

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 1193 / 2019 - CORSES/CCSA (16.11)

Nº do Protocolo: 23077.082717/2019-91
Natal-RN, 23 de outubro de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - COSS, de 23 de abril de 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - Colegiado do Curso de Serviço Social (COSS), de 23 de abril de 2019.

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

O Colegiado do Curso de graduação em Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, e de acordo com deliberação tomada em sua reunião do dia 23 (vinte e três) de abril de 2019,

CONSIDERANDO a revisão do Projeto Pedagógico do Curso de graduação em Serviço Social,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as normas internas do Curso de graduação em Serviço Social à Resolução nº 171/2013- CONSEPE, de 5 de novembro de 2013, que aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

CONSIDERANDO a Resolução nº 004/2018-CCSA, de 13 de junho de 2018, que estabelece as diretrizes de funcionamento da Biblioteca Digital de Monografias (BDM) referentes aos cursos de graduação e de pós-graduação lato sensu no Centro de Ciências Sociais Aplicadas da UFRN (CCSA),

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória, para fins de conclusão do Curso de graduação em Serviço Social da UFRN, que deve ser desenvolvido individualmente, sob a orientação de um(a) professor(a) designado(a) para esse fim, sendo possível a participação de um(a) coorientador(a). Expressa o processo pedagógico, técnico e científico, por meio do qual o(a) discente sistematiza seus conhecimentos sobre um objeto de estudo definido para fins de investigação.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) caracteriza-se como uma produção individual do(a) estudante baseada nos conhecimentos construídos ao longo do Curso, podendo ser desenvolvido nas modalidades de monografia ou artigo científico.

Art. 3º O processo de orientação para elaboração do TCC vincula-se às atividades acadêmicas obrigatórias Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

Art. 4º A atividade acadêmica Trabalho de Conclusão de Curso I constitui pré-requisito para cursar Trabalho de Conclusão de Curso II.

DOS OBJETIVOS

Art. 5º A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivos:

I - Permitir ao(à) discente orientando o exercício da pesquisa considerando o rigor teórico-metodológico pertinente à produção do conhecimento numa perspectiva crítica;

II - Possibilitar a produção do conhecimento com vistas a contribuir com a área de Serviço Social.

DO (A) DOCENTE ORIENTADOR (A)

Art. 6º Podem ser orientadores de TCC os docentes que compõem o corpo docente do Departamento de Serviço Social, observada a Lei de Regulamentação da Profissão - Lei 8.662/1993.

Art. 7º Compete ao(à) docente orientador(a):

I - Orientar os(as) discentes no processo de elaboração do projeto monográfico até a redação final do TCC;

II - Orientar os(as) discentes na elaboração do TCC, observando esta Resolução, as Normas da ABNT e a Resolução 510/2016, da Ética em Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais;

III - Definir os dias de orientação individual de acordo com os horários disponíveis pelos(as) docente e discente;

IV - Atribuir nota aos(às) discentes, segundo as fases e atividades estabelecidas no cronograma para a elaboração do TCC;

V - Indicar o TCC para apresentação pública;

VI - Indicar, em conjunto com o(a) discente orientando(a), os membros das Bancas Examinadoras e comunicar à coordenação do curso de graduação em Serviço Social, em formulário específico, 10 (dez) dias

antes do prazo estipulado para a entrega dos TCC?s;

VII - Solicitar, quando necessário, a mediação da coordenação de curso na redefinição do processo pedagógico;

VIII - Compor e presidir as Bancas Examinadoras de seus discentes orientandos;

IX - Encaminhar à Coordenação do Curso de graduação em Serviço Social, ao final das Bancas Examinadoras, o formulário com a emissão do parecer final;

X - Informar os(as) discentes sobre os prazos a serem cumpridos no processo de elaboração do trabalho e os critérios de avaliação do TCC e das Bancas Examinadoras;

XI- Realizar o cadastro de usuário na Biblioteca Digital de Monografias (BDM) da Biblioteca Zila Mamede (BCZM), bem como a verificação e aprovação do arquivo correspondente à versão final do TCC depositado pelo(a) estudante na BDM, em conformidade com o calendário de TCC definido pela Coordenação do Curso.

DO (A) DOCENTE COORIENTADOR (A)

Art. 8º Docentes do Departamento de Serviço Social e de outros Departamentos da Universidade Federal do Rio Grande do Norte podem ser coorientadores(as), desde que a proposta seja encaminhada pelo(a)

docente orientador(a) à Coordenação e ao Colegiado do Curso de graduação.

§ 1º Reserva-se ao(à) coorientador(a) a prioridade em participar da Banca Examinadora.

