



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA - UEaD
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS**

RESOLUÇÃO CLLI/DL/UFPB Nº 01/2018

Estabelece normas para o Trabalho de Conclusão de Curso de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa modalidade a Distância (EAD) do CCAE.

O COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS – Língua Inglesa, modalidade a distância do CCAE, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de atualizar a Resolução nº 04/2016 e CONSIDERANDO:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB;
- O Estatuto Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- A Resolução CONSEPE nº.16/2015;

RESOLVE:

Estabelecer normas regimentais do Trabalho de Conclusão de Curso, nos termos abaixo:

TÍTULO I

DEFINIÇÃO BÁSICA

**CAPÍTULO I
CONSTITUIÇÃO E OBJETIVO**

Art. 1º A presente Resolução tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do currículo da Licenciatura em Letras - Língua Inglesa, modalidade a Distância do Campus IV (CCAЕ), da Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

Art. 2º O objetivo geral do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é propiciar ao aluno de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa, modalidade a Distância a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, fomentando o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e ao aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica.

Art. 3º O TCC consiste em pesquisa individual orientada, apresentada sob a forma de monografia, artigo científico, ensaio, relato de pesquisa ou relato de experiência docente, sobre o tema escolhido pelo aluno e aprovado pelo professor orientador,

desenvolvido necessariamente dentro de uma das áreas de aprofundamento do curso;

§ 1º A escolha do gênero científico para elaboração do TCC fica a critério do aluno, com anuência do orientador.

§ 2º O aluno cujo aproveitamento de experiência docente foi realizado nas disciplinas de Estágio Supervisionado I, II ou III não poderá utilizar o mesmo relato como Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 4º O TCC deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) laudas de conteúdo (incluindo os elementos pré-textuais e pós-textuais), e poderá ser escrito em língua portuguesa ou inglesa.

Art. 5º Os trabalhos do TCC, no curso de Licenciatura em Letras Língua Inglesa do CCAE, serão acompanhados por uma coordenação de TCC, que será assumida pelo professor da referida disciplina.

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser desenvolvido nas seguintes categorias:

- I- trabalho de revisão crítica da literatura sobre determinado tema, caracterizando-se como pesquisa bibliográfica;
- II- trabalho de exposição de determinado tema com investigação empírica ou aplicada.

Art. 7º O TCC deverá ser elaborado considerando-se:

- I- os critérios técnicos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas/ABNT;
- II- os objetivos estabelecidos no artigo 2º desta Resolução e a vinculação direta do seu tema às áreas de língua, linguística, literatura ou ensino de língua inglesa ou de literatura, e Educação.

Art. 8º O aluno concluinte iniciará as atividades referentes ao TCC ao matricular-se na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e ao entregar à Coordenação do TCC o projeto, acompanhado de declaração de aceite do professor orientador.

Art. 9º O aluno contará, para a realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso, com a orientação de um professor.

Parágrafo Único. O aluno poderá escolher um professor co-orientador para o seu trabalho, desde que em comum acordo com o seu professor orientador.

TÍTULO II DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10º A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, é de responsabilidade do docente da UFPB.

Art. 11º Cada professor orientador poderá ter no máximo quatro orientandos.

Parágrafo Único. Esse número poderá ser alterado mediante demanda de alunos matriculados em TCC, desde que autorizado pelo Colegiado de Curso.

Art. 12º A escolha do professor orientador cabe ao aluno, devendo o mesmo entregar à coordenação de TCC documento de aceite de orientação, expedida pelo professor orientador.

Art. 13º A entrega do documento de aceite bem como do projeto de pesquisa deve se dar de acordo com o calendário estabelecido pela coordenação de TCC, do semestre letivo em que o aluno esteja matriculado em TCC.

Parágrafo único. A não entrega do documento de aceite e do projeto de pesquisa no prazo estabelecido no *caput* deste artigo implicará no trancamento da matrícula do aluno em TCC, ou em sua reprovação pela coordenação de TCC.

Art. 14º O professor orientador pode desligar-se da orientação do TCC, interrompendo a orientação, em não havendo o cumprimento do Cronograma de Atividade pelo aluno, ou de qualquer dos deveres previstos.

§ 1º O desligamento não pode ocorrer se faltar menos de 30 (trinta) dias da data fixada para a entrega do TCC.

