

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO  
ENGENHARIA CIVIL**

**Presidente Prudente – SP  
2022**

## CAPÍTULO I DA OBRIGATORIEDADE DO TRABALHO DE CURSO

**Art. 1º** A elaboração do Trabalho de Curso pelos alunos do curso de graduação em Engenharia Civil oferecido pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO EUFRÁSIO DE TOLEDO DE PRESIDENTE PRUDENTE é obrigatória, conforme legislação vigente.

**Art. 2º** O Trabalho de Curso é obrigatório e realizado ao longo do último ano de estudos, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como atividade de síntese e integração de conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa, e observará os seguintes preceitos:

I - trabalho individual, com tema de livre escolha do aluno, obrigatoriamente relacionado com as atribuições profissionais;

II - desenvolvimento individual sob a supervisão de orientador, escolhido pelo estudante entre os selecionados pela IES.

## CAPÍTULO II DO TRABALHO DE CURSO – TC

**Art. 3º** O TC é um trabalho científico fundamentado na reflexão sobre determinado tema ou problema específico, resultante de um processo de investigação que implica análise, crítica, reflexão e aprofundamento por parte de seu autor.

§1º O TC será trabalhado em dois semestres: TC I e TC II, conforme as disposições deste Regulamento.

§2º O TC será composto obrigatoriamente por uma parte teórica escrita e por uma parte projetual, resultando no Anteprojeto, no TC I e no Projeto, no TC II.

## CAPÍTULO III DAS INSTRUÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA INTENÇÃO DE PESQUISA

**Art. 4º** A Coordenação de Pesquisa e Extensão deverá disponibilizar ao final do primeiro semestre letivo do ano anterior ao da realização do TC, uma relação com os orientadores em potencial, bem como o número de vagas oferecidas por cada orientador.

**Art. 5º** No semestre anterior ao do desenvolvimento do TC, em data a ser fixada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno deverá inscrever, através do sistema online disponibilizado via Toledo Portal Universitário, a Intenção de Pesquisa, informando o tema e a área de interesse e indicando primeira, segunda e terceira opção de orientadores.

§ 1º O envio da Intenção de Pesquisa é condição essencial para o encaminhamento do processo de TC a um orientador.

§ 2º A Intenção de Pesquisa solicitando a orientação será encaminhada ao orientador, desde que incluída a disciplina de TC na matrícula e mediante a quitação da respectiva parcela, nos termos contratuais.

**Art. 6º** As Intenções de Pesquisa com seres humanos deverão ser submetidas, previamente ao seu desenvolvimento, à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa do Centro Universitário Antônio Eufrásio de Toledo de Presidente Prudente.

§ 1º Entende-se por pesquisa com seres humanos todo estudo que envolver procedimentos de coleta de dados com sujeitos, tais como entrevistas, questionários, análise de prontuários, grupos focais, testes, entre outros procedimentos metodológicos.

§ 2º A submissão da Intenção de Pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa deverá ser feita nos prazos estabelecidos pelo Cronograma de TC, em consonância com o calendário do CEP.

**Art. 7º** As Intenções de Pesquisa que não forem aprovadas pelo Comitê de Ética em Pesquisa ou que não forem submetidas ao mesmo serão consideradas como não éticas e os TCs não poderão ser defendidos no Centro Universitário Antonio Eufrásio de Toledo de Presidente Prudente.

#### **CAPÍTULO IV** **DA ESCOLHA DOS ORIENTADORES E DOS COORIENTADORES**

**Art. 8º** As Intenções de Pesquisa serão encaminhadas aos orientadores indicados em primeira opção, que deverão se manifestar quanto ao aceite da orientação solicitada, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias a contar do seu recebimento.

§ 1º Caso a proposta não seja aceita pelo orientador indicado em primeira opção, a mesma será encaminhada para o orientador indicado em segunda e terceira opção, nesta ordem, o qual deverá emitir parecer sobre o aceite em, no máximo, 07 (sete) dias, a contar da data do seu recebimento.

§ 2º Caso os três orientadores indicados não aceitem a Intenção de Pesquisa, o aluno deverá indicar outro orientador entre aqueles inscritos e com vagas disponíveis.

**Art. 9º** O aluno deverá respeitar os prazos estipulados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão para a apresentação de sua Intenção de Pesquisa, caso contrário, poderá ser eliminado do processo de seleção de vaga para o TC I.

**Art. 10** Em qualquer fase do desenvolvimento da pesquisa o aluno, em concordância com o Orientador, poderá solicitar a nomeação de um Coorientador, com conhecimento técnico ou científico capaz de contribuir para o desenvolvimento do trabalho.

