



Departamento de Serviço Social
 Rua Visconde do Rio Branco nº22
 Centro
 CEP.: 12020-040 Taubaté - SP
 Telefone: 3625-4240
ssocial@unitau.br

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

TÍTULO I

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho monográfico, desenvolvido pelo aluno da 4ª série do curso de Serviço Social, que expressa o processo pedagógico, técnico e científico, por meio do qual o aluno sistematiza seus conhecimentos sobre um objeto de estudo definido para fins de pesquisa.

TÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 2º A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivos:

- I permitir ao aluno orientando o exercício da aprendizagem, da organização e da leitura crítica dos conhecimentos adquiridos durante a formação acadêmica, quer em relação ao conjunto de disciplinas da grade curricular, quer em relação ao exercício do estágio curricular em Serviço Social.
- II Possibilitar a ampliação do conhecimento do aluno sobre a questão social e suas expressões, devendo, para tanto, conter sínteses

conclusivas, mesmo que provisórias, na perspectiva da construção de consciência crítica frente ao contexto sócio cultural brasileiro.

TÍTULO III

Da Coordenadoria de Pesquisa em TCC

Art. 3º A Coordenadoria de Pesquisa em TCC é órgão que compõe a estrutura do Departamento de Serviço Social, com a responsabilidade de organizar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico do aluno orientando na elaboração do TCC.

§ 1º A Coordenadoria de TCC é composta por:

- I um professor coordenador
- II professores orientadores

§ 2º Os serviços administrativos são realizados pela secretaria do Departamento de Serviço Social.

Capítulo 1

Do professor coordenador

Art. 4º O professor coordenador é indicado pela chefia do departamento e escolhido, obrigatoriamente, dentre os professores assistentes sociais do curso de Serviço Social.

Art. 5º Compete ao professor coordenador:

- I organizar as turmas de TCC, por professor orientador, de acordo com as linhas temáticas constantes do Projeto Pedagógico do Curso de Serviço Social;
- II esclarecer os alunos quanto ao Regulamento do TCC;
- III acompanhar o processo de orientação, atuando, quando solicitado, como mediador nos conflitos próprios do processo de elaboração do TCC;
- IV analisar as solicitações de alteração de professor orientador e/ou de aluno orientando, e tomar as providências cabíveis;

V organizar as Bancas Examinadoras de TCC, solicitando aos professores orientadores e alunos orientandos as informações necessárias;

VI organizar e divulgar o calendário das bancas de defesa de TCC à comunidade acadêmica do Departamento de Serviço Social;

VII acompanhar, em conjunto com a equipe de professores orientadores, o processo de orientação do TCC, desenvolvido durante o ano letivo;

VIII promover a integração entre a disciplina de Pesquisa em Serviço Social e o trabalho desenvolvido pela Coordenadoria de Pesquisa em TCC;

IX estabelecer canal de comunicação entre a Chefia de Departamento, a secretaria administrativa, a equipe de professores orientadores e, quando for o caso, com os demais professores do Curso, nas questões relativas à Coordenadoria de TCC;

X reunir a equipe de orientadores para informar, analisar, debater e implantar procedimentos relativos ao aprimoramento do processo científico-pedagógico de elaboração do TCC;

XI propor, definir e encaminhar procedimentos e critérios de avaliação, em conjunto com a equipe de professores orientadores;

XII organizar a composição das Bancas Examinadoras;

XIII fomentar atividades, oficinas e cursos sobre temas pertinentes à pesquisa científica;

XIV promover e coordenar, quando necessário, encontros com os assistentes sociais supervisores de campo de estágio, para a abordagem de questões relativas à pesquisa em TCC e no tocante à prática investigativa do assistente social;

XV requisitar, quando necessário, a presença do professor da disciplina de Pesquisa em Serviço Social nos encontros realizados com os assistentes sociais supervisores de campo de estágio;

XVI orientar o funcionário da secretaria, designado pela secretária do departamento, na execução das atividades relacionadas à Coordenadoria de TCC.

XVII divulgar os procedimentos de condução da Banca, bem como os critérios de avaliação, aos alunos e membros examinadores.

Capítulo 2

Do professor orientador

Art. 6º Podem ser orientadores de TCC somente os professores assistentes sociais que compõem o corpo docente do Departamento de Serviço Social, respeitada a classificação para a atribuição de aulas.

