



Ministério da Educação
 Universidade Federal de Alfenas
 Pró-Reitoria de Graduação
 Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
 Telefone: (35) 3701-9152 - grad@unifal-mg.edu.br

COLEGIADO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 022, DE 27 DE JULHO DE 2020

Aprova a Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Letras - Inglês e Literaturas da Língua Inglesa da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG

O COLEGIADO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação, aprovado pela Resolução nº 14 de 09/08/2016, do Conselho Universitário,

CONSIDERANDO o que foi decidido em sua 295ª Reunião, realizada em 27 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23087.009610/2020-13,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é produção acadêmica individual de apresentação obrigatória até o último período letivo, em que seja possível aferir se o discente desenvolveu, minimamente, competências e habilidades necessárias ao exercício da profissão, conforme o perfil de egresso constante do Projeto Pedagógico do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

Art. 2º O TCC tem por objetivo integrar a teoria e a prática, contribuindo para que o discente possa aplicar conceitos estudados e desenvolvidos em diferentes disciplinas e componentes curriculares oferecidos pelo curso e em projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, e possa refletir, eticamente, sobre a própria formação.

Parágrafo único. O discente deverá se organizar e se preparar, com o apoio do corpo docente, em especial do orientador, ao longo de todo o curso, fazendo disciplinas indicadas pelo orientador ou possíveis orientadores e participando de atividades de ensino, pesquisa e extensão essenciais ao desenvolvimento do TCC.

CAPÍTULO II DOS TIPOS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 3º O discente poderá desenvolver um TCC que contemple uma ou mais dimensões que compõem a tríade ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O desenvolvimento de TCC concentrado em ações de pesquisa ocorrerá caso o discente tenha interesse em desenvolver competências e habilidades de pesquisador e de professor-pesquisador da própria prática. Propõe-se incentivar um diálogo com a pós-graduação ou o seu ingresso em programas de pós-graduação *stricto sensu*, podendo conduzir pesquisa com a consequente produção de gêneros textuais acadêmicos, tais como artigos científicos e monografias.

I – Caso o discente desenvolva um artigo científico, este deverá possuir entre 10 (dez) e 20 (vinte) páginas, além de elementos pré-textuais, pós-textuais e anexos, versando sobre um tema específico de sua formação.

II – Caso o discente desenvolva uma monografia, esta deverá possuir entre 25 (vinte e cinco) e 40 (quarenta) páginas, além dos elementos pré-textuais, pós-textuais e anexos, versando sobre um tema específico de sua formação.

III – Caso o discente desenvolva um trabalho de tradução ou versão, esta deverá consistir em tradução ou versão crítica inédita, com texto de apresentação, de obra escrita ou de filme, integral ou parcial, do inglês para o português, no caso de tradução, ou o inverso, no caso da versão, respeitadas as seguintes dimensões:

- a) No caso de texto literário, o trabalho completo deve ter no mínimo 10 (dez) páginas;
- b) No caso de texto científico, o trabalho completo deve apresentar no mínimo 15 (quinze) páginas;
- c) No caso de filme, a tradução ou versão compreenderá a elaboração e inserção de legendas e a apresentação de documento escrito com o texto integral traduzido ou vertido de no mínimo 10 (dez) páginas.

§ 2º O desenvolvimento de TCC concentrado em ações de ensino ocorrerá caso o discente tenha interesse em desenvolver competências e habilidades de professor em formação e professor-pesquisador da própria prática, podendo realizar trabalhos como a sistematização e o registro das atividades em portfólio ou recurso equivalente de acompanhamento de seu percurso formativo para apresentação pública, a elaboração e apresentação de relatórios de estágio supervisionado e a produção de material didático.

I – Caso o discente elabore um portfólio, este deverá possuir entre 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) páginas, das quais deverão constar relatos acerca do planejamento e da execução de práticas de ensino, acompanhados da devida fundamentação teórica e da avaliação e eventual revisão de tais práticas.

§ 3º O desenvolvimento de TCC concentrado em ações de extensão ocorrerá caso o discente tenha o interesse em desenvolver competências e habilidades que possibilitem a aproximação com diferentes segmentos da sociedade e busque contribuir para o desenvolvimento de pessoas, tecnologias sociais

e para um maior impacto social da universidade na região, podendo consistir na sistematização e no registro das atividades em portfólio ou recurso equivalente de acompanhamento de sua participação em programas e projetos de extensão ou programas institucionais como monitoria, mobilidade acadêmica, apoio ao discente, PET, Pibid, Residência Pedagógica.

I – Caso o discente elabore um portfólio, este deverá possuir entre 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) páginas, das quais deverão constar relatos acerca do planejamento e da execução de ações de extensão, acompanhadas da devida fundamentação teórica e da avaliação e eventual revisão de tais ações.