§ 2º O orientando pode, nos 05 (cinco) dias seguintes à ciência do desligamento, apresentar justificativa perante o Coordenador do TCC e apresentar carta de aceite de novo orientador.

§ 3º Nos demais casos, somente se admite a substituição de professor orientador, quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e anuência do Coordenador do TCC.

Art. 15º O professor orientador pode vetar a apresentação do TCC para a Banca Examinadora, em não havendo, segundo sua avaliação, condições para que o trabalho de conclusão seja apresentado.

Parágrafo único. O veto deve ocorrer no máximo 05 (cinco dias) dias após a entrega da monografia do TCC, e antes da data prevista para a defesa.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16º Compete ao Coordenador do TCC:

I- responsabilidade perante a coordenação do Curso de Licenciatura em Letras da efetivação das atividades desenvolvidas pelos acadêmicos, segundo as normas estabelecidas;

II- estabelecer um calendário de atividades da coordenadoria que assegure a execução do TCC em cada período letivo;

III- orientar os alunos na escolha de professores orientadores, divulgando as áreas de pesquisa do Curso de Letras e dos professores lotados nos departamentos que ofertam disciplinas ao curso;

IV- convocar, sempre que necessário, os professores orientadores para discutir questões relativas à organização, ao planejamento, ao desenvolvimento e à avaliação do TCC;

V- organizar a listagem de alunos por professores orientadores e encaminhá-la à Coordenação do Curso de Letras – Língua Inglesa, para conhecimento;

VI- atender aos alunos matriculados na disciplina de TCC;

VII- coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvindo a coordenação do Curso de Licenciatura em Letras;

VIII- estabelecer e divulgar o calendário de atividades junto aos acadêmicos matriculados na disciplina de TCC;

IX- coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras, em conjunto com os professores orientadores, e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo;

X- publicar, com antecedência, a composição das Bancas Examinadoras, bem como o local e horário para a defesa do trabalho de conclusão de curso do aluno;

XI- interagir com as organizações objeto de estudo dos acadêmicos, quando necessário;

XII- encaminhar acadêmicos para as instituições (escolas, empresas etc.) sempre que isso se fizer necessário;

XIII- presidir as reuniões com acadêmicos e professores orientadores do TCC, conforme calendário, sempre que houver convocação e sempre que novas diretrizes sejam dadas aos acadêmicos, e que não estejam contempladas no presente regulamento;

XIV- intervir junto aos acadêmicos, em especial quando houver problemas de relacionamento em seu local de pesquisa;

XV- zelar pelo cumprimento da presente norma e tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

XVI- outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa a Distância, do CCAE.

Art. 17º O coordenador do TCC será ainda responsável por lançar as notas finais no Diário de Classe da disciplina de TCC, após o término das defesas.

Parágrafo único. O coordenador terá direito a computar em sua carga horária de trabalho a quantidade de créditos relativa à disciplina de TCC, nos termos das resoluções da UFPB que regulamentam a distribuição de carga horária.

Art. 18º Compete ao professor orientador:

I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;

II - estabelecer o plano e cronograma do trabalho em conjunto com o orientando;

III - informar ao orientando sobre as normas da estrutura do TCC, conforme gênero científico escolhido-, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;

IV - presidir a Banca Examinadora do trabalho por ele orientado;

V - comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC para discutir questões relativas à organização, ao planejamento, ao desenvolvimento e à avaliação dos trabalhos;

VI - comunicar ao Coordenador do TCC quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação;

VII - informar ao Coordenador do TCC e à Coordenação do Curso quando o aluno não estiver cumprindo o Cronograma de Atividades, por escrito;

VIII - participar das Bancas Examinadoras para as quais estiver designado;

IX - colaborar com o aluno na escolha e definição do tema da pesquisa objeto do TCC;

X - opinar sobre a viabilidade do projeto de pesquisa e acompanhar sua execução;

XI - orientar o aluno na escolha da bibliografia;

XII - Encaminhar a versão final do TCC para os membros da banca examinadora;

XIII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;

XIV - atender seus orientandos a distância ou presencialmente;

XV - assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as fichas de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

XVI- requerer ao Coordenador do TCC a inclusão dos Trabalhos de Conclusão de

Curso de seus orientandos na pauta de defesas;
XVII– vetar a apresentação do TCC para a banca examinadora, em não havendo condições para que o trabalho seja defendido, segundo seu julgamento, nos termos do artigo 14 desta Resolução;
XVIII- cumprir e, no que lhe couber, fazer cumprir esta Resolução.