§ 1º O requerimento deverá ser assinado pelo Orientador, pelo aluno e pelo Coorientador indicado e será dirigido à Coordenação de Pesquisa e Extensão, que avaliará a solicitação juntamente com o Coordenador de Área.

§ 2º O requerimento deverá especificar a contribuição do Coorientador, o período em que ela se desenvolverá e a ciência de que os valores pagos pela orientação serão partilhados em partes iguais, ficando 50% (cinquenta por cento) para o Orientador e 50% (cinquenta por cento) para o Coorientador.

§ 3º Admite-se a indicação de apenas um Coorientador por trabalho.

§ 4º O Coorientador ficará impedido e não poderá funcionar como examinador do trabalho desenvolvido.

§ 5º Os Orientadores poderão funcionar como Coorientadores de outros trabalhos, não podendo ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) projetos, somados a orientação e a coorientação.

§ 6º Será admitida a indicação de Coorientador externo, não docente da IES, quando for pessoa jurídica.

§ 7º Os relatórios mensais das atividades desenvolvidas serão responsabilidade do Orientador.

## CAPÍTULO V

### DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES NA ELABORAÇÃO E DEFESA DO TC

**Art. 11** O planejamento e a supervisão das atividades de TC serão operacionalizados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, cabendo-lhe informar à Pró-Reitoria Acadêmica e à Coordenação de Área sobre o desenvolvimento do processo de elaboração, defesa e avaliação do TC.

**Art. 12** A Coordenação de Pesquisa e Extensão elaborará um Cronograma Geral de Orientação tanto para TC I quanto para TC II, a serem observados pelos orientadores e orientandos e acompanhará o desenvolvimento das orientações, tomando as providências necessárias para resolver eventuais problemas detectados, por meio do relatório mensal de orientação encaminhado pelo orientador via Toledo Portal Universitário.

**Art. 13** Caberá à Bibliotecária da Toledo Prudente orientar os alunos quanto à elaboração e formatação do TC de acordo com o Manual de Normalização para Elaboração de Monografias/TC da IES, sob forma de cursos de extensão ou orientações em grupo ou individualmente.

**Art. 14** Compete ao orientador do TC: a) comparecer aos Cursos de Capacitação de Metodologia oferecidos pela IES; b) conhecer profundamente o presente Regulamento bem como as deliberações da Coordenação de Pesquisa e Extensão; c) acompanhar e orientar, metodologicamente, a elaboração dos trabalhos que foram por ele aceitos; d) seguir os Cronogramas de Orientação disponibilizados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

**Art. 15** O orientador deverá, até o último dia de cada mês, preencher os relatórios de orientação disponíveis no Toledo Portal Universitário registrando todas as ocorrências relevantes decorrentes do período de orientação, bem como as dificuldades apresentadas pelo orientando.

**Parágrafo único.** Os relatórios deverão conter a produção intelectual do orientando relativa ao período relatado.

**Art. 16** Compete ao aluno conhecer o presente Regulamento bem como as deliberações da Coordenação de Pesquisa e Extensão e seguir, rigorosamente, as determinações expressas no Cronograma de Orientação e no Manual de Normalização para Elaboração de Monografias/TC da IES.

**Parágrafo único.** Caberá ao aluno tomar ciência do relatório de orientação encaminhado, mensalmente, pelo orientador via Toledo Portal Universitário, sob pena de presunção de veracidade das alegações apontadas pelo orientador.

## **CAPÍTULO VI** DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

**Art. 17** A definição dos orientadores para compor o rol de orientadores será feita em comum acordo entre a Coordenação de Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Área, observada a área de conhecimento de cada orientador.

**Art. 18** O número de orientações individuais, por ano, deverá ser de no máximo 10 (dez), por orientador.

**Art. 19** As orientações poderão acontecer de forma virtual ou presencial, preferencialmente, nas dependências da IES, em sala especialmente disponibilizada para esse fim, localizada no Escritório de Apoio Acadêmico, registradas em relatórios mensais.

**Parágrafo único.** A periodicidade das orientações será estabelecida em comum acordo entre orientador e aluno, devendo ocorrer pelo menos 1 (um) encontro por mês.

## **CAPÍTULO VII** DA MUDANÇA DE ORIENTADOR E DE ORIENTANDO

**Art. 20** O direito de solicitar mudança de orientador/orientando cabe ao aluno e ao orientador, uma vez verificada a impossibilidade de estabelecer vínculo entre eles ou, em caso de mudança de área de interesse, depois de esgotadas as tentativas de conciliação mediadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, ouvida a respectiva Coordenação de Área.

