

Centro Universitário Antônio Eufrásio de Toledo de Presidente Prudente

# REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO DE FISIOTERAPIA

Presidente Prudente – SP 2023



### **SUMÁRIO**

CAPÍTULO I - DA OBRIGATORIEDADE DO TRABALHO DE CURSO	2
CAPÍTULO II – DO TRABALHO DE CURSO – TC	2
CAPÍTULO III - DAS INSTRUÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA INTENÇÃO DE F	
CAPÍTULO IV - DA ESCOLHA DOS ORIENTADORES E COORIENTADORES	
CAPÍTULO V - DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES NA ELABORAÇÃO I DO TC	
CAPÍTULO VI - DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO	5
CAPÍTULO VII - DA MUDANÇA DE ORIENTADOR E DE ORIENTANDO	5
CAPÍTULO VIII - DA ENTREGA DO TC I	6
CAPÍTULO IX - DA APRESENTAÇÃO DO TC I	7
CAPÍTULO X - DA BANCA EXAMINADORA E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	DO TC I7
CAPÍTULO XI - DA ENTREGA DO TC II	10
CAPÍTULO XII - DA APRESENTAÇÃO DO TC II	11
CAPÍTULO XIII - DA BANCA EXAMINADORA E DO PROCESSO DE AVALIAÇA	
CAPÍTULO XIV - DO PLÁGIO	13
CAPÍTULO XV - DAS CÓPIAS ENTREGUES À IES	14
CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15

© 18 99693-8222



#### CAPÍTULO I DA OBRIGATORIEDADE DO TRABALHO DE CURSO

- **Art. 1º** A elaboração do Trabalho de Curso pelos alunos do curso de graduação em Fisioterapia oferecido pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO EUFRÁSIO DE TOLEDO DE PRESIDENTE PRUDENTE é obrigatória, conforme legislação vigente.
- **Art. 2º** O Trabalho de Curso é componente curricular obrigatório e realizado a partir do 7º termo, 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 o trabalho será desenvolvido em dupla, podendo, excepcionalmente, ser desenvolvido em grupo de 3 (três) alunos, com tema de livre escolha dos alunos, obrigatoriamente relacionado ao curso;
- II desenvolvimento sob a supervisão de orientador, escolhido pelo grupo entre os designados 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, resultando no **Projeto de Pesquisa**, no TC I e no **Artigo Científico**, no TC II.
- § 3º Caberá aos alunos encaminhar, após a apresentação e eventuais adequações sugeridas pela banca examinadora, o **comprovação de submissão** do artigo científico a uma revista externa com Qualis/CAPES.
- **§ 4º** Depois de definidas as duplas/grupos de trabalho, o aluno só poderá mudar mediante requerimento escrito dirigido à Coordenação de Pesquisa e Extensão, ouvida a Coordenação de Área.

#### CAPÍTULO III

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

- **Art. 5º** A Coordenação de Pesquisa e Extensão deverá disponibilizar no semestre anterior ao da realização do TC, uma relação com os orientadores em potencial, suas respectivas áreas de supervisão, bem como o número de vagas oferecidas por cada orientador.
- **Art.** 6º Em data a ser fixada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, os alunos deverão inscrever, através do sistema online disponibilizado via Toledo Portal Universitário, a Intenção



de Pesquisa, informando o tema, a área de interesse e indicando a 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 encaminhado ao orientador, desde que incluída a disciplina de TC na rematrícula e mediante a quitação da respectiva parcela, nos termos contratuais.
- **Art. 7º** 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. 8º** 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 COORIENTADORES

