

Apêndice C – Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Fonoaudiologia

FACULDADE DE CEILÂNDIA

RESOLUÇÃO Nº 3/2022 - FONOAUDIOLOGIA

Aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Fonoaudiologia, Grau Bacharelado, Turno Diurno (Integral), Modalidade Presencial.

O Conselho Pleno da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília – UnB, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em sua 201ª Reunião, realizada em 28 de setembro de 2022, e CONSIDERANDO:

A Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelecendo as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

O Estatuto e Regimento Geral da UnB;

A Resolução da Câmara de Ensino de Graduação – CEG da UnB nº 1, de 31 de janeiro de 2022 (SEI [7657032](#)), estabelecendo os processos de criação, de reformulação e de revisão de projetos pedagógicos de cursos de graduação da Universidade;

A Resolução CNE/CES nº 5 de 19 de fevereiro de 2002, estabelecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN para o funcionamento dos cursos de Fonoaudiologia;

O Projeto Pedagógico do Curso de Fonoaudiologia e o perfil do egresso/profissional nele definido;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO, DOS OBJETIVOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade integradora de conhecimentos obrigatória do Curso de Graduação em Fonoaudiologia na qual o aluno deverá demonstrar a capacidade de articulação das competências inerentes à formação de fonoaudiólogo.

Parágrafo único: O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla sobre assunto de livre escolha, em uma investigação teórica ou teórico-prático, a ser realizado pelo(s) estudante(s).

Art. 2º - O TCC visa propiciar ao aluno a capacidade de articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, instrumentalizando-o na produção e socialização

do conhecimento científico de maneira global e objetiva, no aprimoramento de sua habilidade para elaboração de documentos técnicos e na sua capacidade de expressão oral em público.

- I. A elaboração do TCC estará vinculada à matrícula do estudante nos componentes curriculares obrigatórios: FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1) e FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2).
- II. O TCC é realizado a partir do sexto semestre do curso de graduação em Fonoaudiologia.

§ 1º - O TCC consiste no desenvolvimento de um produto técnico-científico, pelo aluno.

§ 2º - No desenvolvimento e avaliação do TCC deverão ser observados a abordagem do conteúdo, o método do estudo, a documentação escrita, a apresentação oral, dentre outros.

Art.3º - A Comissão de TCC é a comissão responsável por organizar as atividades inerentes ao desenvolvimento do TCC no Curso de Fonoaudiologia.

§ 1º - A Comissão de TCC é composta pelo docente responsável pelo componente curricular FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso 1) e por, pelo menos, dois discentes do Curso de Graduação em Fonoaudiologia.

§ 2º - São atribuições da Comissão de TCC:

- I. Fazer cumprir este Regulamento;
- II. Publicar as linhas de pesquisa dos professores efetivos do curso de Fonoaudiologia na página da FCE;
- III. Apresentar ao colegiado uma proposta de datas para o Seminário de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Fonoaudiologia;
- IV. Atualizar semestralmente a planilha de controle de orientações por professor efetivo do curso de Fonoaudiologia (duração e quantidade de alunos sob orientação individual);
- V. Organizar semestralmente o Seminário de Trabalho de Conclusão de Curso, detalhando a composição das mesas redondas, local, data e horário das apresentações;

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO E DA ORIENTAÇÃO

Art. 4º - O desenvolvimento do TCC se dá em duas etapas complementares, na forma de dois componentes curriculares obrigatórios, FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1, 30 horas) e FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2, 30 horas).

§ 1º - A participação no componente curricular FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1) compreende as seguintes etapas:

Atividade	Período	Responsável
Matrícula na disciplina	Período de matrícula	Aluno
Envio, ao professor orientador, dos dados necessários para preenchimento do Termo de Compromisso de orientação	Primeira semana de aula	Aluno
Cadastro do Termo de Compromisso de Orientação no SEI	Até completar 25% do semestre	Professor Orientador
Entrega de documentos relativos ao componente FCE0105	Definido pelo professor responsável pelo componente	Professor Orientador

§ 2º - O componente curricular FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2) será integralizado na modalidade atividade (trabalho de conclusão de curso/atividade de orientação individual).

§ 3º - A participação no componente curricular FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2) compreende as seguintes etapas:

Atividade	Período	Responsável
Solicitação de matrícula	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Professor Orientador
Efetivação da matrícula	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Coordenação do Curso/
Envio, à Comissão de TCC, dos dados necessários para composição da banca examinadora	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Aluno
Cadastro da banca examinadora	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Professor Orientador
Entrega do TCC à banca examinadora	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Aluno
Organização e divulgação do Seminário de TCC	Até duas semanas antes do Seminário de TCC	Comissão de TCC
Envio do parecer da banca examinadora	Até a data do Seminário de TCC	Banca Examinadora
Seminário de TCC	Definido em data aprovada em colegiado	Comissão de TCC
Entrega do TCC com correções solicitadas	Definido pela Secretaria de Graduação	Aluno
Registro de menção	Definido pelo calendário acadêmico	Professor Orientador

§ 4º - Alunos que estejam vinculados a projetos de pesquisa ou extensão durante os dois semestres letivos anteriores à matrícula no componente curricular obrigatório FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1) poderão ser convidados pelos seus respectivos orientadores para realização do TCC com os dados obtidos.

