

INSTITUTO DE ENSINO UNIFASIFE LTDA
Mantenedora

FACULDADE FASIPE CUIABÁ
Mantida

**REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO**

Cuiabá / MT

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Este Regulamento normatiza as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso de ADMINISTRAÇÃO – TCC, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau, no âmbito da Faculdade FFC.

Art. 2 O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Faculdade FFC, consiste na **elaboração individual de uma monografia**, com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 3 Compete à Coordenação do Curso:

§ 1º designar os professores orientadores;

§ 2º convocar, se necessárias, reuniões com os professores orientadores e orientandos, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

§ 3º elaborar e divulgar calendário fixando prazos para entrega de documentos, projetos, monografia, bem como a designação das bancas examinadoras e demais procedimentos que se fizerem necessários, buscando cumprir e fazer cumprir este regulamento;

§ 4º analisar, em grau de recurso, as decisões e avaliações dos professores orientadores;

§ 5º tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

§ 6º das decisões da Coordenação de Curso, cabe recurso em última instância, ao Conselho Superior da Instituição FFC.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 4 O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de monografia, será desenvolvido sob a orientação de professor da Instituição, lotado em qualquer colegiado de curso da FFC.

Parágrafo Único: A monografia é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Art. 5 O professor orientador será designado pela coordenação de curso.

Parágrafo primeiro: Caso a coordenação de curso opte, o orientador poderá ser escolhido pelo acadêmico, dentre a relação de professores e suas respectivas linhas de pesquisa disponibilizada pelas Coordenações de Cursos.

Parágrafo segundo: Ocorrendo à hipótese do acadêmico não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação, a indicação do seu orientador será feita pelo Coordenador de Curso.

Art. 6 Cada professor poderá orientar, **no máximo, 06 (seis) acadêmicos.**

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade de horário por parte do professor/orientador, a Coordenação de Curso poderá autorizar mais acadêmicos.

Art. 7 A troca de professor orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, após a anuência expressa do professor substituído e aprovação do Coordenador de Curso, tendo como prazo limite para esta eventual modificação **até o segundo bimestre do sétimo semestre do curso.** Modificações somente em casos excepcionais aprovados pela coordenação do curso.

Art. 8 Caso o **professor decline de dar continuidade ao trabalho de orientação** a algum discente, deve fazê-lo **com justificativa por escrito**, podendo ser consideradas como razão para tal: ausências aos encontros destinados à orientação; a não entrega das atividades solicitadas nos prazos estipulados; o não retorno corrigido dos textos e análises dos alunos; entre outras razões.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e em último grau para decisão pelo Conselho Superior da Instituição FFC.

Art. 9 O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- § 1º cumprir este regulamento;
- § 2º cumprir os prazos e as regras estipulados pela Instituição
- § 3º freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;
- § 4º atender e orientar os acadêmicos na elaboração e execução da Monografia, mantendo rigor científico necessário para uma monografia acadêmica;
- § 5º selecionar temas de estudo, sugestão de leituras e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada;
- § 6º avaliar o desempenho do aluno durante a realização da Monografia a partir do preenchimento da ficha de acompanhamento, visando garantir o bom desempenho do aluno na realização da sua pesquisa;
- § 7º entregar, os formulários de freqüência e avaliação devidamente preenchidos e assinados;
- § 8º participar das defesas para as quais estiver designado;
- § 9º participar da Banca Examinadora do seu orientando, na condição de Presidente;
- § 10º assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa;
- § 11º realizar a avaliação da Monografia de maneira técnica e isenta.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

Art. 10 É considerado acadêmico em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso, todo aquele **regularmente matriculado** na disciplina de Monografia I/TC I – 7º (sétimo) semestre e Monografia II/TCII – 8º (oitavo) semestre.

