblioteca Central da UnB. Deverá ser utilizada a versão mais atual.

#### **CAPÍTULO V - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FONOAUDIOLOGIA 1**

**Art. 14º.** O produto final do trabalho desenvolvido na disciplina TCCF1 deverá ser um projeto de pesquisa (com no mínimo 15 e no máximo 25 páginas, excluindo anexos e elementos pré-textuais e pós-textuais) digitado em fonte Times New Roman ou Arial tamanho 12, espaçamento 1,5 entrelinhas, em folhas A4 impressas (podendo ser frente e verso) e com margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita). O mesmo deverá atender às recomendações dos professores da disciplina TCCF1, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às orientações



disponibilizadas pelo Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília vigentes.

O mesmo deverá conter, no mínimo e obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- I. Capa padronizada de apresentação, modelo UnB, contendo identificação da instituição, do Curso, nome do estudante, título do trabalho (preferencialmente até no máximo 15 palavras), local e ano da realização.
- II. Folha de rosto, contendo os dados de identificação: nome dos autores, do orientador, da instituição, curso, órgão e demais elementos necessários à vinculação do projeto, título, local e ano da realização.
- III. Sumário.
- IV. Introdução (contendo justificativa e problema da pesquisa).
- V. Referencial teórico.
- VI. Objetivo(s).
- VII. Metodologia.
- VIII. Resultados Esperados.
- IX. Cronograma.
- X. Orçamento.
- XI. Referências bibliográficas.

**Art. 15º.** Para o início da fase de execução da pesquisa, quando aplicável, será exigida a prévia aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa competente.

**Art. 16º.** Qualquer alteração no projeto original, a qualquer tempo, deverá ser submetida à avaliação do professor orientador e comunicada formalmente ao professor da disciplina de TCCF1.

**Art. 17º.** A entrega do projeto de pesquisa deverá ser realizada mediante a apresentação de uma cópia impressa para o professor da disciplina e pelo envio do projeto em formato WORD para o e-mail da disciplina ([tccfonounb@gmail.com](mailto:tccfonounb@gmail.com)) em data estipulada no plano de ensino do semestre corrente, para fins de análise de plágio e de arquivamento.

**Art. 18º.** A nota final da disciplina de TCCF1 será obtida levando-se em consideração: a



nota atribuída pelos professores da disciplina pelo desempenho do estudante no cumprimento das atividades propostas durante o semestre (30%) e pela nota do projeto atribuída pelo professor orientador (70%).

**Art. 19º.** Ao produto da disciplina de TCCF1 entregues fora do prazo, ou que não cumpram os requisitos estabelecidos no Art. 14 deste Regulamento ou às propostas descritas no plano de ensino da disciplina, será atribuída a menção “SR”.

PARÁGRAFO ÚNICO - No encerramento da disciplina, o professor de TCCF1 encaminhará todos os documentos à Coordenação do Curso para arquivamento.

## **CAPÍTULO VI - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FONOAUDIOLOGIA 2**

**Art. 20º.** A redação final do trabalho desenvolvido na disciplina de TCCF2 deverá ser em formato de artigo científico segundo as normas da revista científica selecionada pelo professor orientador, que deverão constar nos anexos do trabalho.

**Art. 21º.** A entrega do artigo científico desenvolvido na disciplina TCCF2 deverá ser realizada mediante a apresentação de duas cópias impressas ao professor orientador, ou em formato PDF, a depender do professor orientador, 20 dias antes da data de apresentação e pelo envio em formato WORD para o e-mail da disciplina ([tccfonounb@gmail.com](mailto:tccfonounb@gmail.com)) em data estipulada no plano de ensino do semestre corrente, para fins de arquivamento.

Os exemplares deverão ser distribuídos pelo aluno aos membros da banca examinadora. Em caso do membro da banca não residir em Brasília, o aluno será responsável por enviar por SEDEX e e-mail com 20 dias de antecedência.

**Art. 22º.** Após a apresentação do trabalho para a banca examinadora, o estudante deverá realizar as correções sugeridas pelos examinadores no prazo máximo de sete dias corridos, conforme normatização vigente, caso seja de entendimento da banca examinadora. Em seguida, o estudante deverá entregar na secretaria de graduação da FCE/UnB, uma cópia da versão final do trabalho em versão eletrônica com arquivo em



formato PDF devidamente identificados com nome completo, curso e orientador. Todos os documentos devem ser entregues conforme orientação da secretaria de graduação da FCE.