Parágrafo único. A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas nesta Resolução, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 19º Compete ao aluno:

- I - cumprir as disposições deste regulamento e das normas de procedimento do TCC;
- II - elaborar o projeto de pesquisa de conclusão de curso, durante a disciplina de Projeto de TCC, submetendo-o ao professor orientador de seu interesse;
- III - comparecer às reuniões convocadas pelo professor Coordenador do TCC conforme o seu calendário de atividades, bem como às orientações individuais com o professor orientador;
- IV - assumir o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações concedentes de informações, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;
- V – cumprir com os procedimentos éticos de pesquisa que envolva seres humanos, quando for o caso;
- VI – entregar o trabalho de Conclusão de Curso dentro dos prazos estabelecidos;
- VII – comparecer perante a Banca Examinadora para a defesa de seu trabalho, na data estipulada.

Art. 20º É vedado ao aluno copiar, parcial ou integralmente, trabalhos de terceiros.

Parágrafo Único. Sendo comprovada a cópia ou o plágio pelo professor orientador, em qualquer das fases do processo de orientação, ou mesmo durante a apreciação pela banca examinadora, a coordenação do TCC deve ser comunicada, e o aluno será reprovado na disciplina de TCC, com nota zero.

TÍTULO III DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 21º O aluno matriculado em TCC será avaliado pela banca examinadora, em defesa pública, que lhe atribuirá uma média.

Art. 22º A apresentação perante a Banca Examinadora ocorrerá na época prevista no calendário divulgado pela Coordenação do TCC na plataforma *moodle*. Não haverá segunda convocação, salvo força maior devidamente justificada, em solicitação dentro do prazo de 24 horas do cronograma estabelecido ao acadêmico, desde que aceita pela Coordenação de Curso.

Art. 23º Considera-se aprovado na disciplina de TCC o aluno que obtiver nota final mínima igual a 7,0 (sete) resultante da média atribuída pelos três membros componentes da Banca.

§ 1º Considera-se reprovado o aluno que tiver seu trabalho vetado pelo seu professor orientador ou obtiver a nota final inferior a 7,0 (sete). Em ambos os casos, o aluno deve matricular-se novamente na disciplina de TCC e proceder aos ajustes necessários na

pesquisa.

§ 2º A média da avaliação do TCC deve ser lançada no Diário de Classe da disciplina de TCC.

CAPÍTULO II DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 24º As Bancas Examinadoras do TCC compõem-se pelo professor orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) examinadores e um suplente, indicados pelo professor orientador e homologado pelo Coordenador do TCC.

§ 1º Quando houver co-orientador, este será, obrigatoriamente, membro efetivo da banca e a banca passará a ter 04 membros.

§ 2º Por sugestão do professor orientador, poderão ser convidados para integrar a Banca Examinadora docentes de outras instituições de ensino superior, desde que o convite seja autorizado pela Coordenação de TCC.

§ 3º A participação de docente de outra instituição deve ser aprovada pela Coordenação de TCC, sem ônus para a UFPB.

§ 4º Podem fazer parte da Banca Examinadora professores de outros Cursos da UFPB, com conhecimento na área de abrangência da pesquisa.

§ 5º Quando da designação da Banca Examinadora também deve ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 25º A Banca Examinadora só pode executar seus trabalhos com os 3 (três) membros presentes.

§ 1º Não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, por escrito, ao Coordenador de TCC, para que sejam tomadas as devidas providências.

§ 2º Não havendo o comparecimento de algum dos membros da Banca Examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 26º Todos os professores do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa podem ser designados para participar das Bancas Examinadoras, pela Coordenação de TCC.

Parágrafo único. Na composição das Bancas Examinadoras, o Coordenador do TCC e o professor orientador devem levar em conta as áreas de pesquisa atinentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso, estabelecidas por esta Resolução.

TÍTULO III DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO ÚNICO DIRETRIZES GERAIS

Art. 27º O Coordenador do TCC deve elaborar calendário semestral fixando prazos para a entrega dos TCCs, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º Quando o TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador do TCC.