§ 4º o discente poderá, ainda, desenvolver uma das seguintes atividades como TCC:

a) organização de obra de caráter científico, cultural ou literário, considerada relevante e significativa à formação do(a) discente, a ser desenvolvida mediante prévia aprovação do orientador e apresentação do pré-projeto. Essa proposta deve ser acompanhada de texto de apresentação.

b) criação de softwares e recursos educacionais em diversas mídias e idiomas, tais como áudio, vídeo, animação, simulação, imagem e hipertexto, considerados relevantes e significativos à formação do(a) discente, a serem desenvolvidos mediante prévia aprovação do orientador e apresentação do pré-projeto. Essa proposta deve ser acompanhada de texto de apresentação.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º A coordenação de TCC será exercida pela Comissão Permanente de TCC – CP-TCC, a ser indicada pelo Colegiado do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura, referendada pela Assembleia Departamental e formalizada por meio de Portaria da Prograd.

Art. 5º Cabe à Comissão Permanente de TCC:

- I – elaborar e socializar um Manual de Orientação constando os procedimentos, as ações e os requisitos para a realização do TCC;
- II – elaborar e divulgar edital para chamada de discentes para a realização de TCC, do qual constem as regras para a submissão de projeto, com plano de atividades e cronograma de trabalho, e a indicação de possíveis orientadores e campos de atuação em uma ou mais dimensões;
- III – divulgar a relação de inscrições e projetos aceitos;
- IV – informar à Coordenação do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura a relação de discentes que poderá ter a matrícula deferida nas disciplinas de Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II ou em TCC;
- V – indicar professores orientadores para os discentes que não os tiverem e encaminhar os nomes para apreciação da CP-TCC e posterior referendo da Assembleia Departamental do DL;
- VI – manter cadastro atualizado, com os dados de identificação do discente em fase de elaboração do TCC, nome dos professores orientadores e atividades desenvolvidas;
- VII – receber e registrar a versão final do TCC;
- VIII – auxiliar, se necessário, na escolha das bancas avaliadoras;
- IX – enviar à Chefia do Departamento de Letras o nome do orientador, do orientando e dos membros da banca para referendo da Assembleia Departamental;
- X – organizar as apresentações públicas de TCC, respeitando os prazos deste regulamento, divulgando as informações referentes a data, hora e local em que serão realizadas as apresentações e os nomes dos membros que compõem a banca avaliadora;
- XI – manter o registro das apresentações públicas em atas de defesa;
- XII – emitir certificados de orientação de TCC e de participação em banca de apresentação de TCC, incluindo de indicação como suplente;
- XIII – tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento; e
- XIV – analisar casos omissos a este regulamento, propondo ao Colegiado do curso encaminhamentos para resolução do problema.

CAPÍTULO IV DOS ORIENTADORES

Art. 6º O TCC é desenvolvido, preferencialmente, sob a orientação de um professor integrante do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

§ 1º Mediante parecer favorável da CP-TCC, a orientação poderá ser desenvolvida por pesquisador integrante de grupo de pesquisa vinculado ao Departamento de Letras e certificado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa ou de professor substituto da área de Letras que esteja substituindo professor efetivo do Departamento de Letras por um período igual ou superior a doze meses.

§ 2º O coorientador poderá ser professor da UNIFAL-MG ou convidado externo.

§ 3º O orientador e coorientador, quando houver, deverão ser, no mínimo, especialistas na área escolhida pelo discente para desenvolver seu TCC.

Art. 7º Cada orientador poderá atender, no máximo, 05 (cinco) discentes por semestre.

§ 1º Cada coorientador poderá atender, no máximo, 02 (dois) discentes por semestre.

§ 2º O orientador ou coorientador pode interromper a orientação, desde que apresente justificativa plausível à CP-TCC.

Art. 8º O discente pode pedir apenas uma alteração de orientador ou de coorientador, o que não implica em cancelamento de matrícula da disciplina ou aumento de prazo para apresentação do trabalho.

Parágrafo único. Cabe ao discente contatar um novo orientador ou coorientador para a conclusão de seu trabalho.

Art. 9º Compete ao orientador:

- I – sugerir ao orientando que atividades, em cada dimensão, podem contribuir para o desenvolvimento do TCC;
- II – atender aos orientandos em horários previamente fixados;
- III – acompanhar a elaboração do projeto e a redação do TCC em todas as suas etapas;
- IV – incentivar o orientando a submeter trabalhos relacionados ao TCC em eventos acadêmicos e em periódicos;