Art. 11 O acadêmico em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso - Monografia tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso para entrega de declarações, documentos, projetos, relatórios, fichas, monografia e outros;

§ 3º escolher professor orientador dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos (respeitando a disponibilidade dos mesmos);

§ 4º escolher professor orientador **até no máximo o final do primeiro bimestre do sétimo semestre** do curso, e entregar um formulário próprio (**Modelo em anexo**) oficializando o convite de orientação e protocolando o mesmo junto a coordenação de curso;

§ 5º freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu orientador;

§ 6º **manter contatos, no mínimo, quinzenais**, com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

§ 7º os encontros não-presenciais: contato telefônico, correio eletrônico, salas de conversação eletrônica, entre outros, para orientação compõem a documentação do desenvolvimento do trabalho. Assim, esses contatos devem ser arquivados e registrados como momentos oficiais de orientação;

§ 8º **será reprovado** nas disciplinas de que se refere o artigo 11, o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor;

§ 9º entregar junto à coordenação de curso, a **Ficha de Acompanhamento e de freqüência** devidamente assinada pelo orientador e pelo acadêmico;

§ 10º assegurar que seu estudo tenha o rigor científico necessário para uma monografia acadêmica;

§ 11º selecionar temas de estudo e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada. Cabe ressaltar que todos os textos elaborados pelo aluno devem estar devidamente referenciados de acordo com as normas técnicas da ABNT e que os trabalhos plagiados, terão as punições cabíveis;

§ 12º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da primeira etapa do Trabalho de Conclusão de Curso**, o projeto de monografia em 03 (três) vias impressas e 03 (três) cópias do arquivo em CD;

§ 13º elaborar o seu trabalho monográfico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções do seu orientador e principalmente com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**;

§ 14º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da segunda etapa do Trabalho de Conclusão**, 03 (três) cópias de seu trabalho, devidamente assinadas e vistas pelo orientador, 03 (três) cópias do arquivo em CD e demais documentos solicitados pela coordenação de curso;

§ 15º comparecer em dia, hora e local determinados pelo Coordenador de Curso para apresentar a o tanto o Projeto de monografia quanto a Monografia à Banca Examinadora, sob pena de reprovação;

§ 16º **após a defesa pública**, entregar 02 (duas) cópias encadernadas da versão final em capa dura, juntamente com 02 (duas) cópias do arquivo gravado em CD na versão pdf;

Parágrafo Único: A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do acadêmico, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CURSO - MONOGRAFIA

Art. 12 A elaboração do **Trabalho de Conclusão de Curso compreende duas etapas**, a serem realizadas em dois semestres subsequentes, a saber:

§ 1º **Monografia I ou Trabalho de Curso I** – 7º (sétimo) semestre - a **primeira etapa** inclui a entrega do termo de aceitação de orientação, apresentação em banca examinadora e encerra-se com a entrega do projeto de monografia (cronograma a ser divulgado);

§ 2º **Monografia II ou Trabalho de Curso II** – 8º (oitavo) semestre - a **segunda etapa** inclui a conclusão da atividade mediante a entrega da Monografia, defesa perante banca examinadora e entrega da versão definitiva junto à coordenação (cronograma a ser divulgado);

§ 3º a Monografia está estruturada em duas etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. **A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa;**

§ 4º o acadêmico que não cumprir as etapas descritas acima não obterá o mínimo necessário à aprovação: 70 (setenta) pontos;

CAPÍTULO VI

DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art. 13 A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**. Sendo que a estrutura do **projeto de monografia compõe-se de:**

- I. capa;
- II. folha de rosto;
- III. sumário;
- IV. Objeto (tema, delimitação do tema)
- V. Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;
- VI. Revisão de literatura (Embasamento teórico);
- VII. Metodologia (tipo de pesquisa/método/população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);
- VIII. Cronograma de Atividades;
- IX. Bibliografia.

Art. 14 O **projeto de monografia** deverá ser entregue à Coordenação do Curso em 03 (três) vias impressas, 03 (três) cópias do arquivo em CD em pdf, Controle de frequência de orientação e demais documentos solicitadas pela coordenação de curso. (Cronograma a ser divulgado pela coordenação).

§ 1º o projeto será avaliado mediante os seguintes critérios: N1: acompanhamento do professor/orientador com peso de 0,0 a 1,5; N2: acompanhamento do professor/orientador com peso de 0,0 a 1,5 e N3: nota atribuída pela banca, com peso de 0,0 a 7,0.

§ 2º o projeto será apresentado pelo acadêmico perante Banca Avaliadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 3º O acadêmico terá até dez minutos para apresentar o projeto perante Banca Avaliadora, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua argüição, dispondo o discente, ainda, de outros até dez minutos para responder a banca examinadora.

§ 4º **aprovado na disciplina de Monografia I**, o acadêmico deverá entregar 02 (duas) cópias encadernadas, contendo as modificações propostas pela Banca Avaliadora, sendo que um exemplar será arquivado na Coordenação de Curso e o outro entregue ao professor orientador;

§ 5º **reprovado na disciplina de Monografia I**, o acadêmico poderá efetuar a matrícula **em regime especial** ou **matrícula no curso e na disciplina de Monografia I**, no próximo semestre letivo, mantendo ou não, a seu critério o mesmo tema e/ou o mesmo orientador.

§ 6º O acadêmico não poderá cursar Monografia I e Monografia I simultaneamente em nenhuma hipótese.

Art. 15 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem o controle de frequência de orientação, devidamente assinado pelo professor orientador, tanto no primeiro quanto no segundo bimestre;

§ 2º **não** comparecerem e/ou apresentarem o Projeto de Monografia na data e horário fixados;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na disciplina de Monografia I;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, **plágio total ou parcial**;

§ 5º **não** comparecerem a no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 6º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento

Art. 16 Aprovado o projeto de monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

§ 1º ocorrer à mudança dentro de um prazo não superior a trinta dias, contados da data de início do período letivo;

§ 2º haver aprovação do professor orientador e do Coordenador de Curso;

§ 3º existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

§ 4º pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador;

CAPÍTULO VII

DA MONOGRAFIA

Art. 17 A estrutura da **monografia compõe-se de:**

I Capa

II Folha de rosto;

III Termo ou folha de aprovação

IV Dedicatórias

V Agradecimentos

VI Epígrafe

VII Lista de ilustrações (quando for o caso)

VIII Lista de tabelas (quando for o caso)

IX Lista de abreviaturas ou siglas (quando for o caso)

X Lista de símbolos (quando for o caso)

XI Sumário;

XII Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos, **podendo todos esses itens estarem englobados na introdução, sem títulos.**

XIII Revisão de literatura;

XIV Metodologia (método/ tipo de pesquisa /população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);

XV Análise e Interpretação dos Dados;

XVI Considerações finais (ou conclusão e recomendações);

XVII Referências bibliográficas;

XVIII Glossário (quando for o caso)

XIX Apêndices (quando for o caso)

XX Anexos (quando for o caso)

Parágrafo único: Na **pesquisa puramente bibliográfica**, como aquela realizada no curso de Direito, os itens XIII, XIV, XV serão substituídos pelos capítulos com a apresentação dos resultados, sendo a metodologia (item XIV) apresentada na introdução da monografia.

Art. 18 A monografia deve ser apresentada preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**.

§ 2º o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) **deve possuir no mínimo, (40) quarenta e no máximo (120) cento e vinte páginas** de texto.

§ 3º monografias que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam, para apresentação, de aprovação da coordenação.

§ 4º Artigos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no §2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Artigo, poderão ser protocolados e apresentados, estando o acadêmico ciente que na avaliação do trabalho escrito terá nota 0,0 por não atender requisito mínimo exigido.

CAPÍTULO VIII

RECOMENDAÇÃO À AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 19 A versão final da Monografia deverá ser submetida à apreciação do orientador, que a recomendará ou não à avaliação por banca examinadora. Para que possa ser submetida à banca, a Monografia deve ter a recomendação do professor orientador. A não recomendação poderá ocorrer, entre outros, no caso:

- § 1º de não comparecimento aos encontros de orientação;
- § 2º de não submissão da Monografia ao professor durante sua fase de elaboração;
- § 3º do não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho;
- § 4º de plágio ou fraude;
- § 5º de não cumprimento do presente regulamento de Monografia;

Art. 20 A não recomendação por plágio ou fraude, ou por não submissão do trabalho em sua fase de elaboração implicará reprovação, que deverá ser indicada pelo orientador e validada pela Coordenação do Curso. Nessa condição, o aluno deverá matricular-se novamente na etapa e desenvolver outro trabalho.