**Art. 21** A mudança deverá ser solicitada pelo aluno ou pelo orientador por meio de requerimento justificado e assinado, junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão, que analisará o pedido, ouvida a Coordenação de Área.

§ 1º No caso do aluno matriculado em TC I e TC II, serão aceitos pedidos de mudança de orientador e de orientando até dois meses antes da data de entrega de material solicitado para avaliação desta disciplina, conforme Cronograma publicado pela Supervisão de Monografias/TC.

§ 2º No caso de troca de tema/objeto de estudo da pesquisa quando da realização do TC II o aluno deverá fazer rematrícula em TC I e cursar esta disciplina, com entrega de nova Intenção de Pesquisa e desenvolver as atividades solicitadas dentro deste novo tema, de acordo com o Cronograma de Orientação disponibilizado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e o Capítulo VIII do presente Regulamento para, somente depois, fazer o TC II.

§ 3º Também serão aceitos pedidos de mudança de orientador e orientando nos casos de reprova em qualquer das disciplinas, TC I e II.

## CAPÍTULO VIII DA ENTREGA DO TC I

**Art. 22** No TC I o aluno deverá entregar parte do trabalho científico (teórico e prático), resultando no **Anteprojeto**.

§ 1º Deverá constar no Anteprojeto:

- a) Tema do Trabalho;
- b) Fundamentação Teórica;
- c) Justificativa da Pesquisa;
- d) Objetivos Gerais e Específicos;
- e) Referências Bibliográficas (no mínimo três referências doutrinárias específicas);
- f) Metodologia;
- g) Conclusão Preliminar; e
- h) Representação gráfica, se houver (como anexo).

§ 2º A aprovação em TC I é condição para a matrícula do aluno em TC II.

§ 3º O TC I será submetido à análise de Banca Examinadora, conforme Capítulo X deste Regulamento.

**Art. 23** O TC I deverá ser apresentado de acordo com o Manual de Normalização para Elaboração de Monografias/TC da IES.

**Art. 24** Em data a ser fixada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno matriculado em TC I deverá realizar a entrega via Toledo Portal Universitário do trabalho científico em duas vias, uma em formato Word e outra em formato PDF, para ser submetido ao Programa de Detecção de Plágios, conforme procedimento previsto no Capítulo XIV deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Havendo representação gráfica, o material deverá ser apresentado como anexo. Todo o trabalho científico deverá ser depositado em um único arquivo.

**Art. 25** A aceitação do orientador, pelo mesmo Portal, valerá como “Declaração de Liberação do TC”, atestando que o orientando está apto a ser submetido ao processo de arguição e defesa de seu trabalho junto à Banca Examinadora.

**Parágrafo único.** A liberação do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa não é garantia de que o trabalho será aprovado.

**Art. 26** Os TCs deverão ser entregues e defendidos nos prazos definidos no Cronograma Geral, elaborado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e pela Coordenação de Área.

**Art. 27** No período marcado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno deverá entregar para cada examinador, 1 (uma) via física ou digital do trabalho científico.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma, a Coordenação de Pesquisa e Extensão receberá inscrições para Defesa do TC I sem a documentação prevista no artigo 32 deste Regulamento.

**Art. 28** Salvo em situação de gravidade justificada, o aluno que não entregar o TC I em sua versão definitiva até a data determinada, perderá pontos na nota final, na razão de 0,25 (vinte e cinco centésimos) para cada dia de atraso, nos quatro primeiros dias, e 0,5 (meio ponto)

nos próximos quatro dias, até o máximo de 08 (oito) dias de atraso, o que acarretará a perda de 3,0 (três) pontos.

§1º A contagem do prazo mencionada no “caput” deste artigo exclui sábados, domingos e feriados.

§2º Os pontos porventura perdidos por motivo de atraso serão anotados como pontos negativos na Ata de Defesa e deverão ser descontados da média final atribuída ao aluno.

§3º Caso a entrega do TC I em atraso decorra de motivos ligados ao orientador, por motivo de força maior ou caso fortuito, o aluno terá o direito de requerer a entrega fora do prazo, mediante solicitação por escrito, a ser encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Extensão, justificando o motivo do atraso na entrega do TC I. O requerimento deve estar assinado pelo aluno e pelo orientador.

§4º A Coordenação de Pesquisa e Extensão procederá à análise do requerimento, em conjunto com a Coordenação de Área, a fim de deliberar sobre a solicitação apresentada.

**Art. 29** Uma vez depositado o TC I, são terminantemente proibidas quaisquer reformulações, modificações ou alterações de caráter teórico-metodológico ou mesmo técnico.