- V – convidar os membros escolhidos para compor a banca avaliadora e encaminhar os nomes para apreciação da CP-TCC;
- VI – presidir a apresentação pública do orientando;
- VII – assinar, juntamente com os demais membros da banca avaliadora, a ata final da apresentação pública de defesa do TCC;
- VIII – realizar o lançamento de notas no Sistema Acadêmico, respeitando os prazos previstos no calendário acadêmico;
- IX – instruir o orientando para a entrega da versão final do TCC, em tempo hábil, aos membros da banca;
- X – auxiliar o orientando no preenchimento dos documentos referentes ao Comitê de Ética da Instituição, quando necessário;
- XI – avaliar o projeto de TCC e o relatório final de pesquisa, observando as normas metodológicas, a coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos;
- XII – solicitar relatórios parciais de atividades;
- XIII – solicitar ao discente declaração de que não se utilizou de plágio;
- XIV – vetar a apresentação do TCC sempre que verificar falta de condições para tal por parte do discente, com referência à fundamentação teórica, à estruturação metodológica e ao domínio do tema escolhido;
- XV – Definir forma de controle de frequência em cada orientação de TCC, juntamente com seus orientandos, para lançamento de carga horária no Sistema Acadêmico;
- XVI – organizar o local para apresentação do TCC;
- XVII – presidir os trabalhos da banca avaliadora;
- XVIII – informar ao coordenador do curso e à CP-TCC, por escrito, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento, pelos orientandos, das condições estabelecidas neste Regulamento e demais disposições relativas ao TCC, no âmbito da Universidade;
- XIX – semestralmente, ser responsável pela oferta das disciplinas Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II e TCC;
- XX – entregar aos membros da banca o pedido de autorização para apresentação pública do TCC;
- XXI – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 10. Compete ao coorientador:

- I – auxiliar o discente, em conformidade com o plano de atividades e o cronograma de trabalho; e
- II – definir, com o orientador, de que forma poderá auxiliar na orientação do discente.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO NAS DISCIPLINAS DE SEMINÁRIOS DE PESQUISA E NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 11. Objetivando a formação de um professor reflexivo e que busque relacionar teoria e prática, o TCC resulta de um percurso formativo composto pelas disciplinas de Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II e Trabalho de Conclusão de Curso, que devem ser cursados, preferencialmente, a partir da segunda metade do curso.

Parágrafo único. O discente deverá se matricular, preferencialmente, em pelo menos uma disciplina de Seminários de Pesquisa, eletiva, optativa ou oficina de prática pedagógica ministrada pelo orientador.

Art. 12. Após a formalização da matrícula nas disciplinas de Seminários de Pesquisa ou no TCC, a orientação será realizada por meio de encontros regulares, presenciais ou não presenciais, do discente com seu orientador, para planejar, discutir e avaliar atividades pertinentes ao desenvolvimento do TCC.

Parágrafo único. O orientador é o responsável pela frequência e pelo registro de nota nas disciplinas referidas no caput.

Art. 13. Aprovado o plano de atividades e o cronograma de trabalho ou o pré-projeto de pesquisa do TCC, somente será permitida a mudança de tema mediante a elaboração de um novo projeto e quando:

- I – houver aprovação do orientador;
- II – houver concordância do orientador em continuar com a orientação, bem como, caso seja necessário, outro docente concordar expressamente em substituí-lo;
- III – houver aprovação da CP-TCC.

Parágrafo único. Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto poderão ser feitas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo orientador.

Art. 14. A elaboração do TCC é de responsabilidade integral do discente, cabendo ao orientador desempenhar adequadamente e dentro das normas explicitadas neste Regulamento as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

Art. 15. Eventuais problemas de incompatibilidade entre orientador ou orientando deverão ser informados por escrito pela parte reclamante à CP-TCC, o mais brevemente possível, para que sejam tomadas as medidas previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO VI DOS ORIENTANDOS

Art. 16. Compete ao orientando:

- I – inteirar-se das linhas de pesquisa e das atividades acadêmicas dos possíveis orientadores e coorientadores;
- II – entrar em contato, com a devida antecedência, com possíveis orientadores e coorientadores para a formalização de plano de atividades e cronograma de trabalho para a realização do TCC;
- III – matricular-se e concluir com aprovação, sequencialmente, as disciplinas de Seminários de Pesquisa I e Seminários de Pesquisa II;
- IV – definir, em diálogo com o possível orientador, em qual dimensão irá desenvolver o TCC;

- V – definir, em diálogo com o possível orientador, as atividades mínimas para o desenvolvimento do TCC na dimensão escolhida;
- VI – empenhar-se em cursar disciplinas eletivas, optativas e oficinas de prática pedagógica e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão indicadas pelo orientador ao longo do curso;
- VII – matricular-se, após a anuência do orientador e da Comissão Permanente de TCC – CP-TCC, na disciplina de TCC somente no semestre letivo em que for realizar a apresentação do TCC;
- VIII – elaborar com o orientador um plano de atividades e um cronograma de trabalho, se o TCC estiver relacionado à dimensão ensino ou extensão, ou um pré-projeto de pesquisa, se o TCC pertencer à dimensão pesquisa;
- IX – Encaminhar, quando pertinente e determinado pelo orientador, o plano de atividades e o cronograma de trabalho ou pré-projeto de pesquisa à CP-TCC, nos períodos indicados em edital, com a indicação da necessidade ou não de parecer do Comitê de Ética;
- X – realizar as atividades definidas com o orientador;
- XI – observar os princípios éticos para a realização de atividades acadêmicas planejadas, em qualquer uma das três dimensões;
- XII – informar ao orientador problemas que impossibilitem a realização das atividades planejadas;
- XIII – registrar atividades, observações e reflexões, periodicamente, se o TCC a ser desenvolvido exigir portfólio ou recurso equivalente;
- XIV – entregar ao orientador, sempre que solicitado, relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas, bem como resumos de leituras, fichamentos, produções de textos e demais atividades estabelecidas na orientação;
- XV – elaborar a versão final do TCC de acordo com o presente Regulamento, com as normas da ABNT e com as instruções do orientador;
- XVI – utilizar-se das normas da ABNT para a elaboração e apresentação de trabalhos decorrentes do TCC em eventos acadêmicos.
- XVII – participar de eventos acadêmicos, buscando socializar as atividades relacionadas ao TCC e seus resultados;
- XVIII – entregar uma cópia impressa da versão final do TCC a cada membro da banca com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;
- XIX – solicitar à banca avaliadora autorização para apresentação pública do TCC;
- XX – apresentar o TCC no dia, hora e local determinados;
- XXI – fazer as correções, se houver, indicadas pela banca avaliadora em comum acordo com o orientador e entregar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a apresentação pública, uma cópia digital do TCC à CP-TCC, observando o que preconiza a seção das Disposições Finais contidas neste Regulamento;
- XXII – zelar pelo patrimônio da UNIFAL-MG e pelo nome das instituições e pessoas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas ao TCC.
- XXIII – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO VII DAS IMPLICAÇÕES DO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE TCC

Art. 17. O discente que não cumprir os prazos previstos neste Regulamento e as normas suplementares divulgadas pela CP-TCC estará sujeito:

- I – a reprovação, conforme programa de ensino, por nota e frequência nas disciplinas de Seminários de Pesquisa I e II;
- II – a reprovação na disciplina TCC:
- a) por nota e frequência, se não entregar o TCC escrito e se não realizar a apresentação pública do TCC;
 - b) por nota e frequência, se for comprovada a prática de plágio ou o desenvolvimento do TCC por terceiros;
 - c) por nota, se obtiver nota inferior a 6,0 na média da pontuação da parte escrita e da apresentação pública do TCC;
 - d) por frequência, se não entregar a versão final do TCC após a apresentação à banca, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, ainda que tenha obtido nota igual ou superior a 6,0 na média da pontuação da parte escrita e da apresentação pública do TCC;
 - e) a reprovação por nota se a banca rejeitar o pedido de apresentação pública do TCC.

Art. 18. Em qualquer tempo, a constatação de todo e qualquer tipo de plágio, no todo ou em parte do TCC, implicará a reprovação sumária do discente, estando este sujeito, também, a repreensão por parte dos órgãos competentes da UNIFAL-MG, de acordo com a Resolução CEPE Nº 026/2019.

CAPÍTULO VIII DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 19. A versão final do TCC será apresentada pelo discente perante banca avaliadora assim constituída:

- I – o orientador, que consiste em membro nato e presidente da banca;
- II – dois membros indicados pelo orientador, com aprovação da CP-TCC.

§ 1º Havendo coorientador, sua presença será acrescida à composição da banca avaliadora.

§ 2º Dentre os membros da banca avaliadora indicados pelo orientador, pelo menos um deverá ser docente do Curso Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura, mesmo que o orientador também seja docente do curso.

§ 3º Considerando a especificidade do tema ou assunto do TCC, para a formação da banca poderão ser convidados outros professores da unidade acadêmica da instituição ou convidados externos com formação específica na área, com aval favorável da CP-TCC e que cumpram o inciso § 1º do Art. 7º.

§ 4º É obrigatória a indicação de, no mínimo, um suplente que seja lotado no Departamento de Letras.

Art. 20. Compete à banca avaliadora:

- I – solicitar à CP-TCC o cancelamento da apresentação pública do TCC - mediante justificativa -, caso considere necessário, em até três dias que antecedam a data agendada;
- II – fazer comentários verbais e arguir o discente no decorrer da apresentação pública do TCC;
- III – emitir parecer, por escrito, sobre a apresentação pública e o trabalho escrito, em formulário próprio e entregue à CP-TCC após o término da apresentação pública;

IV – pronunciar-se, no momento da avaliação, quanto à recomendação para submissão do trabalho a periódico e, se houver a recomendação, registrá-la no formulário de avaliação;

V – informar à CP-TCC os dados necessários para a emissão de certificados e redação da ata de defesa pública do TCC;

VI – proceder à avaliação da apresentação pública e do trabalho escrito em espaço fechado e sem a presença do público e do discente.

§ 1º O membro da banca poderá solicitar o desligamento da banca avaliadora caso se julgue inapto para a avaliação do TCC, com base nos princípios éticos e morais ou mesmo por pouca ou nenhuma familiaridade com o tema do TCC.

§ 2º Caso a apresentação pública do TCC ocorra com a mediação de tecnologias digitais, sem a presença física de um ou mais membros da banca ou mesmo do discente, o presidente da banca fará o registro dessa informação em ata e registrará a nota e as observações de cada membro da banca do formulário de avaliação.

Art. 21. Compete ao Presidente da banca avaliadora:

I – presidir a sessão pública de apresentação do TCC;

II – realizar a leitura da ata da sessão pública de apresentação do TCC;

III – encaminhar a ata e o formulário de avaliação à CP-TCC;

VI – solicitar a assinatura dos membros da banca na ata de defesa.