Art. 7º Professores de outros departamentos da Universidade de Taubaté podem ser co-orientadores, desde que a proposta seja encaminhada pelo professor orientador e aprovada pelo professor coordenador de pesquisa em TCC.

§ único A proposta, se aprovada pelo coordenador, deve ser encaminhada à chefia do departamento e, posteriormente, ao Conselho de Departamento (CONDEP), para aprovação.

Art. 8º O professor orientador deve ter:

I pelo menos, o título de mestre;

II disponibilidade para cumprimento da carga horária semanal de 1 (uma) hora-aula por aluno orientando;

III disponibilidade para as reuniões pedagógicas de orientação de TCC.

Art. 9º Compete ao professor orientador:

I orientar os alunos no processo de elaboração e execução do projeto de pesquisa, observando o atendimento às normas do Comitê de Ética em Pesquisa da Unitau, quando se tratar de pesquisa com seres humanos;

- II orientar os alunos na redação do TCC, observando as Normas para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso elaboradas pela Coordenadoria de TCC do Departamento de Serviço Social;
- III orientar os alunos orientandos na apresentação do TCC à Banca Examinadora;
- IV incentivar e orientar os alunos na participação em eventos científicos;
- V orientar e acompanhar a produção escrita do aluno, desde a apresentação do anteprojeto até a redação do relatório final de pesquisa;
- VI informar e esclarecer os alunos sobre o cronograma anual da disciplina, as etapas a serem seguidas, os prazos a serem cumpridos e os critérios de avaliação do processo e das Bancas Examinadoras de TCC;
- VII definir, com base nos horários disponíveis pelo aluno orientando e pelo professor orientador, os dias de orientação individual;
- VIII orientar os alunos no encaminhamento dos projetos de pesquisas ao Comitê de Ética da Unitaú, quando for o caso;
- IX atribuir nota bimestral aos alunos, segundo as fases e atividades estabelecidas no cronograma para a elaboração do TCC;
- X encaminhar à Coordenadoria de Pesquisa em TCC, em impresso próprio, as notas bimestrais dos orientandos e, no final do ano letivo, a avaliação completa do processo de orientação;
- XI indicar, em conjunto com o aluno orientando, os membros das Bancas Examinadoras;
- XII solicitar, quando necessária, a mediação pelo professor coordenador de pesquisa em TCC na redefinição do processo pedagógico junto ao aluno;
- XIII compor e presidir as Bancas Examinadoras de seus alunos orientandos;

- XIV encaminhar à Coordenadoria de Pesquisa em TCC, ao final das Bancas Examinadoras, a Ata e o formulário com a composição da nota final, devidamente preenchidos, assim como os volumes de TCC assinados pelos membros da Banca e os pareceres de cada um;
- XV participar das reuniões pedagógicas da equipe de professores orientadores.

Capítulo 3

Dos serviços administrativos

Art. 10 Os serviços administrativos são realizados por funcionário da Secretaria do Departamento de Serviço Social, designado pela Secretária do Departamento

Art.11 Compete ao funcionário:

- I organizar os prontuários dos alunos orientandos;
- II elaborar a lista das notas bimestrais para divulgação;
- III elaborar as comunicações internas/ofícios da Coordenadoria;
- IV digitar as pautas e os relatórios de reuniões, as ementas, as listas de frequência, o cronograma das bancas examinadoras de TCC, as listas dos TCC a serem apresentados às bancas;
- V protocolar os projetos de TCC e conferir os processos para encaminhamento ao Comitê de Ética;
- VI encaminhar os processos destinados ao Comitê de Ética para o coordenador de pesquisas em TCC;
- VII receber e encaminhar ao coordenador de pesquisa os pedidos de prorrogação de prazo para entrega do TCC;
- VIII receber os pedidos de prorrogação de prazo para entrega de TCC e encaminha-los ao coordenador;
- IX receber os TCC's entregues pelos alunos e expedir os protocolos;
- X apoiar o coordenador de TCC na elaboração do cronograma das Bancas Examinadoras;

XI entregar os TCC's e as orientações aos professores para participarem das Bancas Examinadoras;

XII entregar aos alunos os TCC's e as orientações aos assistentes sociais para participarem das Bancas Examinadoras;

XIII anexar aos TCC as Atas, as folhas de notas e os pareceres dos componentes das Bancas;

XIV encaminhar os documentos inativos dos alunos orientandos para arquivo

Capítulo 4

Do aluno orientando

Art. 12 O aluno orientando deve estar regularmente matriculado na disciplina de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso na 4ª série do Curso de Serviço Social da Universidade de Taubaté.