## **CAPÍTULO IX** DA APRESENTAÇÃO DO TC I

**Art. 30** Caberá à Coordenação de Pesquisa e Extensão preparar um cronograma de apresentação para o TC I.

**Art. 31** As sessões de arguição do TC I poderão ocorrer de forma remota ou presencial, respeitando os períodos da manhã, tarde e noite (até as 20h), de segunda a sexta, no prazo mínimo de 7 (sete) dias após o recebimento dos exemplares pelos examinadores. Não será permitida a realização da banca em horário de aula ou em dia de prova de seus integrantes.

**Parágrafo único.** As defesas consideradas de mérito deverão ocorrer obrigatoriamente no formato presencial.

## **CAPÍTULO X** DA BANCA EXAMINADORA E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO TC I

**Art. 32** O TC I será avaliado por uma Banca Examinadora composta por 02 (dois) examinadores, sendo o orientador componente nato, e o outro, indicado pelo orientador, podendo ser um convidado da comunidade, com conhecimento pertinente ao tema abordado ou que atue profissionalmente em área correlata ao tema apresentado.

§ 1º Será permitido, nas bancas presenciais, a participação de examinador pelo sistema de videoconferência.

§ 2º A participação por videoconferência deverá ser autorizada pelo orientador.

§ 3º Caberá ao aluno comunicar a Coordenação de Pesquisa e Extensão, com antecedência de 7 dias, a utilização do sistema remoto.

§ 4º O examinador que participar da banca examinadora por videoconferência deverá permanecer online durante todo o tempo de duração da defesa.

§ 5º As defesas poderão ser realizadas no formato remoto, em salas virtuais, exceto nos casos de defesas de mérito.

**Art. 33** Os componentes da Banca Examinadora serão indicados mediante consenso entre orientador e orientando e deverão ser aprovados pela respectiva Coordenação de Área.

§ 1º O aluno deverá preencher, via Toledo Portal Universitário, um breve curriculum do convidado externo.

2º É vedada a formação de Banca Examinadora composta por parentes próximos, amigos íntimos ou pessoas afins, que mantenham vínculo afetivo com o orientando. A Declaração que comprova a inexistência de vínculos deverá ser assinada pelos examinadores no momento do aceite da banca examinadora.

**Art. 34** A Pró-Reitoria Acadêmica da IES reserva-se o direito de contestar a composição da Banca Examinadora, ouvidos o Coordenação de Pesquisa e Extensão e a respectiva Coordenação de Área, caso não lhe pareça adequada ou que seja pouco representativa ou inexperiente para exercer de modo satisfatório tal atividade, devendo a decisão ser comunicada ao aluno e ao orientador.

**Art. 35** O orientador do TC I será o presidente da Banca Examinadora e responsável por conduzir a sessão de apresentação dos trabalhos, devendo preencher a Ata de Defesa.

**Art. 36** Para proceder à análise do trabalho, os membros da Banca Examinadora receberão dos alunos cópias físicas ou digitais do TC, contendo a parte teórica e a parte prática, com até 7 (sete) dias de antecedência da data da defesa.

§ 1º Aos membros da Banca Examinadora será disponibilizado material explicativo acerca do procedimento da defesa e dos critérios de avaliação, para posterior atribuição de notas.

§ 2º Em caso de plágio e/ou outros motivos relevantes de caráter técnico ou ético a Banca Examinadora deverá proceder à impugnação do trabalho.

§ 3º Os membros da Banca Examinadora que não receberem a via no prazo estabelecido no “caput” podem optar por não participar da Defesa da Monografia/TC, ante a falta de tempo hábil para a análise do trabalho.

**Art. 37** A defesa do TC I deverá ocorrer nos termos do documento intitulado Procedimentos para a Defesa de Monografia/TC, disponibilizado no Toledo Portal Universitário e a Banca Examinadora procederá à análise do TC I atribuindo-lhe nota no valor de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), seguindo as orientações expressas no explicativo que acompanha cada trabalho.

§ 1º A nota do aluno será composta pela soma das notas atribuídas pela Banca Examinadora, dividida por 02 (dois).

§ 2º A nota do aluno atribuída pelos componentes da Banca Examinadora poderá, de acordo com o caso específico, sofrer diminuição pela perda de pontos em razão do plágio e/ou entrega fora do prazo nos termos dos artigos 28, 63 e 65, obtendo-se a nota final do TC I.

§ 3º O aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,00 (sete) terá o TC I aprovado.