**Art. 23º.** A Câmara de Ensino de Graduação, em sua 1.227ª reunião, realizada em 14/12/2010, estabeleceu a compulsoriedade do depósito de cópia digital dos trabalhos de conclusão de cursos de graduação e de especialização da UnB na Biblioteca Digital de Monografias (BDM), sob responsabilidade da Biblioteca Central (BCE) (Anexo 5).

**Art. 24º.** Os documentos a serem depositados na BDM deverão ter autorização prévia dos detentores dos direitos autorais mediante a assinatura do Termo de Autorização do Autor, com base na licença *Creative Commons*. O Termo de Autorização deve ser preenchido e assinado pelo autor, conforme modelo vigente e informado semestralmente pela Secretaria Acadêmica da FCE. Em caso de liberação parcial do texto (retenção do texto na íntegra pelo prazo de 1 ano), é necessária uma declaração simples assinada pelo(s) estudante(s) e seu orientador, conforme modelo disposto no Anexo 6.

Nos casos em que a autorização não possa ser efetuada por todos os autores, o Coordenador do Curso e Diretor da Faculdade de Ceilândia podem efetuar a autorização, por meio de uma licença padrão.

**Art. 25º.** A nota final da disciplina de TCCF2 será obtida levando-se em consideração: a nota atribuída pelos professores da disciplina pelo desempenho do estudante no cumprimento das atividades propostas durante o semestre (30%) e pela média das notas atribuídas pela banca examinadora ao artigo científico e à aula expositiva (70%).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os TCCs que efetivamente foram aceitos para publicação ou já foram publicados em co-autoria do orientador, em revistas científicas e indexadas, receberão nota máxima de 70%.

**Art. 26º.** Aos produtos da disciplina de TCCF2 entregues fora do prazo, ou que não cumpram os requisitos estabelecidos nas normas da revista científica escolhida ou às propostas descritas no plano de ensino da disciplina, será atribuída a menção “SR”.



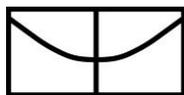
PARÁGRAFO ÚNICO - No encerramento da disciplina, o professor de TCCF2 encaminhará todos os documentos à Coordenação do Curso para arquivamento.

## **CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FONOAUDIOLOGIA**

**Art. 27º.** A coordenação do TCCF é de responsabilidade da Comissão de TCCF que será constituída pelos professores das disciplinas de TCCF1 e TCCF2 e por 01 discente do curso de Fonoaudiologia.

**Art. 28º.** Compete à coordenação do TCCF:

- I. Publicar semestralmente as áreas temáticas de todos os professores do curso de Fonoaudiologia (<http://fce.unb.br/disciplinas-de-tccs-fonoaudiologia>), entre os quais os estudantes poderão optar por desenvolver seu TCC.
- II. Informar ao colegiado sobre a existência de demanda excedente de estudantes para orientação e encaminhar os estudantes aos professores orientadores que ainda tiverem disponibilidade de vagas para orientação.
- III. Proceder à orientação inicial dos estudantes quanto à escolha do tema a ser desenvolvido no TCC e a divulgação deste Regulamento.
- IV. Publicar semestralmente o cronograma das disciplinas de TCCF1 e TCCF2.
- V. Acompanhar as atividades dos professores orientadores na orientação dos estudantes matriculados nas disciplinas de TCCF1 e TCCF2.
- VI. Encaminhar à Coordenação do Curso de Fonoaudiologia da FCE/UnB as solicitações formalizadas por escrito pelos estudantes, a respeito de alteração do projeto e/ou da substituição do professor orientador.
- VII. Analisar e decidir a respeito das solicitações feitas pelos professores orientadores objetivando a colaboração de coorientadores para o desenvolvimento dos TCC sob sua responsabilidade. Somente haverá a formalização após a assinatura, pelo coorientador, do Termo de Concordância de Coorientação (Anexo 2), reconhecendo que sua participação na pesquisa não configura vínculo empregatício nem prestação de serviços à UnB e, concordando que o trabalho será publicado e divulgado, sejam quais forem os resultados.