Parágrafo único. O orientador indicará um professor efetivo do Departamento de Letras para assumir a presidência da banca, em caso de afastamento ou impedimento legal.

CAPÍTULO IX DO CRONOGRAMA GERAL DE TCC

Art. 22. Semestralmente, a CP-TCC divulgará para o semestre letivo subsequente:

I – prazo inicial e final para:

a) recebimento de planos de trabalho e pré-projetos de pesquisa; e

b) recebimento de disponibilidade para orientação e número de vagas ofertadas pelos possíveis orientadores.

II – previsão de data para publicação de edital para escolha de orientador;

III – período previsto para realização das apresentações defesas públicas;

IV – outros prazos e outras informações que a Coordenação do Curso ou a CP-TCC julgarem pertinentes.

Parágrafo único. O cronograma deverá contemplar todas as tarefas, etapas e avaliações relacionadas ao TCC, observando o calendário letivo.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 23. A pontuação e os critérios para a avaliação do TCC seguirão o disposto no Anexo 1 deste Regulamento.

Art. 24. A pontuação e os critérios para a avaliação da apresentação pública do TCC seguirão o disposto no Anexo 2 deste Regulamento.

Art. 25. A banca fará a média obtida na avaliação do TCC e na apresentação pública do TCC.

§ 1º O TCC poderá ser:

a) aprovado;

b) aprovado com ressalvas;

c) reprovado.

§ 2º Somente receberá nota máxima o TCC para o qual não houver solicitação de ampla revisão linguística, de adequação às normas da ABNT ou de revisão de conteúdo.

§ 3º A avaliação do discente nas disciplinas de Seminários de Pesquisa I e II e nas demais atividades sugeridas pelo orientador seguirá o constante dos programas de ensino das disciplinas e dos projetos, programas ou ações de ensino, pesquisa e extensão e, portanto, não integram a nota final do TCC.

§ 4º A nota final deverá ser comunicada publicamente e registrada em ata, assinada por todos os membros da banca presentes fisicamente e pelo discente.

§ 5º Em caso de reprovação, é vedada ao discente nova defesa no mesmo semestre em que foi reprovado.

Art. 26. As decisões da banca avaliadora são soberanas, não cabendo recurso por parte do orientando, do orientador ou do coorientador.

Art. 27. A versão final será entregue em mídia digital, em formato PDF, juntamente com os materiais complementares, quando houver.

Parágrafo único. Caso o TCC tenha envolvido a criação e a produção de audiovisual, filme, vídeo ou outro tipo de produção, o discente deverá entregar uma cópia do produto acompanhado da parte escrita do TCC.

Art. 28. O TCC será colocado à disposição do público na *homepage* do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

§ 1º Para a disponibilização do TCC na *homepage* do curso, o discente, o orientador e, quando houver, o coorientador, deverão assinar Termo de Autorização.

§ 2º É facultado ao discente recusar a publicação de seu TCC na *homepage* do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura por meio de requerimento escrito dirigido e entregue à CP-TCC no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data da apresentação pública do TCC.

CAPÍTULO XI

Art. 29. A apresentação oral do TCC deve ser realizada num período de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único. Cada componente da banca terá até vinte minutos para a arguição do discente.

Art. 30. A atribuição da nota final dar-se-á após o encerramento da arguição, em sessão não pública, pelo cálculo da média das notas atribuídas por cada membro da banca avaliadora.

§ 1º O discente terá até 20 (vinte) dias após a apresentação oral para apresentar a versão final do TCC, observando as normas da ABNT, e para substituir a versão digital entregue anteriormente à CP-TCC.

§ 2º A versão final do TCC deverá incorporar modificações sugeridas pela banca, que tenham, eventualmente, ficado registradas em ata ou no trabalho escrito entregue para avaliação da banca.

§ 3º a não entrega da versão final do trabalho, de acordo com o calendário apresentado pela CP-TCC implica em reprovação.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. São garantidos todos os direitos autorais ao autor do TCC, condicionados à citação do nome do orientador e do coorientador, se houver, toda vez que mencionado, divulgado, exposto e publicado, e à citação da UNIFAL-MG e, se houver, às agências de fomento.

§ 1º A produção científica decorrente do trabalho do TCC deverá respeitar a coautoria do orientador e, caso haja, do coorientador.

§ 2º Os direitos de propriedade intelectual do projeto referente ao TCC, no caso de venda, deverão estar estipulados em contrato assinado entre seus autores e a UNIFAL-MG.

Art. 32. No caso de TCC cujo objetivo seja a divulgação de um curso de graduação ou de pós-graduação da UNIFAL-MG, da própria UNIFAL-MG ou a operacionalização de atividades administrativas ou ações institucionais, o responsável pela divulgação do produto final decorrente do TCC desenvolvido no Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura assinará termo de autorização observando o artigo 29 deste Regulamento.