§ 5º - Para os alunos que não estejam vinculados a projetos de pesquisa ou extensão junto a professores efetivos desta Universidade, a escolha do docente para orientação do TCC será dentre aqueles docentes que ainda tenham vaga disponível para orientação; isto é, que não tenham preenchido o mínimo de 6 vagas

Art. 5º - Cada etapa do TCC deverá, obrigatoriamente, ser orientada ou coorientada por um docente da Universidade de Brasília.

§ 1º - As etapas definidas no Art. 3º devem ser realizadas sobre um mesmo tema e sob a orientação de um mesmo docente.

- I. A mudança de orientador deverá ser registrada pela Comissão de TCC, mediante comprovação de concordância do novo orientador, em que haja a ciência das partes de que a realização do trabalho proposto seja adequada aos objetivos definidos no Art. 2º e factível no prazo disponível.
- II. É permitida a troca de orientador apenas quando do não cumprimento do disposto nos § 3º e § 5º deste Artigo, por meio do Requerimento para Substituição de Orientador (Anexo 1), encaminhado à Comissão de TCC.

§ 2º - O aceite do professor orientador e coorientador, caso se aplique, será formalizado pelo Termo de Compromisso de Orientação (Anexo 2) assinado eletronicamente, via SEI.

§ 3º - Compete ao Professor Orientador:

- I. Orientar, simultaneamente, no mínimo seis TCC, quando somadas todas as orientações vigentes, no caso de professores do Colegiado do curso de Fonoaudiologia;
- II. Elaborar, após recebimento das informações que devem ser enviadas pelo discente, o Termo de Compromisso de Orientação e de coorientação, caso se aplique, e encaminhar a documentação via SEI para Comissão de TCC;
- III. Acompanhar o estudante em todas as suas atividades de pesquisa relacionada ao TCC, orientando-o nas fases de elaboração, apresentação e entrega da versão final do TCC;
- IV. Programar os encontros de orientação com seus orientandos, no decorrer dos semestres;
- V. Orientar o estudante quanto ao seu campo investigativo, indicando fontes de pesquisa, metodologias, procedimentos de avaliação do processo de investigação, dentre outros elementos;
- VI. Supervisionar o cumprimento dos prazos estipulados para todas as atividades relativas ao TCC (Art. 3º § 1º e § 3º, respectivamente);
- VII. Encaminhar ao professor da disciplina via SEI a folha de frequência (Anexo 3) preenchida e assinada pelo discente e orientador(es);
- VIII. Participar nas mesas redondas durante o Seminário de TCC, atestando sua própria substituição em caso de impedimento maior;
- IX. Avaliar o desenvolvimento do estudante e atribuir menção ao componente curricular FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2), de acordo com o Regimento Geral da UnB, bem como observar a frequência mínima obrigatória às atividades recomendadas;

- X. Inserir os dados da orientação no SIGAA, no campo específico de ensino - orientação acadêmica;
- XI. Informar imediatamente ao Presidente da Comissão de TCC e à Coordenação do Curso eventual necessidade de interrupção do trabalho de orientação.

§ 4º - Professores do Colegiado de Fonoaudiologia que estejam afastados para capacitação ou pós-graduação poderão manter o processo de orientação, podendo participar do processo de avaliação.

§ 5º - Compete ao aluno sob orientação:

- I. Buscar um professor orientador que pode ser do quadro efetivo da UnB;
- II. Encaminhar os dados necessários ao professor orientador para a confecção do Termo de Compromisso de orientação;
- III. Assinar o Termo de Compromisso de Orientação e encaminhar à Comissão de TCC;
- IV. Seguir todas as orientações do seu professor orientador;
- V. Participar dos encontros de orientação programados pelo professor orientador;
- VI. Apresentar resultados parciais do TCC sempre que solicitado pelo professor orientador;
- VII. Informar imediatamente ao professor orientador, sem prejuízo de comunicação à Coordenação do TCC e à Coordenação do Curso, eventuais impedimentos à continuidade dos trabalhos correspondentes;
- VIII. Seguir as orientações relativas às questões acadêmicas (teórico-metodológicas) e cumprir com os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, assim como os prazos estabelecidos pelo professor orientador, com relação às etapas de elaboração, conclusão e defesa do TCC;
- IX. Respeitar a legislação vigente em relação à proteção de direitos autorais;
- X. Registrar as atividades desenvolvidas e a frequência discente (mínimo de 05 encontros) (Anexo 3) e enviar ao professor orientador com antecedência mínima de 5 dias úteis do prazo estipulado para entrega;
- XI. Providenciar a entrega do produto do TCC ao parecerista, observada sistemática estabelecida;
- XII. Preencher e encaminhar à Comissão de TCC as informações sobre a defesa solicitadas pela Comissão;
- XIII. Comparecer em dia, hora, local determinado para apresentação do seu TCC no Seminário de TCC;
- XIV. Realizar as correções do trabalho sugeridas pela banca examinadora;
- XV. Encaminhar à Secretaria de Graduação os documentos relativos ao TCC;
- XVI. Cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 6º - O produto resultante do componente curricular/atividade de orientação individual será avaliado por pelo menos um profissional convidado com expertise no assunto abordado no trabalho, por meio de parecer escrito, encaminhado ao orientador do trabalho antes do Seminário de TCC.

Art. 7º - A Comissão de TCC organizará, divulgará e realizará semestralmente o Seminário de TCC, cuja finalidade é permitir a apresentação dos produtos de orientação dos alunos e orientadores em sessões públicas.

§ 1º - Durante o Seminário de TCC os trabalhos serão apresentados por área de conhecimento.

§ 2º - Os professores orientadores e os examinadores externos poderão ser convidados a compor mesas redondas para os comentários sobre os produtos apresentados.

§ 3º - O trabalho será avaliado considerando a apresentação no Seminário de TCC, a análise do parecer enviado pelo parecerista convidado e quanto ao desempenho geral do discente.

§ 4º - O examinador convidado poderá participar presencialmente do Seminário de TCC, fazendo suas considerações diretamente ao aluno. Nesse caso, o professor orientado deverá informar à Comissão de TCC para adicionar um tempo extra à apresentação do trabalho.

Art. 8º - A atribuição de menção ao componente curricular FCE0105 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 1) é de responsabilidade do professor da disciplina.

Art. 9º - A atribuição de menção ao componente curricular FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 6) é de responsabilidade do professor orientador.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10º - Compete ao Coordenador de Curso realizar a matrícula dos discentes no componente curricular FCE0106 (Trabalho de Conclusão de Curso em Fonoaudiologia 2), garantindo o cumprimento do limite máximo de permanência do aluno no curso.

Art. 11 - Serão contabilizados no máximo três semestres de orientação a cada aluno para fins do cálculo do número de orientações por professor efetivo do Colegiado do Curso de Fonoaudiologia.

Parágrafo único: A orientação do TCC não desonera o professor do cumprimento de sua carga horária semanal mínima de créditos obrigatórios exigidos pela legislação vigente.

Art. 12 - A originalidade e autenticidade do TCC do Curso de Graduação em Fonoaudiologia são responsabilidade do aluno, sujeito à reprovação imediata, em caso de comprovação de plágio, sem prejuízo de responsabilização ao professor orientador ou à Universidade nos termos da lei.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de TCC, ouvido o Colegiado do Curso de Graduação em Fonoaudiologia.

Art. 14 - Este regulamento entra em vigor na data de aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Fonoaudiologia, pelas instâncias competentes na Universidade de Brasília.

ANEXO 1 – REQUERIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR

Eu, _____, matrícula nº _____, aluno(a) matriculado(a) no curso de Fonoaudiologia da Universidade de Brasília, venho requerer a transferência de orientação do trabalho de conclusão de curso, atualmente exercida pelo(a) Professor(a) _____, matrícula FUB nº _____, pelos seguintes motivos:

O(A) professor(a) _____, concordou em assumir a orientação a partir de: ____/____/____.

Obs: Este documento deverá ser preenchido pelo aluno e enviado por ele(a) por e-mail para a Comissão de TCC (tccfonounb@gmail.com), com cópia para o(a)s professore(a)s envolvido(a)s (orientador atual e orientador a assumir a orientação do trabalho).

ANEXO 2 - TERMO DE COMPROMISSO PARA ORIENTAÇÃO

Pelo presente termo, o(a) Professor(a) _____, matrícula FUB nº _____ assume o compromisso, consoante o Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Fonoaudiologia para o desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso do(a) estudante(a) _____, matrícula nº _____, do Curso de Fonoaudiologia.

ANEXO 3 - ESCALA DE ATENDIMENTOS DO ORIENTANDO

Professor: _____, matrícula FUB nº _____

Estudante: _____, matrícula nº _____

Título do projeto: _____

DATA	ASSUNTO DISCUTIDO	VISTO DO ORIENTADOR