- VIII. Divulgar, semestralmente e com a necessária antecedência, o Cronograma de bancas de TCC detalhando a composição das bancas examinadoras que deverão avaliar os TCCF, assim como local, data e horário das defesas.
- IX. Convocar reuniões com professores orientadores, sempre que necessário.
- X. Convocar reuniões com estudantes matriculados nas disciplinas TCCF1 e TCCF2, sempre que necessário.

### **CAPÍTULO VIII - A ORIENTAÇÃO DO TCC**

**Art. 29º.** A orientação do TCC é de responsabilidade do professor orientador.

**Art. 30º.** A função de orientador do trabalho deve obrigatoriamente ser exercida por docentes da Universidade de Brasília, com título mínimo de mestre.

**Art. 31º.** Cada projeto de pesquisa poderá ser orientado por até dois professores sendo um orientador e outro coorientador, a juízo do professor orientador.

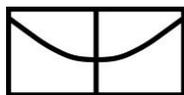
**Art. 32º.** A orientação será considerada uma atividade extra de ensino, com vistas à produtividade do Curso e do docente que orienta.

§ 1º - Não será atribuída carga horária semanal de Graduação em Fonoaudiologia aos professores orientadores pelo exercício da função.

§ 2º - A orientação do TCC não desonera o professor do cumprimento de sua carga horária semanal mínima de 8h/aula, prevista na legislação vigente.

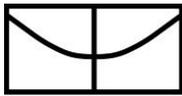
**Art. 33º.** O projeto de pesquisa a ser desenvolvido poderá resultar de proposta do interessado, aprovada pelo orientador e coorientador.

**Art. 34º.** Caso haja impossibilidade do professor em realizar a orientação do TCC após a assinatura do Termo de Compromisso de Orientação, o mesmo deverá encaminhar uma carta por escrito ou um e-mail aos professores das disciplinas de TCCF1 e TCCF2 explicitando detalhadamente os motivos.



**Art. 35º.** - Cabe ao Professor Orientador:

- I. Analisar e deferir a cada semestre as solicitações de orientação levando em consideração a relevância e a viabilidade do tema proposto.
- II. Registrar as atividades desenvolvidas e a frequência discente (mínimo de 05 encontros) em formulário próprio (Anexo 3) e encaminhá-lo aos professores das disciplinas de TCCF1 e TCCF2 no final do semestre.
- III. Cumprir o horário que for combinado com seus orientandos para desenvolver as atividades relacionadas ao TCC.
- IV. Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades relacionadas com os TCCF1 e TCCF2 para cada semestre letivo.
- V. Prestar aos estudantes orientação técnico-científica na elaboração do TCC.
- VI. Oferecer aos estudantes orientação e sugestões quanto à bibliografia e demais fontes de consulta e pesquisa.
- VII. Orientar os estudantes no encaminhamento do Projeto de TCC para avaliação pelo Comitê de Ética em Pesquisa.
- VIII. Orientar os estudantes durante todas as etapas de confecção do projeto de pesquisa e do artigo científico, nas disciplinas de TCCF1 e TCCF2, respectivamente.
- IX. Orientar os estudantes para a entrega da cópia final do projeto de pesquisa e do artigo científico nas disciplinas de TCCF1 e TCCF2, respectivamente.
- X. Avaliar o rendimento escolar dos estudantes nas atividades pertinentes ao TCC, na forma prevista neste Regulamento e nas disciplinas TCCF1 (avaliação do projeto de pesquisa) e TCCF2 (avaliação do trabalho final nas versões escrita e oral).
- XI. Encaminhar aos professores das disciplinas de TCCF os registros de andamento e documentos gerais das atividades relativas aos TCC sob sua orientação, sempre que solicitado.
- XII. Preencher o Cronograma de Bancas de TCC (disponibilizado online) detalhando a proposição de nomes para compor banca examinadora, local, data e horário das defesas de cada um de seus orientandos, quando solicitado.
- XIII. Confeccionar a Ata de Defesa Pública (Anexo 4) e as declarações de orientação e dos membros da banca examinadora, via SEI disponibilizando o bloco de assinatura para assinatura dos professores das disciplinas de TCCF e a



coordenação do curso de Fonoaudiologia.