- **Art. 9º** 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, ela 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, os alunos deverão indicar outro orientador entre aqueles inscritos e com vagas disponíveis.
- § 3º Os alunos poderão, caso ocorra a falta de orientação prevista no § 2º, apresentar nova Intenção de Pesquisa, alterando o tema e a área de interesse.
- **Art. 10** Os alunos deverão respeitar os prazos estipulados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão para a apresentação da sua Intenção de Pesquisa, caso contrário, poderão ser eliminados do processo de seleção de vaga para o TC.
- **Art. 11** Em qualquer fase do desenvolvimento da pesquisa os alunos, em concordância com o orientador, poderão 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, pelos alunos 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 atuar como examinador do trabalho desenvolvido.
- § 5º Os orientadores poderão atuar como coorientadores de outros trabalhos, não podendo ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) projetos, somadas 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. 12** 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. 13** A Coordenação de Pesquisa e Extensão elaborará um Cronograma Geral de Orientação para o TC, a ser observado 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. 14** 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 ou orientações em grupo ou individuais.
- **Art. 15** Compete ao orientador do TC: a) participar de 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. 16** 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 (material já encaminhado para correção) dos orientandos relativa ao período relatado, se houver.

**Art. 17** Compete aos alunos 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 aos alunos 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. 18** A definição dos orientadores para compor o rol respectivo 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.

**Parágrafo único.** O número de orientações, por ano, deverá ser de no máximo 10 (dez), por orientador.

**Art. 19** As orientações poderão acontecer de forma remota 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 o orientador e os alunos, 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 a dupla/grupo 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 e ouvida a Coordenação de Área.
- **Art. 21** A mudança deverá ser solicitada pelos alunos ou pelo orientador por meio de requerimento justificado e assinado, junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão, que analisará o pedido, ouvido o Coordenador de Área.
- **§ 1º** Serão aceitos pedidos de mudança de orientador e de orientando até um mês antes da data de entrega de material solicitado para avaliação, conforme Cronograma publicado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.
- § 2º No caso de troca de tema/objeto de estudo da pesquisa, após a aprovação do TC I, os alunos deverão fazer rematrícula e cursar a disciplina novamente, com entrega de nova Intenção de Pesquisa, desenvolvendo 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.

§ 3º Também serão aceitos pedidos de mudança de orientador e orientando nos casos de reprova.

#### **CAPÍTULO VIII** DA ENTREGA DO TC I

- Art. 22 No TC I o grupo deverá entregar o Projeto de Pesquisa.
- § 1º Deverá constar no Projeto:
  - a) Tema do Trabalho;
  - b) Centro de Interesse/Área de Concentração;
  - c) Justificativa da Pesquisa;
  - d) Problematização;
  - e) Hipóteses;
  - f) Objetivos Gerais e Específicos;
  - g) Metodologia;
- h) Cronograma; e,
- i) Referências.
- § 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, os alunos matriculados em TC I deverão 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.
- **Art. 25** A aceitação do orientador, pelo mesmo Portal, valerá como "Declaração de Liberação do TC", atestando que os orientandos estão aptos a serem submetidos ao processo de arguição e defesa de seu trabalho junto à Banca Examinadora.

**Parágrafo único.** A liberação do orientador para que os alunos possam 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, os alunos deverão entregar para cada examinador, 1 (uma) via física ou digital do trabalho científico.



- **Art. 28** Salvo em situação de gravidade justificada, os alunos que não entregarem o TC I em sua versão definitiva até a data determinada, perderão 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 aos alunos.
- §3º Caso a entrega do TC I em atraso decorra de motivos ligados ao orientador, por motivo de força maior ou caso fortuito, os alunos terão 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 pelos alunos 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 (referente apenas ao TC II) 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 aos alunos 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 orientandos e deverão ser aprovados pela respectiva Coordenação de Área.
- § 1º O grupo 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 os orientandos. 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 aos alunos 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, 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 final será composta pela soma das notas atribuídas pela Banca Examinadora, dividida por 02 (dois).



- § 2º A nota 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, 47 e 63, obtendo-se a nota final do TC I.
- § 3º Os alunos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,00 (sete) terão o TC I aprovado.
- **§ 4º** Os alunos que obtiverem 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, 47 e 63, serão considerados reprovados e deverão ser rematriculados na disciplina de TC I.
- § 5º Os alunos que obtiverem 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 28, 47 e 63, terão o TC I considerado insuficiente e terão até 10 (dez) dias, a contar da defesa, para procederem 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, os alunos passarão 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 dos alunos à sessão de arguição e defesa do TC I, sem justificativa fundamentada, implicará em reprovação automática.
- **§ 1º** Os alunos que não comparecerem à sessão de arguição e defesa poderão 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 aos alunos.
- **§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 aos alunos.
- § 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 os alunos deverão entregar um Artigo Científico.
- § 1º Após a apresentação e eventuais adequações sugeridas pela banca examinadora, os alunos deverão comprovar a submissão do artigo científico a uma revista externa com Qualis/CAPES.
- **§ 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, os alunos matriculados em TC II deverão 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.
- **Art. 44** A aceitação do orientador, pelo mesmo Portal, valerá como "Declaração de Liberação do TC", atestando que o trabalho está apto a ser submetido ao processo de arguição e defesa junto à Banca Examinadora.
- **§ 1º** A liberação do orientador para que os alunos possam 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, os alunos deverão entregar para cada examinador, 1 (uma) via física ou digital do trabalho científico.
- **Art. 47** Salvo em situação de gravidade justificada, os alunos que não entregarem o TC II em sua versão definitiva até a data determinada, perderão 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.
- §3º Caso a entrega do TC II em atraso decorra de motivos ligados ao orientador, por motivo de força maior ou caso fortuito, os alunos terão 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 pelos alunos 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 pelos alunos.

**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 orientandos e deverão ser aprovados pela respectiva Coordenação de Área.
- § 1º Os alunos deverão 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 os orientandos. 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 aos alunos 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, 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" poderão 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 dos alunos será composta pela soma das notas atribuídas pela Banca Examinadora, dividida por 03 (três).
- § 2º A nota 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, 47 e 63, obtendo-se a nota final do TC II.
- $\S$  3º Os alunos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,00 (sete) terão 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 Os alunos que obtiverem 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, 47 e 63, serão considerados reprovados e deverão ser rematriculados na disciplina de TC II.
- **§ 6º** Os alunos que obtiverem 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 28, 47 e 63, terão o TC II



considerado insuficiente e terão 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, os alunos passarão 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 dos alunos à sessão de arguição e defesa do TC II, sem justificativa fundamentada, implicará reprovação automática.
- **§ 1º** Os alunos que não comparecerem à sessão de arguição e defesa poderão 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 aos alunos
- **§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 aos alunos.
- § 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 O TC será submetido 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, o 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 os alunos 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 os alunos, reprovados.
- § 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 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 para elaboração de Monografias/TC da IES, os alunos terão o prazo de 10 (dez) dias para refazer os trechos comprometidos, sob pena de reprova.
- **Art. 64** A impugnação do TC, por motivo de plágio, poderá ser feita a qualquer tempo pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão ou por qualquer membro da Banca Examinadora.
- § 1º A impugnação deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada e encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Extensão tão logo seja detectado o motivo que a gerou.
- § 2º Mantida a impugnação do trabalho, esse fato implicará a reprova dos alunos, devendo a disciplina ser cursada novamente.

#### CAPÍTULO XV DAS CÓPIAS ENTREGUES À IES

**Art. 65** Os alunos que obtiverem nota igual ou superior a 9 (nove) e o trabalho for indicado para fazer parte do Repositório da IES, deverão entregar à Coordenação de Pesquisa e Extensão uma cópia do TC contendo as modificações eventualmente sugeridas pela Banca Examinadora, quando houver, em um único arquivo eletrônico no formato Word, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da defesa.



**Art. 66** Os artigos submetidos e aceitos para publicação em revistas externas não deverão ser publicados na IES, para que permaneça o ineditismo exigido como requisito.

### **CAPÍTULO XVI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 67** Os casos omissos neste Regulamento deverão ser solucionados pela Pró-Reitoria Acadêmica da IES, ouvidas a Coordenação de Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Área em questão.
- **Art. 68** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Prudente, 31 de janeiro de 2023.

ZELY FERNANDA DE TOLEDO PENNACCHI MACHADO Pró-Reitora Acadêmica

> Aprovação: Resolução CEPE Nº 01/2023 de 2023