Art. 21 No caso de não recomendação por não comparecimento ao mínimo de encontros de orientação previstos ou por não cumprimento das exigências mínimas para elaboração do trabalho, o professor deverá indicar a condição de desistente. Nessa condição, o aluno deverá realizar nova matrícula na etapa, podendo desenvolver a atividade com base no trabalho já existente.

Art. 22 O professor orientador deverá justificar por escrito os motivos para a não recomendação à banca e comunicar sua decisão ao aluno.

Art. 23 Fica facultado ao aluno solicitar avaliação por banca examinadora apesar da não recomendação do orientador, **quando ela ocorrer somente por** não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho (**§ 3º do artigo 20**). Para tal, o aluno deverá formalizar seu pedido por escrito à Coordenação do Curso, justificando-o, respeitados os prazos para a entrega da versão final da Monografia.

CAPÍTULO IX

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 24 Somente será marcada a defesa da versão final da monografia com a apresentação de parecer favorável do professor orientador (Modelo em anexo), que deverá ser entregue a coordenação de curso, juntamente com 03 (três) vias impressas e 03 (três) cópias do arquivo em CD em pdf;

Parágrafo Único: o parecer favorável 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. 25 A versão final da monografia é defendida pelo acadêmico perante Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 1º pode fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras coordenações com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 2º quando da designação da Banca Examinadora, deve, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares, em caso de impedimento.

Art. 26 A Comissão Examinadora **somente pode executar seus trabalhos com os três membros presentes.**

§ 1º não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, formalmente, à Coordenação do Curso. Neste caso o suplente será convocado para a realização dos trabalhos de banca examinadora.

§ 2º não havendo comparecimento dos três membros da Banca Examinadora, deve ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 27 Todos os professores da Faculdade podem ser convocados para participarem das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante indicação do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único: Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor, para compor as Bancas Examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez Comissões Examinadoras.

CAPÍTULO X

DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 28 As sessões de defesa das monografias **são públicas.**

Parágrafo Único: Não é permitido, aos membros das Bancas Examinadoras tornarem público os conteúdos, bem como os resultados das monografias, antes de suas defesas.

Art. 29 O Coordenador do Curso **deve elaborar calendário fixando prazos** para entrega das monografias, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo coordenador do Curso.

Art. 30 Após a data limite para entrega das cópias finais das monografias, o Coordenador de Curso divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas as suas defesas.

Art. 31 Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 07 dias para procederem à leitura das monografias.

Art. 32 Na defesa, o acadêmico tem até 20 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispendo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 33 A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras e **não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Art. 34 A Banca Examinadora, **pode reunir-se antes da sessão de defesa pública, juntamente com o acadêmico e**, se constatado o plágio por qualquer um dos membros da banca, **reprovar o trabalho** e sugerir ao acadêmico que refaça sua monografia.

§ 1º o acadêmico fica ciente de que deverá efetuar novamente sua matrícula na disciplina de Monografia II;

Art. 35 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem parecer favorável do professor orientador, para entrega e apresentação de monografia;

§ 2º **não** apresentarem a Monografia de Graduação na data e horário fixados;

§ 3º **não** comparecerem à audiência pública de defesa da Monografia de Graduação;

§ 4º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na defesa;

§ 5º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, **plágio total ou parcial** da Monografia de Graduação;

§ 6º **não** efetuarem a entrega de documentos, declarações, projeto de monografia, monografia final, ou demais documentos solicitadas pela coordenação de curso e por este regulamento;

§ 7º apresentarem monografia elaborada **sem orientação** de professor da FFC;

§ 8º **não** comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 9º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento;

§ 10º **não efetuarem** as correções propostas pela banca examinadora, cuja fiscalização ficará sob a responsabilidade de seu orientador;

Art. 36 A avaliação final, assinada por todos os membros da Banca Examinadora, **deve ser registrada em Ata**, contando também com a assinatura do acadêmico. A monografia que obter nota igual ou superior a 9 será encaminhada para o site institucional para acesso como material de pesquisa.

Art. 37 O acadêmico **que não entregar a monografia**, ou que **não se apresentar para a defesa pública**, sem motivos justificados, **está automaticamente reprovado** na respectiva disciplina.

Art. 38 Não há recuperação de conceito/nota ou revisão de deliberação conferida à monografia, **sendo sua reprovação**, nos casos em que houver, **definitiva**.