Art. 33. É permitido o desenvolvimento de TCC que vise a atender a necessidades da comunidade externa, desde que observados os procedimentos legais, o interesse da Administração Pública e o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFAL-MG.

Parágrafo único. A análise de projeto de TCC para atender a demandas externas à comunidade interna da UNIFAL-MG será realizada pela CP-TCC, que consultará as instâncias necessárias para subsidiar sua análise e a operacionalização do projeto.

Art. 34. O discente que, em graduação anterior na área de Letras, tenha desenvolvido TCC, poderá solicitar aproveitamento das disciplinas Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II e TCC.

§ 1º A solicitação de aproveitamento será feita mediante o preenchimento do Formulário de Requerimento do DRGCA, retirado no próprio DRGCA ou na página eletrônica do DRGCA, constante do site da Unifal-MG.

§ 2º Ao Formulário de Requerimento devem ser anexados os seguintes documentos:

a) Via atualizada do Histórico Escolar (original e cópia), completo e oficial, em que constem aproveitamento e carga horária das disciplinas realizadas, fornecido pela instituição de origem;

b) Programas/ementas das disciplinas cursadas cuja dispensa será solicitada (originais e cópias);

§ 3º Os documentos relacionados no parágrafo anterior devem ser entregues no Setor de Protocolo e Arquivo da UNIFAL-MG.

§ 4º À CP-TCC devem ser entregues:

a) Requerimento constante no Anexo 9 desta resolução;

b) Cópia da ata de aprovação do TCC;

c) Cópia do TCC.

§ 5º Caberá à CP-TCC dar o parecer à Coordenação do curso sobre o aproveitamento das disciplinas.

Art. 35. O discente que, em graduação anterior em área correlata, tenha desenvolvido TCC, poderá solicitar aproveitamento das disciplinas Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II e TCC.

§ 1º A solicitação de aproveitamento será feita nos mesmos moldes do Art. 34, § 1º a § 4º, desta regulamentação.

§ 2º A solicitação de aproveitamento em virtude de TCC desenvolvido em outra área será avaliada, quanto a sua pertinência, pela CP-TCC e pelo Colegiado do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

§ 3º A CP-TCC e o Colegiado do curso poderão indeferir solicitação de aproveitamento caso o TCC desenvolvido anteriormente em área correlata não apresente, minimamente, relação com questões discutidas no curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

Art. 36. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela CP-TCC e pelo Colegiado do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura.

Art. 37. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado da Prograd, sendo aplicável a todos os matriculados na disciplina TCC a partir do semestre letivo imediatamente subsequente.



Documento assinado eletronicamente por **José Francisco Lopes Xarão, Presidente**, em 31/07/2020, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0350720** e o código CRC **6662B84D**.

ANEXO 1

CURSO DE LETRAS – INGLÊS E LITERATURAS DA LÍNGUA INGLESA – LICENCIATURA CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TCC

Título do trabalho: _____
Discente: _____
Orientador(a): _____
Coorientador(a): _____

Banca avaliadora:
Orientador(a)/Presidente: _____
Membro titular I: _____
Membro Titular II: _____
Coorientador(a): _____
Data: ____/____/____
Horário: Início: _____ Término: _____

Pontuação e critérios para a avaliação do TCC – parte escrita

Críticos Pontuação

- I – Adequação às normas metodológicas e ao gênero textual acadêmico escolhido, incluindo o uso da norma padrão da língua portuguesa. 2,0
 - II – Clareza, consistência e objetividade do texto. 2,0
 - III – Compatibilidade com o perfil de egresso do curso. 2,0
 - IV – Profundidade das discussões teóricas e práticas, incluindo a pertinência das informações veiculadas e coerência delas com o tema proposto. 3,0
 - V – Contribuições do TCC para a comunidade e para a formação profissional do discente. 1,0
- Total 10,0

Pontuação e critérios para a avaliação da apresentação pública do TCC

Críticos Pontuação

- I – Adequação às normas metodológicas e ao gênero textual acadêmico escolhido, incluindo o uso da norma padrão da língua portuguesa. 3,0
 - II – Clareza, consistência e objetividade da apresentação. 3,0
 - III – Domínio do trabalho desenvolvido. 4,0
- Total 10,0

Nota final (média das notas obtidas na parte escrita e na apresentação pública): _____

Informações adicionais:

1. Houve substituição de membro titular por um suplente? () sim () não
Em caso afirmativo, informar o nome do suplente: _____
2. O trabalho foi indicado para submissão em periódico? () sim () não
3. A banca solicitou revisão linguística? () sim () não
4. A banca solicitou adequação às normas da ABNT? () sim () não
5. A banca solicitou revisão de conteúdo? () sim () não
6. O discente foi informado de que terá até 20 (vinte) dias para entrega da versão final à CP-TCC? () sim () não
7. O discente foi informado de que poderá recusar a publicação do TCC na homepage do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura? () sim () não

Outras observações feitas pela banca:

Assinatura dos membros da banca avaliadora:

Orientador(a)/Presidente: _____
Membro titular I: _____
Membro Titular II: _____
Coorientador(a): _____