§ 2º A existência do(a) coorientador(a) não implica em atribuição de carga horária docente.

DO (A) DISCENTE ORIENTANDO (A)

Art. 9º O (A) discente orientando(a) deve estar regularmente matriculado(a) no Curso de graduação em Serviço Social e ter cursado todos os componentes curriculares pré-requisitos para o TCC.

Art. 10º Compete ao(à) discente orientando(a):

I - Frequentar as reuniões referentes às atividades acadêmicas TCC I e TCC II, conforme agenda proposta pelo orientador;

II - Cumprir as atividades acadêmicas TCC I e TCC II, atendendo aos prazos estabelecidos no cronograma proposto pelo docente orientador, em consonância com o Calendário de TCC elaborado pela Coordenação do Curso e aprovado em plenária departamental;

III - Apresentar o TCC à Banca Examinadora até o final do 8º período;

IV - Fazer o cadastro de usuário(a) na BDM, em conformidade com os prazos estabelecidos no Calendário de TCC II;

V - Realizar o autodepósito do TCC na BDM após aprovação e incorporação das possíveis sugestões da Banca Examinadora para aprimoramento do trabalho, em consonância com o docente orientador e de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de TCC II;

VI - O autodepósito do TCC na BDM constitui condição para a conclusão da atividade acadêmica TCC II, conforme Calendário de TCC II.

DA ATRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS TCC I E TCC II

Art. 11º As atividades acadêmicas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II serão atribuídas aos(às) docentes orientadores(as) pela Chefia do Departamento de Serviço Social,

em consonância com a Coordenação do curso de graduação e aprovada em Plenária Departamental.

Art. 12º Os(As) docentes designados(as) para a Atividade Acadêmica TCC I acompanham, prioritariamente, os(as) discentes em TCC II.

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13º Os serviços administrativos referentes aos encaminhamentos necessários à realização das bancas examinadoras de TCC serão realizados por servidores(as) técnico(a) administrativos(as) da Secretaria da Coordenação do Curso de graduação em Serviço Social.

Art. 14º Compete ao(à) servidor(a) técnico(a) administrativo(a) da Secretaria da Coordenação do curso de Serviço Social:

I - Receber os TCC?s entregues pelos(as) discentes e expedir os protocolos;

II - Receber os pedidos de prorrogação de prazo para entrega de TCC e encaminhá-los ao(à) coordenador(a) de Curso;

III - Apoiar o(a) coordenador de Curso na elaboração do cronograma das Bancas Examinadoras;

IV - Entregar aos membros das Bancas Examinadoras os TCC?s e as orientações referentes à avaliação do TCC;

V - Entregar aos(às) docentes orientadores(as) os documentos necessários para a realização da Banca;

VI - Arquivar as Atas das Bancas Examinadoras;

VII - Realizar a consolidação do resultado final do estudante matriculado em TCC no SIGAA, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFRN.

DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS TCC I E TCC II

Art. 15º As Atividades acadêmicas TCC I e TCC II são definidas no início do período letivo, após a distribuição de carga horária aos (às)docentes e a realização de matrícula dos(as) discentes orientandos(as), pela Coordenação do Curso de graduação.

Parágrafo único. Os(as) docentes orientadores(as) terão, no máximo, 06 (seis) discentes orientandos(as) em cada atividade de TCC I e TCC II.

Art. 16º O critério para a distribuição dos(as) discentes por docente orientador deverá se pautar pela aproximação do objeto de pesquisa do discente em relação à(s) linhas(s) de pesquisa a(s) qual(is) cada docente se vincula.

Art. 17º Em caso de necessidade de mudança de docente orientador, a solicitação deve ser justificada e protocolada, no prazo máximo de até um mês após o início do semestre letivo, tanto por iniciativa do discente quanto do docente junto à coordenação do curso de graduação e chefia do DESSO.

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Art. 18º A atividade TCC I será desenvolvida da seguinte forma:

I - Primeira unidade: definição do tema, objeto, objetivos e justificativa;

II - Segunda unidade: problematização/fundamentação teórico- metodológica do objeto e definição dos procedimentos metodológicos da pesquisa;

III - Terceira unidade: elaboração do plano monográfico e do cronograma; finalização do projeto de pesquisa e encaminhamento ao Comitê de Ética, quando necessário, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 19º A atribuição do rendimento acadêmico (notas e frequência) em TCC I é responsabilidade do(a) docente orientador(a), que deverá entregá-lo à Secretaria da Coordenação do Curso de graduação no prazo solicitado, obedecendo as datas previstas para Consolidação Final dos resultados no SIGAA.