§ 4º O aluno que obtiver média final inferior a 5,00 (cinco) ou entre 5,00 (cinco) e 6,99 (seis e noventa e nove) em razão dos descontos dos artigos 28, 63 e 65, será considerado reprovado e deve ser rematriculado na disciplina de TC I.

§ 5º O aluno que obtiver média final entre 5,00 (cinco) e 6,99 (seis e noventa e nove), por questões de conteúdo e não em razão dos descontos dos artigos 29, 64 e 66, terá o TC I considerado insuficiente e terá até 10 (dez) dias, a contar da defesa, para proceder à reelaboração de pontos destacados pela Banca Examinadora, encaminhando cópia digital contendo o trabalho, para que seja submetido ao sistema de detecção de plágio e procedida nova análise pela Banca Examinadora, a fim de que seja emitida nota final.

§ 6º Caso o TC I considerado insuficiente não seja entregue dentro do prazo previsto pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno passará a perder pontos nos mesmos critérios previstos no artigo 28 deste Regulamento.

**Art. 38** Salvo situações de caso fortuito ou força maior, o não comparecimento do aluno à sessão de arguição e defesa do TC I, sem justificativa fundamentada, implicará a sua reprovação automática.

§ 1º O aluno que não comparecer à sessão de arguição e defesa poderá apresentar justificativa no prazo máximo de 05 (cinco) dias a serem contados da data da defesa do trabalho.

§ 2º A análise desta justificativa caberá à Coordenação de Pesquisa e Extensão, ouvida a Coordenação de Área, devendo ser emitida uma decisão acerca da questão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega desta justificativa.

**Art. 39** Nas bancas presenciais, a Ata de Defesa será disponibilizada fisicamente para preenchimento e assinatura de todos os integrantes da banca, sendo uma cópia entregue ao aluno.

§ 1º Nas bancas online, a nota atribuída ao trabalho será registrada na Ata de Defesa e Arguição pelo Presidente da Banca. O documento será encaminhado eletronicamente à secretaria do Escritório de Apoio Acadêmico, que providenciará a assinatura digital dos integrantes da Banca. Finalizado o processo, uma cópia será entregue ao aluno.

§ 2º No caso de participação de examinador por videoconferência, a nota será preenchida pelo Orientador, que funcionará como Presidente da Banca. A ata será encaminhada para assinatura eletrônica.

**Art. 40** O não comparecimento de quaisquer dos examinadores à sessão de arguição e defesa, implica a suspensão da defesa, que deverá ser remarcada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, depois de ouvida a justificativa do examinador.

**Parágrafo Único.** Se for o caso, um novo examinador poderá ser nomeado para analisar o trabalho, com um intervalo de tempo hábil para tal.

**Art. 41** A defesa do TC I deverá ser realizada em até 01h30, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) minutos, caso necessário, observando o documento intitulado Procedimento de Defesa de Monografia/TC, anexo ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO XI DA ENTREGA DO TC II

**Art. 42** No TC II o aluno deverá entregar o trabalho científico (teórico e prático), denominado **Projeto**, conforme cronograma de orientação.

§ 1º Deverá constar no Projeto:

- a) Desenvolvimento dos elementos apresentados no Anteprojeto;
- b) Conclusão da Pesquisa;
- a) Representação gráfica, se houver (como anexo).

§ 2º O TC II deverá ser apresentado de acordo com o Manual de Normalização para Elaboração de Monografias/TC da IES.

§ 3º O TC II será submetido à análise de Banca Examinadora, conforme Capítulo XIII deste Regulamento.

**Art. 43** Em data a ser fixada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno matriculado em TC II deverá realizar a entrega via Toledo Portal Universitário do trabalho científico em duas vias, uma em formato Word e outra em formato PDF, para ser submetido ao Programa de Detecção de Plágios, conforme procedimento previsto no Capítulo XIV deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Havendo representação gráfica, o material deverá ser apresentado como anexo. Todo o trabalho científico deverá ser depositado em um único arquivo.

**Art. 44** A aceitação do orientador, pelo mesmo Portal, valerá como “Declaração de Liberação do TC”, atestando que o orientando está apto a ser submetido ao processo de arguição e defesa de seu trabalho junto à Banca Examinadora.

§ 1º A liberação do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa não é garantia de que o trabalho será aprovado.

§ 2º No caso de TC II que aborde tema inédito ou apresente abordagem inovadora dentro da área de pesquisa (considerada de mérito), o orientador poderá indicar na declaração mencionada acima, que a apresentação do trabalho seja realizada no Anfiteatro Dr. José Cupertino D’ Arce.

§ 3º O reconhecimento do mérito, conforme o parágrafo anterior, será ratificado pela Banca Examinadora.