- XIV. Presidir as bancas examinadoras dos TCC dos estudantes que tenham sido por si orientados.
- XV. Participar, quando convidado, das Bancas Examinadoras dos TCCF.
- XVI. Atender às convocações dos professores das disciplinas de TCCF para tratar de assuntos relacionados aos TCC sob sua orientação.
- XVII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento e todos os prazos estabelecidos.
- XVIII. Ao admitir um estudante para orientação, o professor orientador deve considerar e prever as suas possibilidades de afastamentos durante os semestres em que o estudante estará matriculado nas disciplinas de TCCF1 e 2, especialmente durante o período de apresentação do trabalho final.
- XIX. Nas situações em que o professor orientador precisar se afastar, o mesmo deverá imediatamente providenciar um professor da Universidade de Brasília (de acordo com o Art. 30º deste regimento) para assumir a orientação do estudante e responder por todas as atividades cabíveis ao orientador.

PARÁGRAFO ÚNICO - O estudante tem liberdade na escolha do orientador que, por sua vez, tem liberdade para aceitar e decidir sobre a quantidade de oferta de vagas. Entretanto, havendo grande demanda junto a Disciplina de TCCF1 e TCCF2, fica obrigatório o aceite dos professores do Colegiado, com base na média estabelecida pelo professor das disciplinas de TCCF1 e TCCF2.

## **CAPÍTULO IX - DOS ESTUDANTES ORIENTANDOS DE TCC**

**Art. 36º.** São considerados orientandos todos os estudantes regularmente matriculados na disciplina de TCCF1 e TCCF2 do Curso de Fonoaudiologia da FCE/UnB, que já possuírem o Termo de Compromisso para Orientação assinado pelo professor orientador (Anexo 1).

**Art. 37º.** São atribuições do estudante orientando:

- I. Escolher um orientador que preencha os requisitos elencados no Art. 30 deste documento.
- II. Desenvolver as atividades acadêmicas que são inerentes ao TCC.



- III. Contribuir para a divulgação de seu TCC junto aos estudantes e professores da Faculdade, promovendo oportunidades de conhecimento tanto do desenvolvimento como dos resultados.
- IV. Relatar regularmente ao professor orientador as atividades acadêmicas cumpridas, e que integrarão o texto final do trabalho.
- V. Cumprir o calendário estipulado pelas disciplinas de TCCF1 e TCCF2, conforme plano de ensino divulgado no início do semestre.
- VI. Encaminhar aos professores das disciplinas de TCC os registros de andamento e documentos gerais das atividades relativas aos TCC's, de acordo com o cronograma de cada disciplina.
- VII. Ser criativo e proativo no desenvolvimento da pesquisa.
- VIII. Elaborar um projeto de pesquisa na disciplina de TCCF1 de acordo com as normas da ABNT em vigor e um artigo científico na disciplina de TCCF2 no formato da revista científica definida em conjunto com o professor orientador.
- IX. Entregar duas cópias impressas do artigo científico desenvolvido na disciplina de TCCF2, 20 dias antes da data de apresentação.
- X. Confeccionar a Carta convite para o examinador que irá compor a banca examinadora e auxiliar o orientador na elaboração da Ata da defesa de TCC.
- XI. Zelar para que não ocorra nenhuma citação plagiada, sob o risco de ser reprovado nas disciplinas.
- XII. Preparar a apresentação oral para defesa do TCCF2.
- XIII. Apresentar oralmente o resultado final do TCCF2 para a banca examinadora.
- XIV. Realizar as correções sugeridas pelos professores da banca examinadora do resultado final do TCCF2.

**Art. 38º.** Os orientandos serão autorizados a trocar de orientador apenas quando o não cumprimento do disposto no Art. 35º. Neste caso os orientandos ficarão responsáveis por providenciarem um substituto e encaminhar imediatamente aos professores das disciplinas de TCCF um novo Termo de Compromisso de Orientação (Anexo 1) devidamente preenchido e assinado pelo novo orientador. O mesmo se aplica quando for necessária a substituição do orientador por outros motivos, de ordem profissional ou pessoal. Nestes casos, a manutenção ou não do tema inicial deverá ser acordada e



formalizada entre as partes.

## CAPÍTULO X - DA AUTORIA DO TCC

Art. 39º. Para a autoria dos TCC do Curso de Graduação de Fonoaudiologia deverão ser considerados:

- I. Para fins de responsabilidade perante o Comitê de Ética em Pesquisa o pesquisador responsável será o professor orientador.
- II. Para fins de publicação de resultados parciais e/ou finais do TCC em qualquer evento e publicações científicas e/ou leigas, o orientador deverá estar ciente e ficará responsável pelas decisões finais sobre o documento, inclusive pela definição e/ou ordenamento de autores.
- III. Qualquer tipo apresentação ou submissão das ideias, dos resultados parciais ou finais em eventos leigos ou científicos, deve ser aprovado pelo professor orientador.
- IV. O presente regulamento sustenta-se nas condutas éticas dispostas no regulamento do *Committee on Publication Ethics* (COPE) (tradução para o português: <http://www.periodicos.letras.ufmg.br/CCBP-COPE.pdf>) e no manual “Boas práticas da publicação científica” da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD) ([http://www.anpad.org.br/diversos/boas\\_praticas.pdf](http://www.anpad.org.br/diversos/boas_praticas.pdf)).

## CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 40º. A avaliação do rendimento escolar dos estudantes será realizada nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1 e 2.

Art. 41º. A frequência do estudante bem como sua aprovação ou reprovação estarão de acordo com o Art. 123 do Regimento Geral da UnB.

Art. 42º. Os estudantes considerados reprovados nas disciplinas TCCF1 ou 2, na conformidade do disposto no Regimento da UnB, poderão matricular-se novamente no semestre letivo seguinte, admitindo-se a mudança de temática do TCC. Em casos especiais, sob apreciação do professor das disciplinas de TCCF, poderá ocorrer a



mudança do Professor Orientador. O estudante deverá ser responsável em providenciar um novo orientador ou a anuência de continuidade da orientação com o mesmo professor orientador. Em ambos os casos, o estudante deve apresentar ao professor do TCC um novo termo de orientação (Anexo 1) assinado pelo orientador no prazo máximo de até duas semanas após o início do novo semestre letivo. Casos específicos deverão ser discutidos pelo colegiado do curso de Fonoaudiologia.

**Art. 43º.** A nota final da disciplina de TCCF1 será obtida levando-se em consideração: a nota atribuída pelos professores da disciplina pelo desempenho do estudante no cumprimento das atividades propostas durante o semestre (30%) e pela nota do projeto atribuída pelo professor orientador (70%).

São considerados na avaliação do projeto de pesquisa os aspectos metodológicos, a profundidade do conteúdo, assiduidade às sessões de orientação, comprometimento, cumprimento de normas e prazos.

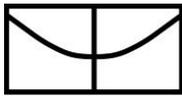
**Art. 44º.** A nota final da disciplina de TCCF2 será composta pela somatória de três notas:

- I. nota atribuída pelo professor da disciplina de TCCF2, frente ao cumprimento das atividades propostas durante o semestre (equivalente a 30%).
- II. média das notas atribuídas pela banca examinadora ao artigo científico (equivalente a 35%).
- III. média das notas atribuídas pela banca examinadora à apresentação do trabalho (equivalente a 35%).

Para a avaliação do trabalho final nas versões escrita e oral será constituída uma banca examinadora composta por dois membros, sendo estes:

- I. O professor orientador que avaliará o conteúdo, assiduidade às sessões de orientação, comprometimento, cumprimento de normas e prazos, além dos aspectos relacionados ao artigo final e a apresentação.
- II. Um professor convidado que avaliará os aspectos relacionados ao artigo final e a apresentação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A nota final da disciplina será atribuída conforme o Art. 122 e 123 do Regimento Geral da UnB.



Art. **45º**. O Professor Orientador, em conjunto com o membro titular da Banca Examinadora, farão o registro, em ata, das notas obtidas, conforme o formulário específico (Anexo 4). Em caso de ausência do professor avaliador, o orientador fará o registro em ata das notas obtidas.

