



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
*Campus* Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



## REGULAMENTO DE TCC DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS- LIBRAS

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular previsto na Resolução 177/12 CEPEX-UFPI, que regula o funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Art. 2º - Este Regulamento tem por finalidade estabelecer as normas de elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Licenciatura em Letras-Libras da Universidade Federal do Piauí, campus Ministro Petrônio Portella. O TCC é requisito obrigatório para a conclusão do curso de Licenciatura em Letras-Libras.

Art. 3º - O PPC do curso de Licenciatura em Letras-Libras, bem como este Regulamento, admite que a elaboração do TCC seja feita individualmente.

Art. 4º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser em formato de artigo acadêmico-científico.

Art. 5º - O colegiado do curso deverá escolher democraticamente um professor do quadro permanente do curso para coordenar as atividades atinentes a todos os trâmites do Trabalho de Conclusão de Curso, ora designado Coordenador de TCC.

### CAPÍTULO II

#### DA NATUREZA E DA FINALIDADE DO TCC



Art. 6º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular obrigatório do Curso de Licenciatura em Letras-Libras do Campus Ministro Petrônio Portella da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e corresponde a uma produção acadêmica que demonstre competências e habilidades desenvolvidas pelos alunos, assim como os conhecimentos por estes adquiridos durante o curso.

Art. 7º - O TCC consiste em um trabalho na forma de artigo acadêmico-científico, abordando temas correlatos às áreas de atuação do Licenciado em Letras-Libras, como definidas no Projeto Político Pedagógico (PPC) do curso.

Art. 8º - O TCC deve ser elaborado individualmente pelo aluno sob a orientação de um professor orientador, sendo, ao término, submetido à avaliação de Banca Examinadora, tudo segundo as normas deste regulamento e demais instrumentos normativos pertinentes.

Art. 9º - O TCC, conforme estabelece o PPC do curso, é dividido em duas disciplinas, a saber, Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), ambas com 60 (sessenta) horas/aulas, sendo a primeira pertencente ao 7º e a segunda pertencente ao 8º período do Currículo do Curso.

Art. 10º - O TCC deve demonstrar que o aluno é capaz de desenvolver e apresentar um trabalho acadêmico, contendo uma reflexão articulada do assunto escolhido, oferecendo à comunidade acadêmica o registro permanente de dados que poderão ser norteadores de futuros projetos de estudo e pesquisa.

Art. 11º - O TCC é um momento em que o acadêmico de Licenciatura em Letras-Libras poderá estabelecer vínculos intelectuais com o professor orientador, buscando conjugar seu interesse de pesquisa com a área de conhecimento e expertise de seu orientador.



### CAPÍTULO III

#### DOS OBJETIVOS DO TCC

Art. 12º - O TCC é um trabalho científico que tem por finalidade propiciar ao aluno:

- I - estímulo à produção acadêmico-científica;
- II - aprofundamento teórico e/ou prático em uma área temática da profissão;
- III - conscientização da natureza e dinâmica das atividades de comunidades de pesquisa na área de Letras-Libras;
- IV - desenvolvimento de criatividade e capacidade de produção acadêmica;
- V - realização e documentação de experiências de pesquisa e de extensão;
- VI – assimilação da correlação entre teoria e prática na área de Letras-Libras;
- VII - interação entre Corpo Docente e Discente.

### CAPÍTULO III

#### DA COORDENAÇÃO DO TCC

Art. 13º - À Coordenação do TCC compete:

- I - divulgar os nomes dos professores orientadores do TCC, a partir do 6º período do curso, com suas respectivas disponibilidades de vagas para orientação e áreas de conhecimento:
  - a) Cada professor poderá orientar no máximo 5 (cinco) Trabalhos de Conclusão de Curso por semestre.
  - b) A quantidade de alunos que desenvolvem o TCC deve ser dividida proporcionalmente entre os professores do curso.
- II - divulgar, caso seja pertinente, normas complementares que passarão a compor o TCC;
- III - formalizar a escolha dos orientadores e seus respectivos orientandos a partir do 6º período do curso, através de assinatura de termo de compromisso entre orientador e orientando (ver apêndice I);



- IV - elaborar o calendário de apresentação do TCC, compatível com o calendário acadêmico;
- V - garantir o cumprimento dos cronogramas propostos nos calendários;
- VI - convocar, quando necessário, reunião com os professores orientadores e/ou orientandos;
- VII - avaliar possíveis desistências de orientação;
- VIII - cumprir e fazer cumprir este regulamento.

#### CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS GERAIS DO TCC

Art. 14º - O TCC compõe-se de:

- I - matrícula na disciplina de TCC I e TCC II;
- II - escolha do orientador e elaboração de um projeto de pesquisa;
- III - submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética, quando necessário;
- IV - trabalho final na versão escrita, em português, na forma de artigo científico, conforme norma vigente da ABNT, e versão em Libras, conforme normas da Revista Brasileira de Vídeo-Registro;
- V - apresentação pública oral/sinalizada do TCC perante uma Banca Examinadora em horário e local definidos e divulgados;
- VI - entrega da versão final do trabalho, incorporando as alterações demandadas pela Banca Examinadora, à Coordenação de Letras-Libras.

Art. 15º - Não será permitida a orientação de TCC com o mesmo título e/ou objetivos;

Art. 16º - Caberá à Coordenação do TCC o julgamento da coincidência de títulos e/ou objetivos de trabalhos e a não aceitação da inscrição de um ou mais TCCs assim coincidentes, sob a mesma orientação.



Art. 17º - A versão final do TCC, para que esteja apta à apresentação pública, deverá ter o aval do orientador, que solicitará a apreciação e aprovação do Trabalho a uma Banca Examinadora.

Parágrafo Único - O TCC deverá ser entregue pelo discente à banca examinadora com no mínimo quinze dias de antecedência do período estipulado para a defesa pública:

Art. 18º - A apresentação pública oral/sinalizada e a defesa do TCC seguirão o calendário definido e divulgado pela Coordenação de TCC do Curso.

## CAPÍTULO V DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 19º - Cabe ao orientador de TCC:

- I – assinar termo de compromisso de orientação e entregá-lo à Coordenação de TCC;
- II - orientar o acadêmico na elaboração do TCC, acompanhando-o desde a elaboração do projeto até a correção de possíveis alterações sugeridas pela banca examinadora na defesa pública.
- III - indicar coorientador quando o tema do TCC abranger outras áreas afins de conhecimento e quando for conveniente para o desenvolvimento da pesquisa.
- IV - certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos respectivos orientandos, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para defesa em banca final daqueles que configurarem cópia parcial ou total.
- V - uma vez detectada e comprovada a cópia, solicitar ao acadêmico nova versão, impedindo-o da exposição, não havendo o cumprimento, deverá reprová-lo.
- VI - comunicar o desligamento do orientando à Coordenação de TCC, se este não comparecer ao mínimo de encontros estabelecidos.
- VII - comunicar à Coordenação de TCC data, horário e local da apresentação oral/sinalizada;



VIII – entregar, à Coordenação de Letras-Libras, versão final do TCC, após a defesa, juntamente com a autorização de depósito definitivo de TCC assinada pelo orientador, para o registro de notas, obedecendo calendário da Coordenação de TCC.

IX - cumprir este regulamento.

## CAPÍTULO VII

### DA BANCA EXAMINADORA

Art. 21º - A banca examinadora será formada por três professores, sendo o orientador componente e presidente da mesma:

Art. 22º - É de responsabilidade conjunta do orientador e da banca examinadora a elaboração de uma Ata de Defesa e preenchimento dos formulários de avaliação das apresentações escrita e oral/sinalizada do TCC como provas documentais da Defesa Pública do Trabalho:

Art. 23º - Ao final da apresentação e defesa do trabalho, a Banca Examinadora, em reunião, avaliará e consolidará as avaliações de seus membros em formulário próprio. Compete ao Presidente da Banca Examinadora consolidar as avaliações do TCC e emitir o parecer de aprovação, ou o parecer de aprovação com pendências ou, ainda, o parecer de reprovação do orientando na disciplina de TCC II.

§ 1º - A aprovação com pendências será transformada em ofício, com data prevista para revisão e posterior aprovação, ou, outrossim, poderá se converter em reprovação se os prazos e pendências não forem satisfeitos. A data final para entrega da versão final do TCC será definida pela Coordenação de TCC.