**Art. 45** O TC II deverá ser entregue e defendido nos prazos definidos no Cronograma Geral, elaborado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e pela Coordenação do Curso.

**Art. 46** No período marcado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno deverá entregar para cada examinador, 1 (uma) via física ou digital do trabalho científico, contendo a parte teórica e a parte prática.

**Parágrafo Único.** Em hipótese alguma, a Coordenação de Pesquisa e Extensão receberá inscrições para Defesa do TC sem a documentação prevista no art. 52 deste Regulamento.

**Art. 47** Salvo em situação de gravidade justificada, o aluno que não entregar o TC II em sua versão definitiva até a data determinada, perderá pontos na nota final, na razão de 0,25 (vinte e cinco centésimos) para cada dia de atraso, nos quatro primeiros dias, e 0,5 (meio ponto) nos próximos quatro dias, até o máximo de 08 (oito) dias de atraso, o que acarretará a perda de 3,0 (três) pontos.

§1º A contagem do prazo mencionada no “caput” deste artigo exclui sábados, domingos e feriados.

§2º Os pontos porventura perdidos por motivo de atraso serão anotados como pontos negativos na Ata de Defesa e deverão ser descontados da média final atribuída ao aluno.

§3º Caso a entrega do TC II em atraso decorra de motivos ligados ao orientador, por motivo de força maior ou caso fortuito, o aluno terá o direito de requerer a entrega fora do prazo, mediante solicitação por escrito, a ser encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Extensão, justificando o motivo do atraso na entrega do TC II. O requerimento deve estar assinado pelo aluno e pelo orientador.

§4º A Coordenação de Pesquisa e Extensão procederá à análise do requerimento, em conjunto com a Coordenação de Área, a fim de deliberar sobre a solicitação apresentada.

**Art. 48** Uma vez depositado o TC, são terminantemente proibidas quaisquer reformulações, modificações ou alterações de caráter teórico-metodológico ou mesmo técnico.

## CAPÍTULO XII DA APRESENTAÇÃO DO TC II

**Art. 49** Caberá à Coordenação de Pesquisa e Extensão preparar um cronograma de apresentação para o TC II.

**Art. 50** As sessões de arguição do TC II poderão ocorrer no formato remoto ou presencial, devendo ocorrer nos períodos da manhã, tarde e noite (até as 20h), de segunda a sexta, no prazo mínimo de 7 (sete) dias após o recebimento dos exemplares pelos examinadores. Não será permitida a realização da banca em período de aula dos integrantes.

**Parágrafo único.** As defesas consideradas de mérito deverão ocorrer obrigatoriamente no formato presencial.

## CAPÍTULO XIII DA BANCA EXAMINADORA E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO TC II

**Art. 51** O TC II será avaliado por uma Banca Examinadora composta por 03 (três) examinadores, sendo o orientador componente nato; outro, necessariamente, um docente da IES, indicado pelo orientador, e, o terceiro, poderá ser um convidado da comunidade, com conhecimento pertinente ao tema abordado ou que atue profissionalmente em área correlata ao tema apresentado, indicado pelo aluno.

**Parágrafo único.** Os integrantes da Banca Examinadora do TC II não serão, necessariamente, os mesmos elementos da Banca Examinadora do TC I.

**Art. 52** Os componentes das Bancas Examinadoras serão indicados mediante consenso entre orientador e orientando e deverão ser aprovados pela respectiva Coordenação de Área.

§ 1º O aluno deverá preencher, via Toledo Portal Universitário, um breve curriculum do convidado externo.

§ 2º É vedada a formação de Banca Examinadora composta por parentes próximos, amigos íntimos ou pessoas afins, que mantenham vínculo afetivo com o orientando. A Declaração que comprova a inexistência de vínculos deverá ser assinada pelos examinadores no momento do aceite da banca examinadora.

**Art. 53** A Pró-Reitoria Acadêmica da IES reserva-se o direito de contestar a composição da Banca Examinadora, ouvidos o Coordenação de Pesquisa e Extensão e a respectiva Coordenação de Área, caso não lhe pareça adequada ou que seja pouco representativa ou inexperiente para exercer de modo satisfatório tal atividade, devendo a decisão ser comunicada ao aluno e ao orientador.

**Art. 54** O orientador do TC II será o presidente da Banca Examinadora e responsável por conduzir a sessão de apresentação dos trabalhos, devendo preencher a Ata de Defesa.

**Art. 55** Para proceder à análise do trabalho, os membros da Banca Examinadora receberão dos alunos cópias físicas ou digitais do TC II, contendo a parte teórica e a parte prática, com até 7 (sete) dias de antecedência da data da defesa.