Art. **46º**. A Ata, com as notas atribuídas na defesa, deverá ser assinada pelos membros da Banca Examinadora e pelo estudante avaliado. Em caso de ausência do professor avaliador, a assinatura será do professor orientador.

Art. **47º**. Na decisão final da Banca Examinadora não caberá recurso.

## **CAPÍTULO XII - DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA**

Art. **48º**. A Banca Examinadora será constituída por dois membros, o professor orientador e outro membro indicado por ele e homologado pelos professores responsáveis pela disciplina de TCCF2.

Art. **49º**. O Professor orientador do trabalho será o presidente da seção.

Art. **50º**. Frente à impossibilidade de comparecimento do membro da banca examinadora, o professor orientador deverá providenciar um examinador substituto.

PARÁGRAFO ÚNICO - Eventuais alterações posteriores da composição da Banca Examinadora serão examinadas e homologadas pelos professores responsáveis pela disciplina de TCCF2.

## **CAPÍTULO XIII - DA APRESENTAÇÃO DO TCC**

Art. **52º**. A apresentação oral à banca examinadora ocorrerá em sessão aberta ao público presidida pelo professor orientador, na data e horário definidos no calendário próprio para esta atividade, dispondo o estudante de até 15 minutos para expor o conteúdo de seu



trabalho. Após a apresentação oral, cada membro da banca examinadora terá tempo determinado pelo presidente da banca para proferir seus comentários e considerações. A duração total da apresentação deverá ser no máximo de 40 minutos, sendo obrigatoriamente 15 minutos destinados à apresentação do(s) estudante(s) e os outros 25 serão distribuídos a critério do professor orientador.

Art. 53º. Para as apresentações de TCC em dupla o tempo de apresentação deverá ser dividido igualmente sendo a ordem de apresentação definida a juízo do orientador.

Art. 54º. - Os estudantes que necessitarem recursos audiovisuais para sua apresentação deverão informar os professores responsáveis pelas disciplinas de TCCF2 antecipadamente.

Art. 55º. - O membro da banca examinadora na condição de presidente da sessão, zelará pelo cumprimento dos tempos para as apresentações e comentários da banca.

#### **CAPÍTULO XIV - DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS DE ATIVIDADES**

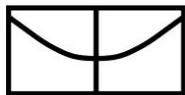
Art. 56º. O cronograma de desenvolvimento das atividades do TCC será apresentado nos planos de ensino das disciplinas de TCCF1 e TCCF2.

#### **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 57º. Os casos omissos deste Regimento serão analisados pelo colegiado do Curso de Graduação em Fonoaudiologia.

Art. 58º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Fonoaudiologia da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília.

*Redação modificada, apresentada e aprovada na  
84ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Fonoaudiologia,  
realizada em 04 de fevereiro de 2020.*



## ANEXOS

### ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO PARA ORIENTAÇÃO

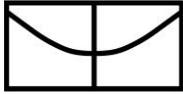
Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo presente termo de compromisso que entre si celebram, de um lado o estudante \_\_\_\_\_ Matrícula e de outro lado o(a) professor(a) \_\_\_\_\_ Matrícula FUB nº \_\_\_\_\_, do quadro permanente da Universidade de Brasília, do Curso de \_\_\_\_\_. Consonante com o Regulamento das Disciplinas de Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Fonoaudiologia assumo a responsabilidade de orientar o estudante supracitado no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso nas disciplinas de TCCF 1 e TCCF 2.

\_\_\_\_\_  
Estudante

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Professor das disciplinas de TCCF



## ANEXO 2- TERMO DE CONCORDÂNCIA PARA CO-ORIENTAÇÃO

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo presente termo de compromisso que entre si celebram, de um lado o estudante \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ e de outro lado o(a) co-orientador \_\_\_\_\_ CPF/FUB nº \_\_\_\_\_.

Consonante com o Regulamento das Disciplinas de Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Fonoaudiologia reconheço que minha participação na pesquisa não configura vínculo empregatício nem prestação de serviços à UnB e, concordando que o trabalho será publicado e divulgado, sejam quais forem os resultados.