Art. 13 Para cursar a disciplina Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno orientando deve:

I elaborar o anteprojeto de pesquisa na disciplina Pesquisa em Serviço Social I;

II apresentar à Coordenadoria de Pesquisa em TCC, ao final da 3ª série, o anteprojeto de pesquisa, contendo a definição do objeto, que deve se vincular às linhas de pesquisa constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Serviço Social.

Art. 14 Compete ao aluno orientando:

I informar ao orientador, em impresso próprio, os horários disponíveis para a orientação individual;

II comparecer à reunião de apresentação do orientador;

III tomar ciência do cronograma de TCC;

IV freqüentar as reuniões de orientação, conforme agenda proposta pelo orientador;

V cumprir todas as etapas do processo de orientação de TCC, atendendo aos prazos estabelecidos no cronograma proposto pelo professor orientador;

VI preparar o resumo e realizar a apresentação do trabalho de conclusão de curso, mesmo que parcial, em encontros internos ou externos de pesquisa;

VII seguir as *Normas para elaboração de trabalhos de conclusão de curso*;

VIII apresentar o TCC à Banca Examinadora.

TÍTULO IV

Do processo de orientação

Art. 15 O processo de orientação para elaboração do TCC vincula-se à disciplina Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, ministrada na 4ª série do Curso de Serviço Social, com carga horária de 136 horas-aula, conforme deliberação de verificação de aprendizagem vigente.

Capítulo 1

Da atribuição de aulas

Art. 16 No mês de novembro de um cada ano letivo, os professores interessados em participar da equipe de orientadores do ano letivo seguinte devem manifestar seu interesse em impresso próprio da Coordenadoria de Pesquisas em TCC.

Art. 17 A disciplina é atribuída aos professores orientadores em assembleias de atribuição de aulas do curso de Serviço Social, seguindo a classificação geral dos professores.

Art. 18 Ao professor orientador é atribuída 01 hora-aula semanal, por aluno orientando.

Capítulo 2

Da organização das turmas

Art. 19 Os alunos orientandos são organizados em turmas de, no máximo, oito alunos por professor orientador.

§ único As turmas de TCC são consideradas definitivas no início do 4º ano letivo, após a atribuição de aulas aos professores e da realização das matrículas pelos alunos orientandos.

Art. 20 Na distribuição dos alunos por professor orientador, o coordenador de pesquisa em TCC se pauta pela aproximação do objeto de pesquisa do aluno em relação a(s) linhas(s) de pesquisa à(s) qual(is) cada professor se vincula.

§ único Na impossibilidade de aproximação entre o objeto de pesquisa proposto pelo aluno orientando e a linha de pesquisa à qual o professor orientador se vincula, esse decide, junto ao aluno, a reformulação do objeto de pesquisa, de modo que seja viável ao orientador proceder à orientação.

Art. 21 A mudança da linha de pesquisa e/ou orientador pode ser efetivada até a quarta sessão de orientação.

Art. 22 A mudança de orientador, formalizada por escrito à Coordenadoria, pode ser solicitada tanto pelo professor orientador como pelo aluno orientando, após explicitação verbal dos motivos entre as partes.

Capítulo 3

Do Cronograma

Art. 23 O coordenador de TCC, em conjunto com a equipe de orientadores, define o cronograma anual, onde constam as fases bimestrais do processo de TCC e suas respectivas atividades didático-pedagógicas.

Art. 24 Consideram-se atividades didático-pedagógicas:

- I no primeiro bimestre: o início elaboração do projeto de pesquisa e o levantamento bibliográfico;
- II no segundo bimestre: o aprofundamento do tema, a construção da metodologia de pesquisa, a conclusão do projeto de pesquisa e o início da redação monográfica;
- III no terceiro bimestre: a coleta, o tratamento dos dados e a continuidade da redação monográfica;
- IV no quarto bimestre: análise dos dados, término da redação monográfica e apresentação do trabalho à Banca Examinadora.

Art. 25 O coordenador de TCC encaminha o cronograma anual ao CONDEP, para aprovação.