§ 1º Aos membros da Banca Examinadora será disponibilizado material explicativo acerca do procedimento da defesa e dos critérios de avaliação, para posterior atribuição de notas.

§ 2º Em caso de plágio e/ou outros motivos relevantes de caráter técnico ou ético a Banca Examinadora deverá proceder à impugnação do trabalho.

§ 3º Os bancas que não receberem a via no prazo estabelecido no “caput” podem optar por não participar da Defesa da Monografia/TC, ante a falta de tempo hábil para a análise do trabalho.

**Art. 56** A defesa do TC II deverá ocorrer nos termos do documento intitulado Procedimentos para a Defesa de Monografia/TC (anexo) e a Banca Examinadora procederá à análise do TC II atribuindo-lhe nota no valor de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), seguindo as orientações expressas no explicativo que acompanha cada trabalho.

§ 1º A nota do aluno será composta pela soma das notas atribuídas pela Banca Examinadora, dividida por 03 (três).

§ 2º A nota do aluno atribuída pelos componentes da Banca Examinadora poderá, de acordo com o caso específico, sofrer diminuição pela perda de pontos em razão do plágio e/ou entrega fora do prazo nos termos dos artigos 47, 63 e 65, obtendo-se a nota final do TC II.

§ 3º O aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,00 (sete) terá o TC II aprovado.

§ 4º O TC II que obtiver média igual ou superior a 9,0 (nove) poderão a critério da Banca Examinadora - ser indicado para fazer parte do Repositório da IES. Os alunos que discordarem da publicação deverão se manifestar, expressamente, junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão, dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da defesa do TC II.

§ 5º O aluno que obtiver média final inferior a 5,00 (cinco) ou entre 5,00 (cinco) e 6,99 (seis e noventa e nove) em razão dos descontos dos artigos 47, 63 e 65, será considerado reprovado e deve ser rematriculado na disciplina de TC II.

§ 6º O aluno que obtiver média final entre 5,00 (cinco) e 6,99 (seis e noventa e nove), por questões de conteúdo e não em razão dos descontos dos artigos 47, 63 e 65, terá o TC II considerado insuficiente e terá até 10 (dez) dias, a contar da defesa, para proceder à reelaboração

de pontos destacados pela Banca Examinadora, encaminhando cópia digital contendo o trabalho, para que seja submetido ao sistema de detecção de plágio e procedida nova análise pela Banca Examinadora, a fim de que seja emitida nota final.

§ 7º Caso o TC II considerado insuficiente não seja entregue dentro do prazo previsto pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, o aluno passará a perder pontos nos mesmos critérios previstos no artigo 47 deste Regulamento.

**Art. 57** Salvo situações de caso fortuito ou força maior, o não comparecimento do aluno à sessão de arguição e defesa do TC II, sem justificativa fundamentada, implicará a sua reprovação automática.

§ 1º O aluno que não comparecer à sessão de arguição e defesa poderá apresentar justificativa no prazo máximo de 05 (cinco) dias a serem contados da data da defesa do trabalho.

§ 2º A análise desta justificativa caberá à Coordenação de Pesquisa e Extensão, em conjunto com a Coordenação de Área, devendo ser emitida uma decisão acerca da questão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega desta justificativa.

**Art. 58** Nas bancas presenciais, a Ata de Defesa será disponibilizada fisicamente para preenchimento e assinatura de todos os integrantes da banca, sendo uma cópia entregue ao aluno.

§1º Nas bancas online, a nota atribuída ao trabalho será registrada na Ata de Defesa e Arguição pelo Presidente da Banca. O documento será encaminhado eletronicamente à secretaria do Escritório de Apoio Acadêmico, que providenciará a assinatura digital dos integrantes da Banca. Finalizado o processo, uma cópia será entregue ao aluno.

§ 2º No caso de participação de examinador por videoconferência, a nota será preenchida pelo Orientador, que funcionará como Presidente da Banca. A ata será encaminhada para assinatura eletrônica.

**Art. 59** O não comparecimento de quaisquer dos examinadores à sessão de arguição e defesa, implica a suspensão da defesa, que deverá ser remarcada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, depois de ouvida a justificativa do examinador.

**Parágrafo Único.** Se for o caso, um novo examinador poderá ser nomeado para analisar o trabalho, com um intervalo de tempo hábil para tal.