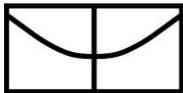
\_\_\_\_\_  
Estudante

\_\_\_\_\_  
Professor Co-orientador

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Professor das disciplinas de TCCF





**ANEXO 4 - ATA DA DEFESA PÚBLICA DO TCC**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, nas dependências da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília (UnB), foi instalada a sessão pública para julgamento do TCC elaborado pelo(s) \_\_\_\_\_ estudante(s)

\_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ e  
 \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ do Curso de

Fonoaudiologia, \_\_\_\_\_ intitulada:

\_\_\_\_\_. Após a abertura da sessão, o professor \_\_\_\_\_, orientador e presidente da banca julgadora, deu seguimento aos trabalhos, apresentando os demais examinadores, os professores:

1. \_\_\_\_\_ e 2. \_\_\_\_\_.

Foi dada a palavra ao autor, que expôs seu trabalho e, em seguida, procedeu-se à arguição e respostas do(s) estudante(s). Ao final, a banca, resolveu atribuir as notas:

	Presidente	Avaliador 1	Média Final
Artigo	(3,5)	(3,5)	
Apresentação	(3,5)	(3,5)	

\* o restante da nota (3,0) será atribuído pelo professor da disciplina de TCCF 2.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata que será assinada por quem de direito.

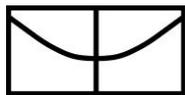
Ceilândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Estudante 1

\_\_\_\_\_  
 Estudante 2

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do orientador

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do avaliador 1



## ANEXO 5 - MINUTA DE CIRCULAR

### Regras para envio de monografia:

- Todos os arquivos deverão ser enviados em formato PDF;
- Os arquivos deverão estar escaneados e não fotografados; \*
- Envio da monografia completa, mesmo em se tratando de publicação parcial;
- O TCC deverá atender a normativa da ABNT, e no caso de TCC no formato artigo, deverá conter uma capa padronizada com nome do aluno, orientador, banca e data de aprovação;
- O formulário da Biblioteca Digital e Monografias (BDM), deverá estar totalmente preenchido e assinado pelo aluno. O termo deve ser o mais recente e sem rasuras (2016);
- A solicitação de publicação parcial deverá ser feita mediante justificativa assinada e carimbada pelo orientador do trabalho;
- No caso de publicação parcial, enviar o BDM e justificativa em um único arquivo;
- TCC em dupla, deverá ser enviado em um único e-mail o BDM e justificativa (se publicação parcial) de ambos alunos;
- A restrição poderá ser mantida por até um ano a partir da data de autorização da publicação. Para a extensão desse prazo deverá haver nova solicitação junto à UnB/BCE;
- Em caso de publicação parcial o aluno deverá, obrigatoriamente, especificar os capítulos a serem retidos;
- O aluno deverá enviar os arquivos exigidos em um único e-mail e na seguinte ordem: TCC, BDM/justificativa. No campo assunto especificar curso/primeiro e último nome do aluno, no corpo do e-mail o nome completo, matrícula e curso;
- E-mail para envio dos documentos: [tccfonounb@gmail.com](mailto:tccfonounb@gmail.com)



### Depósito compulsório de monografias de conclusão de cursos de graduação e de especialização

A Câmara de Ensino de Graduação, em sua 1.227ª reunião, realizada em 14/12/2010, estabeleceu a compulsoriedade do depósito de cópia digital dos trabalhos de conclusão de cursos de graduação e de especialização da UnB na Biblioteca Digital de Monografias (BDM), sob responsabilidade da Biblioteca Central (BCE). O depósito das monografias deve observar o conjunto de normas discriminado a seguir.

#### Normas para recebimento de monografias

A unidade acadêmica deve encaminhar à BCE, por intermédio do Setor de Gestão de Informação Digital (GID):

- CD contendo:
  - . cópia do trabalho em texto completo (independentemente de a liberação ser total ou parcial), em qualquer destes formatos: PDF, ODT, TXT, RTF ou DOC. Em caso de monografia em outro formato, favor entrar em contato com o GID.
  - . arquivo separado da monografia contendo resumo e palavras-chave.
- Termo de Autorização preenchido e assinado pelo autor, conforme modelo anexo. Deve ser preenchido e entregue um termo por autor.
- Relação das monografias entregues, impressa em duas vias, com as seguintes informações: nível do curso (graduação ou especialização), autoria e título da monografia. Uma via ficará na BCE e a outra servirá de comprovante de recebimento na BDM para as Unidades Acadêmicas.