Art. 26 Constitui, também, atividade didático-pedagógica a apresentação, pelo aluno, da pesquisa do Trabalho de conclusão de curso em eventos científicos.

Art. 27 Cada orientador deve elaborar, no decorrer do ano letivo, o registro de orientação individual de seus orientandos.

Art. 28 Ao final do ano letivo, o professor deve encaminhar esses registros ao Coordenador.

Art. 29 O aluno orientando deve entregar ao professor orientador, na primeira reunião de orientação, o anteprojeto de pesquisa.

§ único O anteprojeto é analisado pelo orientador, que pode sugerir mudanças para a elaboração do projeto de pesquisa.

Art. 31 Fica estabelecido o último dia do mês de outubro como prazo final para a entrega dos TCC's à coordenadoria.

§ único Esse prazo pode ser prorrogado por 15 dias, conforme justificativa escrita, elaborada pelo professor orientador e enviada à Coordenadoria de Pesquisa em TCC.

Capítulo 4

Da avaliação do processo

Art. 32 O processo deve ser avaliado bimestralmente pelo professor coordenador, que dá ciência da nota ao aluno orientando.

Art. 33 A média aritmética das notas bimestrais não pode ser inferior a 6,0 (seis).

§ 1º O aluno que não obtiver a nota mínima, não pode apresentar o TCC à Banca Examinadora, estando reprovado na disciplina.

§ 2º Em caso de reprovação o aluno deverá cursar a disciplina Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso em regime de dependência.

Art. 34 O aluno reprovado por faltas ou por insuficiência de notas durante o processo pode manter-se em processo de orientação, caso não haja impedimentos de outra ordem.

Art. 35 A frequência mínima para aprovação na disciplina corresponde a 75% do total anual da carga horária da disciplina.

Art. 36 A entrega da monografia pelo aluno orientando depende da sua aprovação pelo professor orientador.

Art. 37 O TCC deve ser entregue em 03 vias, sendo que pelo menos uma delas deve ser encadernada com capa dura na cor azul *royal* e as demais em espiral simples.

§ único Na entrega do TCC o aluno deve entregar, também, um disquete com a folha de rosto e o resumo do trabalho.

Título V

Das Bancas Examinadoras

Art. 38 As Bancas Examinadoras avaliam o Trabalho de Conclusão de Curso, mediante a apresentação pública e oral, pelo aluno orientando, em dia, horário e local determinados pela coordenadoria TCC.

§ único O aluno que não comparece à apresentação da monografia é reprovado, podendo, contudo, apresentar recurso à Coordenadoria, que analisará junto à Chefia do Departamento de Serviço Social o pedido, observando o mérito da questão.

Art. 39 As Bancas são realizadas durante o período de uma semana a quinze dias, no final do ano letivo.

Art. 40 A Banca Examinadora são compostas por 03 membros:

- I. o professor-orientador, na condição de presidente da Banca;
- II. um professor do Departamento de Serviço Social, na condição de professor examinador;
- III. um assistente social, na condição de profissional convidado.

§ único Podem participar das Bancas Examinadoras todos os professores do Departamento de Serviço Social, incluindo os professores de áreas afins: (sociologia, antropologia, filosofia, direito e legislação social, teoria social, economia).

Art. 41 Na data da realização da Banca, os membros examinadores devem entregar parecer avaliativo em três vias impressas e em disquete, sem mensuração de nota, o qual deve ser fixado nos volumes do TCC.

§ único O modelo do parecer é elaborado pela Coordenadoria e encaminhado aos professores orientadores.

Art. 42 A composição da Banca deve contar com, pelo menos, dois membros.

§ 1º Em caso de ausência de um dos examinadores, a nota deve ser atribuída pelos dois examinadores presentes.

§ 2º A presença do professor orientador é condição para a realização da Banca Examinadora

§ 3º Em caso de impedimento, a Coordenadoria deve marcar nova data, avaliando a pertinência da alteração na composição da Banca Examinadora.

Art. 43 Cabe ao aluno orientando, em conjunto com o professor orientador, sugerir à Coordenadoria de TCC, em impresso próprio, os membros que comporão Banca Examinadora de seu Trabalho, à exceção do professor-orientador, que já a compõe como Presidente.