Art. 20º Cada orientador(a) deve elaborar, no decorrer do ano letivo, o registro de orientação individual de seus orientandos Na Ficha de Acompanhamento das atividades TCC I e TCC II (Anexo I).

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Art. 21° O TCC II corresponde à continuidade da atividade de orientação e visa à finalização do TCC.

Art. 22° Compete à Coordenação do Curso a definição do Calendário de TCC II por semestre, considerando-se o fluxo de trabalho da BDM para viabilizar o autodepósito do TCC pelo(a) discente e a validação do TCC pelo(a) docente orientador em tempo hábil, em conformidade com o calendário acadêmico da UFRN para o registro

do resultado final no SIGAA, segundo o parágrafo 1º do artigo 2º da Resolução nº 004-2018-CCSA.

Art. 23° O Calendário de TCC II será proposto pela Coordenação de Curso de graduação e aprovado em plenária departamental.

Parágrafo único. Os prazos definidos no Calendário de TCC podem ser prorrogados desde que não desrespeitem o Calendário Acadêmico da UFRN para o registro do resultado final no SIGAA e estejam baseados em justificativa por escrito, elaborada e assinada pelo(a) docente orientador(a) e apresentada à Coordenação do Curso de graduação.

DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 24° O TCC deve ser entregue em 03 exemplares, em espiral simples, na Coordenação do Curso de graduação.

I - Os(As) docentes membros das Bancas devem comparecer à Secretaria da Coordenação do Curso de graduação a fim de receberem seus exemplares;

II - Os exemplares para docentes de outros departamentos e profissionais que compuserem as Bancas serão entregues pelos(as) discentes, devidamente protocolados.

Art. 25° As Bancas Examinadoras avaliam o TCC mediante sua leitura prévia, apresentação pública e oral, pelo(a) discente orientando(a), em dia, horário e local determinados pela Coordenação do Curso de graduação.

Art. 26° As Bancas são realizadas durante o período de uma semana a quinze dias, ao final de cada período letivo.

Art. 27º A Banca Examinadora é composta por 03 (três) membros:

I - O(A) docente-orientador(a), na condição de presidente da Banca;

II - Dois(Duas) docentes do Departamento de Serviço Social ou

III - Um(a) docente do Departamento de Serviço Social e um(a) docente de áreas afins ou um(a) Assistente Social.

Parágrafo único. A definição da composição da Banca é responsabilidade comum do(a) docente orientador(a) e do(a) orientando(a).

Art. 28º A presença do(a) docente orientador(a) é condição para a realização da Banca Examinadora, salvo em casos extraordinários, com anuência da Coordenação do Curso de graduação.

Art. 29º Cabe ao(a) Presidente da Banca:

I - Abrir a sessão de apresentação pública e presidi-la;

II - Encerrar a sessão de apresentação pública e comunicar oralmente o parecer final;

III - Entregar o resultado na coordenação de curso de graduação logo após a realização da Banca.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pelo docente orientador em conjunto com a coordenação do curso de graduação.

DA SESSÃO DE APRESENTAÇÃO PÚBLICA E AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 30º A apresentação pública e oral do TCC é obrigatória, não havendo outra modalidade de apreciação.

Art. 31° O(A) discente que não comparecer à apresentação pública do TCC é reprovado, podendo, contudo, apresentar recurso à coordenação do curso de graduação, que analisará o pleito, observando o mérito da questão.

Art. 32° O TCC apenas será submetido à sessão de apresentação pública mediante concordância do(a) docente orientador(a).

Parágrafo Único. Fica vedada a constituição de sessão privada para apreciação do TCC.

Art. 33° Cabe aos membros da Banca Examinadora avaliar e arguir o discente, sobre o TCC, considerando os seguintes aspectos:

I- Qualidade do texto: ortografia, gramática, clareza, articulação textual e estrutura formal (ABNT);

II- Clareza, pertinência e consecução dos objetivos;

III- Consistência teórica e revisão de literatura;

IV- Metodologia utilizada: adequação e qualidade;

V- Originalidade, resultados e análise dos dados da pesquisa;

VI- Conclusões: fundamentos, coerência e alcance;

VII- Contribuição para o Serviço Social (formação e exercício profissional) e Sociedade (usuários e instituições).

Art. 34° O procedimento de apresentação do TCC para a Banca Examinadora tem o prazo máximo de duração de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, assim distribuídos:

I- Abertura da sessão de apresentação pública pelo(a) Presidente da Banca;

II Apresentação do TCC pelo(a) discente: 20 (vinte) minutos;

III - Considerações dos membros Examinadores: 10 (dez) minutos por examinador(a);

IV - Considerações do(a) discente: 5 (cinco) minutos para resposta à arguição para cada examinador(a);

V - Considerações do(a) docente-orientador(a): 5(cinco)minutos;

VI - Elaboração de parecer final pela Banca: 10 (dez) minutos;

VII - Comunicação do parecer final ao(a) discente.