§ 2º Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do professor orientador, a defesa pode ser realizada no período designado pelo Coordenador do TCC.

§ 3º Não se admite atraso por período superior a 5 (cinco) dias, situação na qual será atribuída nota “0” (zero) ao TCC, devendo o aluno cursar novamente a disciplina.

Art. 28º Após o término da data limite para a entrega das cópias dos trabalhos de conclusão de curso, o Coordenador do TCC divulgará a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas para as defesas.

Art. 29º Os membros das Bancas Examinadoras deverão receber o TCC com, no mínimo, 10 (dez) dias que antecedem a defesa.

Art. 30º As sessões (presenciais ou a distância) de defesa dos trabalhos de conclusão de curso são públicas.

§ 1º Em caso de defesa presencial, caberá a coordenação de polo providenciar o local e equipamentos necessários para a defesa e informar o aluno e a banca examinadora;

§ 2º No caso da defesa a distância, caberá a Coordenação de TCC providenciar os equipamentos necessários para defesa em Web Conferência ou Vídeo Conferência, em conformidade com o calendário de apresentação previamente divulgado;

§ 3º Não é permitido aos membros das Bancas Examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

Art. 31º Na defesa, o aluno tem até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da Banca Examinadora até 15 (quinze) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 32º A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador.

§ 1º A Banca Examinadora, na avaliação, deve levar em consideração a qualidade do trabalho, o seu nível de correção e a observância das seguintes diretrizes:

I - na sua exposição oral e na defesa na arguição pela Banca Examinadora: o domínio do conteúdo do trabalho, a clareza, a objetividade, a coerência e a segurança nas respostas, ao entendimento das perguntas e aspectos correlatos;

II - na sua apresentação física: o texto escrito, a certeza de sua autoria, a relevância do tema, a definição do problema e/ou hipóteses, a pesquisa bibliográfica, os objetivos, os métodos e técnicas empregadas, a redação, as conclusões e a observância das normas para a apresentação dos trabalhos conforme a ABNT;

§ 2º As notas devem ser lançadas em uma ficha de avaliação, na qual deve constar a nota atribuída por cada examinador, e deve ser lavrada a ata de defesa da monografia, pelo presidente da banca.

§ 3º A nota final do aluno na defesa de TCC é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 33º A Banca Examinadora, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º Será considerado aprovado, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete);

§ 2º. Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais do TCC, o aluno deve procedê-las e apresentá-las, no prazo máximo de 08 (oito) dias, para depósito final.

Art. 34º O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da presente Resolução, estará automaticamente reprovado.

Art. 35º Após as correções sugeridas pela banca examinadora, o aluno deverá providenciar duas cópias da versão final do trabalho em CD, em extensão/formato .pdf.

§ 1º Desses CDS, um será destinado à Biblioteca Setorial do *Campus* Mamanguape; e outro a biblioteca do polo ao qual o aluno está vinculado.

§ 2º - Cabe ao aluno também encaminhar a versão final do trabalho por email, em extensão pdf., à coordenação de curso e aos membros da banca examinadora.

TÍTULO IV DAS LINHAS DE PESQUISA

Art. 36º Os Trabalhos de Conclusão de Curso devem ser desenvolvidos em uma das seguintes áreas de pesquisa:

- I. Teorias Linguísticas
- II. Literatura em Língua Inglesa
- III. Formação do Professor de Língua Inglesa
- IV. Linguística Aplicada à Língua Inglesa
- V. Ensino de Língua Inglesa
- VI. Ensino de Literatura em Língua Inglesa
- VII. Outras áreas de investigação, desde que relacionadas aos estudos linguísticos e literários em Língua Inglesa.
- VIII. Educação

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37º Os custos incorridos na pesquisa e elaboração do TCC correm por conta do aluno.

Art. 38º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Coordenação do TCC em conjunto com a Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras, considerando as demais disposições regimentais da UFPB.

Art. 39º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

Esta resolução foi aprovada pelo Colegiado do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa, modalidade a Distância, no dia 23 de abril de 2018.

Sandra Maria Araújo Dias

Profa. Sandra Maria Araújo Dias

Presidente do Colegiado do Curso de Letras/Língua Inglesa, na modalidade a distância, do CCAE