§ 1º **se reprovado**, fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema da monografia e com o mesmo orientador.

§ 2º **optando por mudança de tema**, deve o acadêmico reiniciar todo o processo para elaboração do TCC;

Art. 39 Ao acadêmico, **cujas monografia haja sido reprovada**, somente será permitida uma nova defesa:

§ 1º **mediante matrícula em regime especial**, tendo como período mínimo para nova defesa 45 (quarenta e cinco) dias, após a reprovação;

§ 2º **mediante matrícula no curso e na disciplina de Monografia II**, no próximo semestre letivo;

Art. 40 O estudante concluinte poderá recorrer da nota final, visando a questionar **apenas aspectos formais** do procedimento de avaliação junto a Coordenação de Curso, **no prazo máximo de 24 horas**, a partir da audiência de defesa de monografia.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e/ou Conselho Superior da Instituição FFC.

CAPÍTULO XI

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 41 O aluno que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete)** deverá entregar a coordenação de Curso, **02 (duas) cópias da Monografia, em via encadernada em capa dura** contendo as modificações propostas pela Banca Examinadora, quando houver, bem como **02 (duas) cópias digitais** em CD (formato Word, na versão pdf), **no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da aprovação** pela Banca Examinadora.

§ 1º a via encadernada em “**capa dura**” deverá ser na **cor azul** para o Curso de **ADMINISTRAÇÃO**, com **letras douradas**.

§ 2º o aluno que não entregar a **versão final em capa dura da monografia**, ficará com a nota da disciplina de Monografia II suspensa até o cumprimento da obrigação, **não podendo colar grau**.

§ 3º o aluno **somente poderá efetuar a entrega da versão final** da monografia com a assinatura de seu orientador, o qual será responsável por verificar a realização ou não das considerações e correções propostas pela banca examinadora.

§ 4º o aluno que **não efetuar as correções propostas pela banca examinadora**, não poderá efetuar a entrega da versão final da monografia.

Art. 42 As cópias das monografias aprovadas pela banca examinadora serão encaminhadas:

- ✓ 01 (uma) via para ser arquivada junto a coordenação de curso;
- ✓ 01 (uma) via a ser encaminhada a Biblioteca da FFC.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

Art. 44 Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição FFC.

Art. 45 Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 46 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

Art. 47 Revogam-se as disposições em contrário.

1.11. Atividades Complementares e Extra Classe

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação em Administração da FFC.

De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração da FFC, entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, da matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela FFC, ou por qualquer outra instituição devidamente credenciada, classificadas nas seguintes modalidades:

- I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;
- II – Grupo 2: Atividades vinculadas à investigação científica;
- III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima de **240 horas/relógio** a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Administração, que são prioritárias.

A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado no CPE e na secretaria da FFC.

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração da FFC.

R

1.12. Das Atividades Curricularizadas de Extensão

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, a IES implantará as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso.

Nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, a extensão na educação superior brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Ademais, estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas

ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, e conforme normas institucionais próprias.

As atividades extensionistas se inserem nas seguintes modalidades:

I – programas;

II – projetos;

III – cursos e oficinas;

IV – eventos;

V – prestação de serviços

A extensão estará sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volta para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

A autoavaliação da extensão, na IES, deve incluir:

I – a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II – a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III – a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

A IES explicita os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão.

Nesse contexto, as atividades extensionistas permitirão a obtenção de carga horária equivalente após a devida avaliação.

As atividades de extensão terão sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

As atividades de extensão serão sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas por instâncias administrativas institucionais, devidamente estabelecidas, em regimento próprio.

As atividades de extensão serão também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Nos termos do Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, e para fins de organização curricular, as atividades de extensão serão registradas como parte de componentes curriculares não específicos de extensão.

Ao total são no mínimo **300 horas** de Atividades Curriculares de Extensão no Curso, distribuídas ao longo dos 10 semestres do curso.

Conforme definido no Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, caberá ao NDE sistematizar as atividades a serem desenvolvidas antes de cada semestre de sua oferta, as quais devem ser aprovadas pelo Colegiado de Curso.

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão Faculdade Fasipe Cuiabá.