ANEXO 2

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE BANCA

Nome do discente: _____

Número de matrícula: _____

Título do trabalho: _____

Data da defesa: _____

Horário: _____

Local: _____

Nome do Orientador: _____

Titulação: () especialista () mestre () doutor

Vínculo: () efetivo () substituto

Função/atividade: () docente () professor substituto () membro de grupo de pesquisa vinculado a docentes do DL

Instituição: _____

Nome do(a) Coorientador(a): _____

Titulação: () especialista () mestre () doutor

Vínculo: () efetivo () substituto

Função/atividade: () docente () professor substituto () membro de grupo de pesquisa vinculado a docentes do DL () membro externo

Instituição: _____

Nome do Membro I: _____

Titulação: () especialista () mestre () doutor

Vínculo: () efetivo () substituto

Função/atividade: () docente () professor substituto () membro de grupo de pesquisa vinculado a docentes do DL () membro externo

Instituição: _____

Nome do Membro II: _____

Titulação: () especialista () mestre () doutor

Vínculo: () efetivo () substituto

Função/atividade: () docente () professor substituto () membro de grupo de pesquisa vinculado a docentes do DL () membro externo

Instituição: _____

Nome do suplente: _____

Titulação: () especialista () mestre () doutor

Vínculo: () efetivo () substituto

Função/atividade: () docente () professor substituto () membro de grupo de pesquisa vinculado a docentes do DL () membro externo

Instituição: _____

Parecer da CP-TCC: () aprovada () reprovada

Considerações se a indicação for reprovada:

Este formulário deve ser enviado, via SEI, à CP-TCC, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

A responsabilidade de reservar sala, convidar os avaliadores, entregar os formulários de avaliação e imprimir a ata é do Orientador do TCC.

A responsabilidade de entregar a versão impressa a cada membro da banca avaliadora é do discente.

Após a apresentação do TCC, os formulários com as notas e a ata da sessão pública de apresentação do TCC devem ser entregues à CP-TCC para arquivamento.

O orientador é responsável pela inserção de nota e frequência no Sistema Acadêmico.

A CP-TCC é responsável pela inserção de informações sobre o TCC, incluindo a menção honrosa, no Sistema Acadêmico.

A CP-TCC é responsável pelo recebimento da versão final do TCC e do produto dele resultante, se houver, do termo de autorização para publicação na homepage do Curso de Letras – Inglês e Literaturas de Língua Inglesa – Licenciatura, bem como pela publicação do TCC na referida homepage.

ANEXO 3

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE LETRAS – INGLÊS E LITERATURAS DE LÍNGUA INGLESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, às _____, na sala _____, do Prédio _____, na Universidade Federal Alfenas – UNIFAL-MG, reuniram-se os membros da banca avaliadora Prof.(a) _____ (Orientador e Presidente da Banca), Prof.(a) _____ (Membro 1), Prof.(a) _____ (Membro 2) e Prof. (a) _____ (Coorientador e membro) para a apresentação pública do TCC desenvolvido pelo discente _____, matrícula nº _____, intitulado “_____”

Após as arguições e análises o trabalho foi:

aprovado

aprovado com ressalvas,

reprovado,

tendo obtido a seguinte nota: _____.

Para registro, a banca:

1. recomendou a submissão do trabalho em periódicos;

2. não se pronunciou quanto à recomendação da submissão do trabalho em periódicos;

3. solicitou correções, as quais estão indicadas no trabalho escrito devolvido ao discente ou em texto à parte entregue ao discente;

3. não solicitou correções ao discente.

Comentários sobre o trabalho (especialmente se necessita correções obrigatórias)

Alfenas, ____ de _____ de 20__.

Assinam a presente ata os membros da banca avaliadora e o discente.

Membro I: _____

Membro II: _____

Coorientador: _____

Discente: _____

Orientador e Presidente da Banca: _____

ANEXO 4

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR

Eu, orientador(a) _____ solicito dispensa da atividade de orientação de TCC do discente _____, matrícula _____, do Curso de Letras – Inglês e Literaturas da Língua Inglesa – Licenciatura, intitulado _____.

Alfenas, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Orientador(a)

ANEXO 5

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR

Eu, discente _____, matrícula _____, solicito substituição do(a) orientador(a) _____ pelo(a) Orientador(a) _____ para a orientação de TCC.

Alfenas, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Discente

Assinatura do(a) novo(a) Orientador(a)

ANEXO 6LISTA DE PRESENÇA DE APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE TCC
CURSO DE LETRAS – INGLÊS E LITERATURAS DA LÍNGUA INGLESA – LICENCIATURA

Título do TCC: _____

Data da defesa: _____ Horário: _____ Local: _____

Discente: _____

Orientador: _____

Nome Assinatura

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO

Eu, _____, matrícula _____, discente do Curso de _____, declaro que o Trabalho de Conclusão de Curso com título _____,

com exceção das citações diretas e indiretas claramente indicadas e referenciadas, foi escrito por mim e, portanto, não contém plágio. Estou consciente de que a utilização de material de terceiros, incluindo uso de paráfrase sem a devida indicação das fontes, será considerado plágio e de que estarei sujeito a processo administrativo e a outras sanções legais.