A unidade acadêmica se responsabilizará pela conferência da conformidade do arquivo digital entregue – se existe na mídia, se abre sem erros e se título e autor correspondem aos declarados pelo aluno.

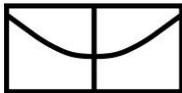
#### Observações para monografias com restrição de publicação (liberação parcial de conteúdos):

- Monografias com restrição de conteúdo para publicação deverão ser encaminhadas para a Biblioteca Central em CD, acompanhadas dos respectivos Termos de Autorização, em envelopes lacrados, contendo as informações solicitadas acima, juntamente com memorando, assinado pelo professor-orientador, apresentando justificativa para a restrição de conteúdo. Essas monografias devem constar também da relação de monografias entregues.
- A versão eletrônica das monografias com liberação parcial de conteúdos para publicação deve, obrigatoriamente, ser enviada com texto completo. É importante destacar que o conteúdo com acesso restrito será liberado automaticamente para consulta quando se encerrar o período de restrição (um ano, prorrogável mediante solicitação).

#### Observações:

- . Solicitamos cuidado para que os arquivos não estejam bloqueados por senha.
- . A mídia sugerida para entrega dos arquivos é o CD. Outras mídias, como *pen drive*, podem ser aceitas, mas é importante ressaltar que todas as mídias serão descartadas, após *backup* do arquivo e de sua publicação na BDM.
- . Monografias de formandos devem ser entregues à secretaria do departamento. Entrega direta à BCE não será aceita, a não ser no caso de alunos que se formaram antes da publicação desta norma e que têm interesse em publicar suas monografias na BDM.
- . A BCE não aceitará monografias impressas.

**Contato do GID: 3107 2687**



**BDM**

Biblioteca Digital de Monografias

**IDENTIFICAÇÃO**

Autor:		
RG:	CPF:	E-mail:
Telefone:		Celular:
Título:		
Palavras-chave:		
Departamento:		Curso:
Data de apresentação:		

**INFORMAÇÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO:**

Liberação para publicação: ( ) Total ( ) Parcial\*

Em caso de publicação parcial, especifique os capítulos a serem retidos: \_\_\_\_\_

Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do arquivo em formato digital da monografia completa.

\*A restrição poderá ser mantida por até um ano a partir da data de autorização da publicação. A extensão deste prazo suscita justificativa junto a UnB-BCE. O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.

**DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

Os referidos autores:

a) Declaram que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declaram também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declaram que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declaram que cumpriram quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Declaro estar ciente de que as mídias contendo o documento serão descartadas pela BCE após sua inclusão na Biblioteca Digital de Monografias.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença pública *Creative Commons* Licença 3.0 Unported por mim declarada sob as seguintes condições:

**Permitir uso comercial de sua obra?**

( ) Sim ( ) Não

**Permitir modificações em sua obra?**

( ) Sim

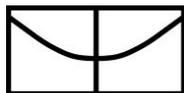
( ) Sim, contanto que outros compartilhem pela mesma licença

( ) Não

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Local Data

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Autor



## ANEXO 6- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO PARCIAL NA BIBLIOTECA DIGITAL DE TCC/MONOGRAFIAS

DADOS DO AUTOR	
Nome completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	

DADOS DO TRABALHO
Título:
Curso: Fonoaudiologia

JUSTIFICATIVA
Eu, _____, professor do curso de <b>FONOAUDIOLOGIA</b> , registrado na Fundação Universidade de Brasília sob a matrícula _____, solicito a publicação parcial do trabalho de conclusão de curso do aluno (a) _____, cujo o desenvolvimento orientei durante o período _____ a _____, pelos seguintes motivos: aguardando publicação do trabalho em revista científica, necessitando sigilo do mesmo.
<b>ESPECIFIQUE OS CAPÍTULOS QUE DEVERÃO FICAR RESTRITOS:</b>

**Declaro estar ciente de que o prazo de restrição (parcial ou total) é de um ano a partir da data desta solicitação. A extensão do prazo de um ano demandará uma nova justificativa formal.**

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura/matrícula do Orientador