**Art. 60** A defesa do TC deverá ser realizada em até 01h30, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) minutos, caso necessário, observando o Procedimento de Defesa de Monografia/TC, anexo ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO XIV DO PLÁGIO

**Art. 61** A produção teórica decorrente do TC I e do TC II será submetida ao Programa de Detecção de Plágio.

**Art. 62** Os trabalhos que apresentarem apontamentos de plágio, após a análise da Coordenação de Pesquisa e Extensão e respectiva manifestação, serão encaminhados para uma Comissão Avaliadora composta pelo Coordenador de Área, Coordenador de Pesquisa e

Extensão e um membro titular do Comitê de Ética em Pesquisa, nomeado em Portaria pela Pró-Reitoria Acadêmica.

§ 1º A referida Comissão, quando da avaliação dos trabalhos encaminhados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, poderá ouvir o orientador antes de sua decisão, contudo a manifestação deste não terá efeito vinculante.

§ 2º Caso o orientador seja o Coordenador de Área ou outro integrante da Comissão de Plágio, ele deverá se declarar impedido de integrá-la, cabendo à Pró-Reitoria Acadêmica, a nomeação de um membro “ad hoc”.

§ 3º A Comissão terá função retificadora ou ratificadora em relação à análise apresentada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

**Art. 63** Caberá à Comissão:

- a) reprovar o aluno ou;
- b) reduzir a nota em função da detecção de plágio ou;
- c) conceder prazo para retificar erros metodológicos.

§ 1º Será considerado plágio a “transcrição irregular” de todo texto que contiver ideias ou sequência de palavras de outro autor sem a devida indicação da fonte.

§ 2º Se constatada e confirmada a transcrição irregular sem indicação de autoria em mais de 4 (quatro) parágrafos, o trabalho será impugnado e o aluno, reprovado.

§ 3º Se constatada e confirmada a transcrição irregular sem indicação de autoria em até 4 (quatro) parágrafos haverá desconto de 0,5 (meio) ponto, por parágrafo comprometido, até o máximo de 2,0 (dois) pontos.

§ 4º Os pontos porventura perdidos por motivo de plágio, serão anotados como pontos negativos na Ata de Defesa e deverão ser descontados da média final atribuída ao aluno.

§ 5º Caso seja constatado erro metodológico, considerado como aquele em que o aluno fez a indicação de autoria e fonte, sem contudo seguir/observar o Manual de Normalização de para Elaboração de Monografias/TC da IES, o aluno terá o prazo de 10 (dez) dias para refazer os trechos comprometidos, sob pena de reprova.

**Art. 64** A representação gráfica, se houver, do TC I e do TC II será avaliado pelo orientador e pela Banca Examinadora.

**Art. 65** Em caso de suspeita de plágio da representação gráfica, a Banca Examinadora deverá suspender imediatamente a realização da banca de defesa, constando o ocorrido em ata.

§ 1º O aluno deverá assinar a ata de defesa eletronicamente, declarando-se ciente do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa escrita à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

§ 2º O orientador também deverá se manifestar, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentando documento escrito à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

§ 3º A defesa do aluno e a manifestação do orientador serão encaminhadas à Comissão de Plágio, que decidirá sobre o ocorrido.

**Art. 66** A impugnação do TC I ou II, por motivo de plágio poderá ser feita a qualquer tempo, pelo Coordenação de Pesquisa e Extensão, pela Comissão Avaliadora designada ou por qualquer um dos membros da Banca Examinadora, inclusive pelo orientador.

§ 1º A impugnação deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada e encaminhada à Supervisão de Monografias/TC tão logo seja detectado o motivo que a gerou.

§ 2º Mantida a impugnação do trabalho, esse fato implicará a reprova do aluno na disciplina de TC I e II, devendo a mesma ser cursada novamente.

## CAPÍTULO XV DAS CÓPIAS ENTREGUES À IES

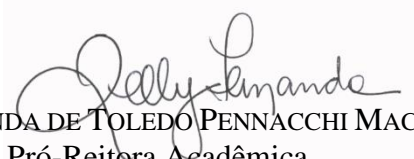
**Art. 67** O aluno que obtiver nota igual ou superior a 9 (nove) e o trabalho for indicado para fazer parte do Repositório da IES, deverá entregar à Coordenação de Pesquisa e Extensão uma cópia digital do TC II (parte teórica e prática em um único arquivo PDF) contendo as modificações eventualmente sugeridas pela Banca Examinadora, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da defesa.

## CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 68** Os casos omissos neste Regulamento deverão ser solucionados pela Pró-Reitoria Acadêmica da IES, ouvidas a Coordenação de Pesquisa e Extensão e a Coordenação do Curso.

**Art. 69** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Prudente, 15 de junho de 2022.

  
ZELY FERNANDA DE TOLEDO PENNACCHI MACHADO  
Pró-Reitora Acadêmica