Alfenas, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do discente

ANEXO 8

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

1. Identificação do Material Bibliográfico:

2. Identificação do trabalho /autor

Curso de Graduação: _____

Título do trabalho: _____

Autor Principal: _____

CPF: _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Orientador: _____

CPF: _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Coorientador: _____

CPF: _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Total de páginas: _____ Data da apresentação: ____/____/____.

Data de entrega da cópia eletrônica do trabalho na versão final, corrigida, à CP-TCC do Curso: ____/____/____.

3. Informações sobre a publicação do trabalho:

Mídia: () CD-Rom () DVD () envio por e-mail

Formato: PDF

Este trabalho é confidencial? () Sim () Não

Esse trabalho ocasionará registro de patente? () Sim () Não

Qual é a amplitude da liberação da publicação? () Total () Parcial () Não pode ser publicada, exceto o sumário.

Em caso de publicação parcial, assinalar as permissões. OBS: Encaminhar, além do TCC, documento em PDF com o conteúdo a ser publicado parcialmente.

() Sumário () Capítulos; especificar: _____; () Bibliografia; () Outros itens; especificar: _____

Em caso de publicação parcial, indicar restrições: _____

Declaração do autor:

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a lei federal nº 9610/98, autorizo a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinaladas acima, o trabalho em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especializado, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação dos trabalhos de conclusão de curso desenvolvidos no âmbito do Curso de _____ da UNIFAL-MG, a partir desta data.

ANUÊNCIA DO AUTOR ANUÊNCIA DO COORIENTADOR

Assinatura do autor

Local

_____/_____/_____
Data

Assinatura do coorientador

Local

_____/_____/_____
Data

ANUÊNCIA DO ORIENTADOR

Assinatura do orientador

Local

_____/_____/_____
Data

ANEXO 9

REQUERIMENTO DE DISPENSA DE DISCIPLINAS DO CURSO DE LETRAS – INGLÊS E LITERATURAS DA LÍNGUA INGLESA – LICENCIATURA

Eu, _____, matrícula _____, venho requerer dispensa das disciplinas Seminários de Pesquisa I, Seminários de Pesquisa II e TCC em virtude do desenvolvimento e da aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado

_____ junto ao curso de _____, da instituição _____, concluído em _____.

Com vistas às dispensas solicitadas neste requerimento, anexo os seguintes documentos:

- () cópia da ata de defesa do TCC
- () cópia do histórico escolar do curso de Letras concluído

Alfenas, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do discente

ANEXO 10**GLOSSÁRIO**

Artigo científico: trabalho de pesquisa desenvolvido com metodologia científica, discussão bibliográfica e focado em uma hipótese e sua defesa. É marcado pela concisão e argumentação.

Monografia: trabalho de pesquisa desenvolvido com metodologia científica, discussão bibliográfica e focado em um tema bem delimitado. A capacidade de sistematização do aluno é evidenciada, junto ao desenvolvimento minucioso do estudo e à exposição das relações dos argumentos com a literatura existente sobre o assunto.

Organização de obra: reunião de textos literários ou acadêmicos que versem sobre um determinado tema. Deve conter ainda um prefácio crítico que ressalte a articulação entre os textos, o objetivo da produção e discussão bibliográfica.

Portfólio: trabalho feito a partir da coleta de dados e das reflexões que norteiam os registros escritos dos alunos feitos periodicamente durante o estágio/ estudo de campo e também nas disciplinas cursadas na universidade, delimitadas por um recorte temático. Além desse registro, ao portfólio podem ser anexados os seguintes materiais: planos de aula, atividades feitas pelos alunos, projeto de intervenção, fotos, entre outros.

Recursos educacionais ou relacionados aos usos da linguagem: materiais disponibilizados em diferentes mídias e plataformas destinados ao ensino ou outros propósitos, desde que relacionados aos saberes desenvolvidos no curso (websites, áudio, vídeo, etc).

Relato de experiência: estudo que reúne a descrição de experiências (tais como planejamento e realização de oficinas, elaboração de material didático e atuação pedagógica) e as reflexões sobre elas, delimitado por um recorte temático e fundamentado em metodologia científica e discussão bibliográfica. Deve ter ainda o objetivo de auxiliar, a partir das considerações sobre a vivência em questão, as pesquisas sobre o assunto em foco.

Software: programa de computador que desenvolva atividades educacionais ou não, relacionadas à linguagem, às línguas espanhola e inglesa ou suas literaturas.

Tradução crítica: tradução de texto em língua estrangeira para o português acompanhada de estudo crítico, notas explicativas e outros elementos que possam compor uma apresentação do texto estrangeiro para o público brasileiro.

Versão crítica: versão de texto em português para língua estrangeira acompanhada de estudo crítico, notas explicativas e outros elementos que possam compor uma apresentação do texto brasileiro para o público estrangeiro.