§ 1º A Banca Examinadora define no início dos trabalhos se as considerações do(a) discente, previstas no inciso IV, serão em bloco ou após a arguição de cada membro.

Art. 35º É permitido ao(à) discente, solicitar revisão do parecer final do TCC, em conformidade com o Art. 103 da Resolução Nº 171/2013 - CONSEPE.

Art. 36º Em caso de aprovação do TCC pela Banca Examinadora, o(a) discente realiza o depósito da Monografia na Biblioteca Digital de Monografias (BDM). Em seguida, o(a) orientador(a) faz a verificação e aprovação do arquivo correspondente a versão final do TCC. Após esses procedimentos, a Coordenação do Curso efetiva o lançamento do resultado no SIGAA, conforme calendário acadêmico da UFRN.

Art. 37º Quando o objeto de estudo do TCC for produto da experiência de estágio obrigatório em Serviço Social realizado pelo(a) discente, uma cópia do TCC em PDF deverá ser encaminhada ao setor de Serviço Social da instituição campo de estágio.

DA CONTRAFRAÇÃO E DO PLÁGIO

Art. 38º Constitui transgressão grave do(a) discente, suscetível de reprovação na atividade e aplicação de medidas disciplinares, conforme Resolução Nº 157/2013 - CONSEPE, a apresentação de TCC que seja comprovadamente evidenciado como plágio ou contrafação.

Parágrafo único. O plágio e a contrafação caracterizam atos de violação de direitos autorais.

Art. 39º Conforme prevê a Resolução supracitada (Capítulo IV, Art. 22), a constatação de violação de direitos autorais implicará na elaboração de Termo de Constatação da Violação de Direitos Autorais, ? conforme modelo institucional, lavrado pelo orientador ou avaliador, indicando as referências do conteúdo utilizado de modo indevido?.

Art. 40º O referido Termo instruirá a abertura de Processo Administrativo junto à Direção do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

Art. 41º O processo Administrativo seguirá os trâmites regulares previstos no Regimento Geral da UFRN.

Art. 42º Considerando-se o Art. 214, inciso I, do Regimento Geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte e o Art. 25, § 2º, da Resolução Nº 157/2013 - CONSEPE, aos discentes serão aplicadas as seguintes medidas disciplinares, observando-se a gravidade da violação de modo progressivo:

I - Repreensão;

II - Suspensão ou exclusão, a depender da gravidade da violação, para o caso de reincidência.

Art. 43º Finalizada a tramitação do processo, garantindo-se contraditório e ampla defesa, e constatado o plágio ou a contrafação, poderá ser anulado o título concedido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44º O não cumprimento desse Regulamento e os casos omissos devem ser apreciados pela Coordenação do Curso de graduação e pelo Colegiado, à luz do previsto na Resolução Nº 171/2013 - CONSEPE, de 05/11/2013 e no Regimento Geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 45º Esta Resolução entra em vigor sob a vigência do novo Projeto Pedagógico do Curso de Serviço Social (2019.2) - Estrutura Curricular 04, a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, revogadas as disposições em contrário.

Natal (RN), 23 de abril de 2019.

Prof^a Miriam de Oliveira Inácio

Presidente do Colegiado

Anexo I da Resolução nº 01/2019 - COSS, de 23 de abril de 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

COORDENAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

Anexo I: FICHA DE ACOMPANHAMENTO

ATIVIDADE: Trabalho de Conclusão de Curso I (COS0003)

Discente: _Matrícula:

Orientador/a: _Semestre letivo:

| DATA | ATIVIDADES/ ENCAMINHAMENTOS | VISTO DISCENTE | VISTO DOCENTE |
|------|-----------------------------|----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexo I da Resolução nº 01/2019 - COSS, de 23 de abril de 2019.**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE****CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL****COORDENAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL****Anexo I: FICHA DE ACOMPANHAMENTO****ATIVIDADE: Trabalho de Conclusão de Curso II (COS0004)**

Discente: _Matrícula: _ Orientador/a: _Semestre letivo:

| DATA | ATIVIDADES/ ENCAMINHAMENTOS | VISTO DISCENTE | VISTO DOCENTE |
|------|-----------------------------|----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*(Assinado digitalmente em 23/10/2019 11:43)***MIRIAM DE OLIVEIRA INACIO****COORDENADOR DE CURSO****Matrícula: 2297598**

MIRIAM DE OLIVEIRA INACIO
Autenticado Digitalmente