Art. 44 Cabe ao presidente e professor-examinador da Banca Examinadora, avaliar:

- I a estrutura e redação do TCC quanto:
 - a à divisão em partes (se for o caso);
 - b à divisão em capítulos e subtítulos;
 - c à clareza na exposição;
 - d à linguagem utilizada e terminologia técnica;
 - e à apresentação geral;
 - f ao português.

Art. 45 Cabe ao Presidente da Banca:

- I abrir e presidir os trabalhos;
- II avaliar os seguintes pontos:
 - a objetivo de pesquisa;
 - b metodologia da pesquisa;
 - c aportes teóricos utilizados;
 - d análise do conteúdo;
 - e análise conclusiva;
 - f propostas;
 - g bibliografia;
 - h contribuição e importância do tema;
 - i criatividade;
 - j compromisso ético profissional do aluno.
- III encerrar os trabalhos, comunicando oralmente as notas e média final;
- IV lavrar o processo com a designação da avaliação final em ata própria, com as respectivas assinaturas dos membros da Banca;

V entregar o resultado à Coordenadoria ao final imediato da realização da Banca.

Art. 46 Cabe ao examinador-professor do Departamento de Serviço Social:

- I Avaliar e argüir o aluno, baseado no seu TCC, levando em consideração os seguintes pontos:
 - a objetivo de pesquisa;
 - b metodologia da pesquisa;
 - c aportes teóricos utilizados;
 - d análise do conteúdo;
 - e análise conclusiva;
 - f propostas;
 - g bibliografia;
 - h contribuição e importância do tema;
 - i criatividade.

Art. 47 Após a realização da Banca, o professor devolve o exemplar do TCC, com seu parecer avaliativo.

Art. 48 O professor que não comparece no dia da apresentação, recebe falta.

Art. 49 Cabe ao examinador assistente social:

- I participar como membro examinador emitindo parecer avaliativo e nota na data da realização da Banca;
- II avaliar a contribuição e importância do objeto pesquisado para o exercício profissional, para a instituição e para sociedade.

§ único Quando ao assistente social for o supervisor de campo, deve também relacionar o envolvimento teórico-prático do aluno com a monografia.

Título VI

Das notas

Art. 50 As notas dos membros da Banca Examinadora ficam assim discriminadas:

- I Professor orientador – Presidente: 0 a 10
- II Professor Examinador: 0 a 10
- III Assistente Social Examinador: 0 a 10.

Art. 51 A nota do TCC é proferida pela Banca Examinadora, após a apresentação do TCC pelo aluno.

Art. 52 Após a decisão da Banca, o professor presidente torna pública, aos presentes, a nota final atribuída ao Trabalho, discriminando a nota do processo de orientação, a nota da Banca e a média final.

Art. 53 A nota final para aprovação na disciplina Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso é 6,0 (seis), constituindo-se das médias referentes:

- I ao processo de orientação, atribuída pelo professor orientador, cujo mínimo é 6,0 (seis).
- II à atribuída pela Banca Examinadora do TCC, cujo mínimo é 6,0 (seis).

Art. 54 A Coordenadoria divulga o resultado final, de modo a atender os trâmites da Secretaria do Departamento de Serviço Social quanto à colação de grau e matrículas acadêmicas.

Art. 55 Os volumes do TCC entregues ao professor orientador e ao professor examinador são encaminhadas à Biblioteca, após a realização da Banca;

Art. 56 O volume entregue ao Assistente Social fica de posse da Organização onde foi realizado o estágio.

§ único No caso do Assistente Social não estar vinculado a nenhuma Organização, o volume de TCC fica em sua posse.

Art. 57 As melhores monografias apresentadas podem ser divulgadas em publicação do Departamento ou outro setor da UNITAU, desde que mereçam recomendação específica da Banca e sejam aprovadas pelo CONDEP.

Título VII

Das Disposições Gerais

Art. 58 Constitui transgressão grave, suscetível de reprovação na disciplina, o aluno que, comprovadamente, plagiar trabalhos de outros autores ou não for o autor do TCC apresentado.

Art. 59 O não cumprimento desse Regulamento e os casos omissos devem ser apreciados pela Coordenadoria de Pesquisas em TCC, pela Chefia do Departamento e pelo Conselho de Departamento, à luz do previsto no Regimento Geral da Universidade de Taubaté.

Art. 60 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação pelo Conselho de Departamento de Serviço Social e pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade de Taubaté.