§ 2º - O não comparecimento de algum dos membros (inclusive suplente) da banca examinadora deverá ser comunicado, por escrito, ao coordenador de TCC, e nova data para apresentação deverá ser marcada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



§ 3º - O coorientador tem sua permanência em banca permitida, mas lhe é vedada participação na atribuição de nota.

§ 4º - Somente um dos componentes da Banca Examinadora poderá ser externo à UFPI, desde que preencha os seguintes requisitos:

- I. tenha formação na área ou em área afim a área na qual o trabalho tenha sido desenvolvido;
- II. tenha conhecimento deste regulamento.

## CAPÍTULO VIII

### DA EXECUÇÃO, DEFESA E AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 24º - O trabalho deverá ser inédito, isto é, não poderá ter sido apresentado em outra disciplina do curso, e deverá ser original, no sentido de acrescentar um conhecimento novo à área.

Art. 25º - O TCC deve ser apresentado publicamente para uma banca examinadora de acordo com o cronograma específico a ser estabelecido pela Coordenação de TCC.

§ 1º o aluno terá vinte minutos para apresentar o TCC.

§ 2º cada membro da banca avaliadora terá dez minutos para realizar arguição do aluno sobre a elaboração do TCC.

Art. 26º - No caso de impedimento devidamente justificado, o presidente da Banca Examinadora fixará nova data de apresentação, observando o prazo determinado pela Comissão.

Art. 27º - No caso de ocorrências excepcionais no decorrer da apresentação do trabalho, o presidente da Banca Examinadora poderá suspender a sessão, fixando, se necessário,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



nova data para a apresentação, observando o prazo determinado pela Coordenação de TCC.

Art. 28º - Caso o aluno não entregue o TCC no prazo determinado pela Coordenação de TCC ou o trabalho seja reprovado pela Banca Examinadora, ele deverá matricular-se novamente na disciplina TCC II. O professor orientador ou a Banca Examinadora têm a prerrogativa de reprová-lo se assim julgar pertinente.

#### CAPÍTULO IX – DA DISPENSA DO TCC I E DO TCC II

Art. 29º - É vedada a dispensa das disciplinas de TCC I e TCC II.

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º - Este regulamento se aplica aos alunos regularmente matriculados no Curso de Licenciatura em Letras-Libras e entra em vigor na data de aprovação pelo colegiado do curso.

Art. 31º - Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso, ouvindo os interessados.

Peresina, 02 de julho de 2018.

Prof.ª Dra. Maraisa Lopes  
Coordenadora do Curso de Letras Libras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
*Campus* Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



# (APÊNDICES)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone. (86) 3215-5782



## APÊNDICE I

# TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Comprometo-me a orientar o (a)  
discente \_\_\_\_\_,  
na execução do seu Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
no Curso de Letras-Libras da UFPI, sob as normas e regulamento vigentes  
no período de orientação, dos quais declaro, ainda, estar ciente.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

[assinatura]

[carimbo]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



## APÊNDICE I

# TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Comprometo-me a orientar o (a)  
discente \_\_\_\_\_,  
na execução do seu Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
no Curso de Letras-Libras da UFPI, sob as normas e regulamento vigentes  
no período de orientação, dos quais declaro, ainda, estar ciente.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

[assinatura]

[carimbo]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Ministro Petrônio Portela  
Centro de Ciências Humanas e Letras  
Coordenação de Letras-Libras  
Fone (86) 3215-5782



## APÊNDICE II

### FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Prezado(a) Coordenador(a),

Encaminho 01 (uma) cópia gravada em CD/DVD (arquivos no formato Word e PDF) da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_ intitulado

\_\_\_\_\_,  
desenvolvido sob minha orientação. Afirmo que a versão final do TCC inclui as correções feitas a partir das sugestões da banca examinadora. Asseguro, ainda, que verifiquei seu conteúdo técnico e gramatical para garantir a qualidade necessária ao trabalho escrito.

LOCAL/DATA _____/_____/_____  ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)	CONTROLE  RECEBI EM: _____/_____/_____  ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO
--	---

### PROTOCOLO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO:	CÓDIGO:
COORDENADOR(A):	SEMESTRE LETIVO: _____/____
ALUNO(A): _____	MATRÍCULA Nº _____
ORIENTADOR(A):	
DATA DE PROTOCOLO _____/_____/_____  ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO	