

ANEXO II – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DA UFPR

SEÇÃO I

ORIENTAÇÃO GERAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 1º – A Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2007, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Econômicas, bacharelado, estabelece:

“Art. 10. O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser entendido como um componente curricular obrigatório da Instituição a ser realizado sob a supervisão docente.”

Art. 2º – No Curso de Ciências Econômicas o Trabalho de Conclusão de Curso relaciona-se diretamente com as disciplinas Técnicas de Pesquisa em Economia, Monografia I, e Monografia II.

Art. 3º – A disciplina Técnicas de Pesquisa em Economia é ministrada como disciplina regular do curso com carga horária de 60 horas e tem como pré-requisito a disciplina Introdução à Economia.

Art. 4º – A disciplina Monografia I é ministrada sob supervisão individual de um(a) professor(a) orientador(a) com carga de 75 horas e tem como pré-requisito as disciplinas Teoria Macroeconômica II e Teoria Microeconômica II devido ao seu ordenamento na matriz curricular do curso.

Art. 5º – A disciplina Monografia II é ministrada sob supervisão individual de um(a) professor(a) orientador(a) com carga de 180 horas e tem como pré-requisito a disciplina Técnicas de Pesquisa em Economia e Monografia I.

Art. 6º – O Trabalho de Conclusão de Curso, que deverá ser apresentado com defesa pública ao fim da disciplina Monografia II, poderá ter o formato de monografia, ou de estudo de viabilidade econômico-financeira, ou artigo científico ou outro tipo de produto relacionado a temas socioeconômicos possa ser apresentado no formato de monografia.

SEÇÃO II

ORIENTAÇÃO E MATRÍCULA

Art. 7º – O compromisso de orientação firmado entre estudante e orientador(a) será feito sempre no semestre letivo anterior ao que o(a) estudante cursará Monografia I ou Monografia II.

§ 1. O(A) estudante deverá procurar um(a) professor(a) orientador(a) em sua área de pesquisa (consultando informações disponíveis na página da Coordenação de Curso) e obter seu compromisso formal de orientação para Monografia I e, posteriormente, para Monografia II, sempre respeitando os prazos estabelecidos a cada semestre.

§ 2. Este compromisso formal poderá ocorrer via preenchimento e assinatura do documento “compromisso de orientação”, disponível na página da coordenação, ou a partir da obtenção de uma mensagem de e-mail trocado entre professor(a) e estudante, confirmando o aceite da orientação para o semestre seguinte.

I – Caso a opção escolhida seja o formulário “Compromisso de Orientação” (disponível na página da Coordenação de Curso), o(a) estudante deverá preencher os seguintes campos: GRR, nome completo e assinatura; telefone, e-mail e endereço; proposta de trabalho em um parágrafo, nome e assinatura do(a) professor(a) orientador(a) estará disponível na página da Coordenação, na guia “Formulários”;

II – Em ambos os casos, será de responsabilidade do(a) estudante guardar o formulário com o aceite de orientação ou o e-mail trocado com o(a) docente que realizará a orientação no semestre seguinte.

III – O aceite junto ao(à) docente que realizará a orientação deve ser obtido até o último dia letivo do semestre anterior para o qual se matriculará.

§ 3. A Coordenação disponibilizará aos(às) docentes um link para preenchimento de formulário *on line*, em que cada docente registrará todas as suas orientações para o semestre seguinte. Este registro tem o objetivo de permitir à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso conhecer a distribuição quantitativa de orientações entre os(as) docentes. O prazo para os (as) docentes realizarem o registro de orientandos(as) será sempre o último dia da semana de exames finais do semestre anterior ao início da orientação.

§ 4. As matrículas serão realizadas pela Secretaria da Coordenação diretamente no SIGA a partir das informações presentes no formulário preenchido por cada docente.

§ 5. Ao fim do período de matrículas, a secretaria da coordenação solicitará que os(as) docentes confirmem os(as) estudantes matriculados(as) em suas turmas de Monografia I e II. Havendo desconformidades com as informações presentes no formulário preenchido pelo corpo docente, cada docente fica responsável por comunicar o erro à secretaria da coordenação para eventuais correções.

§ 6. A não aprovação nos pré-requisitos, conforme artigos 4º e 5º, impossibilita a matrícula em Monografia I e II e torna nulo o compromisso de orientação;

§ 7. Não terão validade formulários e e-mails que atestem compromissos de orientação em semestres anteriores ao semestre prévio ao que deverá ocorrer a orientação. Portanto, cabe a cada estudante atualizar, a cada semestre, o compromisso de orientação, seja via formulário ou via e-mail juntamente ao(à) orientador(a).

§ 8. Caso haja mudança de orientador(a), é necessário obter um novo compromisso de orientação e proceder às etapas anteriores.

§9. Os(As) estudantes que não encontrarem orientação até o início da última semana do semestre letivo deverão encaminhar e-mail explicando o ocorrido e suas tentativas para a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso. Na mensagem deverá constar nome, GRR e tema de pesquisa pretendido pelo(a) estudante. A Comissão consultará a lista de temas de orientação disponível no site da Coordenação, e sugerirá nomes de docentes à Secretária da Coordenação de curso. A Secretaria verificará disponibilidade quantitativa de orientação destes docentes e informará o caso à Coordenação para que a mesma converse com os(as) docentes e, se for o caso, proceda com as matrículas.

§ 10. Não havendo professor(a) disponível na área indicada pelo(a) estudante, a Comissão deverá orientá-lo(la) a escolher outro tema de interesse informando aos(às) estudantes quais são os(as) professores(as) que ainda têm vaga para orientação.

§11. Os (as) estudantes deverão sempre atentar para o prazo de matrículas e de ajuste de matrículas para obter o compromisso de orientação. Depois deste prazo não é mais possível realizar matrículas.

§12. Os(As) estudantes remanescentes que não encontraram orientação previamente e que precisem necessariamente serem matriculados(as) devido ao prazo limite para conclusão do curso deverão procurar a secretaria da Coordenação até o início do período de ajustes de matrículas para que seja possível definir a orientação e realizar a matrícula em tempo hábil. Estudantes que perderam o prazo ficarão sem matrícula e assumem as implicações administrativas da UFPR no que tange ao abandono de curso.

§13. Cada docente deverá assumir a orientação de até 05 estudantes (dentre matriculados(as) nas disciplinas Monografia I e Monografia II) a cada semestre letivo. A decisão de ultrapassar esse limite de orientação poderá ocorrer somente se essa for uma decisão individual do(da) docente.

SEÇÃO III

ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 8º – Em Monografia I caberá à(o) estudante elaborar seu projeto de Trabalho de Conclusão de Curso ou uma versão preliminar do trabalho de TCC, sob orientação do(a) professor(a).

§ 1 – Recomenda-se que o projeto final ou versão preliminar do trabalho de TCC a ser apresentado na disciplina Monografia I contenha, no mínimo, os seguintes itens com suas respectivas pontuações:

I – Objetivo geral e específico (10 pontos);

II – Problema de pesquisa (10 pontos);

III – Revisão bibliográfica (20 pontos);

IV – Redação completa de um capítulo ou seção do trabalho final de conclusão de curso (60 pontos);

§ 2 – Revisões de nota em Monografia I seguirão os procedimentos usuais das demais disciplinas, tomando como base os elementos e pontuações indicados no § 1.

§ 3 – Cada docente é responsável por informar a seus orientandos(as), já no início de cada semestre letivo e por escrito, quais são as obrigações a serem cumpridas, tal como prazos e critérios de avaliação assumidos pelo(a) docente, para que o(a) estudante obtenha aprovação.

Art. 9º – O Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser redigido em português, espanhol ou inglês, desde que tenha anuência do(a) professor(a) orientador(a).

SEÇÃO IV

APRESENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10º – Em Monografia II será elaborado o documento final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 1. O(a) estudante deverá entregar a versão final para revisão do(a) orientador(a) até 4 semanas antes do prazo limite para defesas dos TCC.

Art. 11º – A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser redigida em português, espanhol ou inglês, desde que tenha anuência do(a) professor(a) orientador(a).

Art. 12º – A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado na disciplina Monografia II, requer defesa pública perante banca examinadora. A avaliação em monografia II será realizada por banca examinadora composta por três membros, sendo um(a) deles o(a) professor(a) orientador(a) e os demais membros que poderão ser professores(as) universitários(as) atuantes ou aposentados, e/ou mestres e/ou doutores com formação na área de conhecimento do trabalho a ser avaliado.

§ 1. A responsabilidade de formação da banca é, obrigatoriamente, do professor(a) orientador (a).

§ 2. A presença de um membro externo ao Departamento deverá ser previamente autorizada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (Seção VI, infra) mediante solicitação justificada e por escrito do professor(a) orientador(a) feita com antecedência de até 10 dias úteis à data da defesa pública e previamente ao pedido de confecção da ata de defesa junto à secretaria do DEPECON. A Comissão, da forma como decidir deliberar, informará, por escrito, sua decisão em até 7 dias úteis a partir da data de solicitação do(a) professor(a) solicitante.

§ 3. O membro externo deverá ter curso superior completo e atuar em áreas afins ao tema do Trabalho de Conclusão de Curso a ser apresentado – condições estas que devem ser registradas na solicitação.

§ 4. A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, para a banca avaliadora, poderá ocorrer no formato remoto somente de forma excepcional. Essa opção deverá

ser solicitada, com justificativa, à Comissão de Monografia antes da solicitação de registro da ata. Após a data limite de solicitação da ata e somente em se tratando de casos relacionados a problemas de saúde, pedidos excepcionais de bancas remotas poderão ser apresentados com até 48h de antecedência do momento de realização da apresentação. Quaisquer pedidos extemporâneos encaminhados à Comissão de Monografia deverão ser consubstanciados com justificativa e documentação comprobatória que ateste a necessidade de realização da sessão de apresentação no formato remoto.

Art. 13º – Para fins de elaboração da Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso e a publicação em edital do resultado do exame, caberá ao(a) professor(a) orientador(a) informar, por escrito, à Secretaria do Departamento de Economia as seguintes informações: data e o horário da reunião da banca examinadora; título do trabalho; nome do orientando e dos membros da banca. Estas informações devem ser enviadas até 10 (dez) dias antes da data da defesa pública, a qual fica autorizada a ocorrer somente até a sexta-feira da penúltima semana de semestre letivo corrente.

Art. 14º – O período para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso compreenderá, periodicamente, o primeiro dia após o término do período de ajustes de matrículas até a sexta-feira da penúltima semana do semestre letivo corrente, definidos no calendário escolar aprovado anualmente pelo CEPE, ficando reprovado o(a) discente que não cumprir os prazos estabelecidos.

§ 1. Defesas extemporâneas poderão ser, excepcionalmente, realizadas com a concordância, por escrito, da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, se solicitadas até o último dia do prazo estabelecido acima para as defesas públicas. Serão avaliadas solicitações justificadas com base no que está previsto na Resolução 37/97 do CEPE da UFPR, artigo 106, § 1, itens “b”, “c”, e “d”, quais sejam:

- b) internamento hospitalar devidamente comprovado pelo hospital;
- c) doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado emitido por profissional da área de saúde;
- d) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito.

Art. 15º – Caso haja ajustes ou correções a serem feitas no Trabalho de Conclusão de Curso defendido e aprovado, a critério da banca examinadora e sob responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a), o(a) estudante terá até o último dia da semana de exames finais (conforme calendário acadêmico anual da UFPR) para envio da versão final do TCC, por meio de correspondência eletrônica, à Secretaria do Departamento de Economia.

SEÇÃO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELA BANCA EXAMINADORA

Art. 16º – Na avaliação do Trabalho de Curso elaborado em Monografia II, a banca

examinadora levará em consideração os seguintes requisitos e pontuação:

- a. Apresentação oral = 20 (vinte) pontos, sendo:
 - a.1 Objetividade, clareza, criatividade na própria exposição (5 pontos);
 - a.2 Domínio do tema/estudo desenvolvido, especificamente no decorrer da exposição (5 pontos);
 - a.3 Evolução lógica dos argumentos durante as falas do(a) aluno(a) (5 pontos);
 - a.4 Respeito ao tempo definido pelo(a) presidente da Banca Examinadora, no mínimo de 10 (dez) e no máximo de 30 (trinta) minutos (5 pontos).
- b. Redação = 10 (dez) pontos.
- c. Revisão Bibliográfica = 10 (dez) pontos.
- d. Procedimentos metodológicos = 10 (dez) pontos.
- e. Pesquisa e desenvolvimento do tema (coerência, objetivos, desenvolvimento, conclusões, extensão e adequação das referências usadas) = 50 (cinquenta) pontos.
Para que estes pontos sejam validados o objeto de estudo deve ser analisado a partir da perspectiva da Ciência Econômica.
- f. Total = 100 (cem) pontos.

Art. 17º – A nota mínima para aprovação é 50 (cinquenta) pontos, os quais devem ser o resultado da média das notas de cada membro da banca incluindo o orientador.

§ 1. O professor(a) orientador(a) deverá informar o(a) estudante o seu parecer em relação à qualidade e mérito do trabalho até 03 semanas antes da data limite para realização da defesa do TCC junto à banca. Se o parecer do(a) orientador(a) indicar que a qualidade e o mérito do trabalho são insuficientes para serem apresentados à banca, ele deverá indicar ao(à) estudante que não será realizado o agendamento da banca. Na situação em que o(a) estudante não aceitar o encaminhamento definido pelo(a) orientador, reserva-se ao(à) estudante o direito de solicitar a realização da sessão de apresentação do TCC. Neste caso, o(a) orientador(a) deverá agendar a banca indicando, por escrito, aos membros e ao(à) estudante o fato de que a realização da banca não foi recomendada pelo(a) orientador(a) devido insuficiência da qualidade mínima necessária para aprovação.

§ 2. A constatação de todo e qualquer tipo de plágio, no todo ou em partes da monografia (TCC), terá como consequência a reprovação sumária do(a) estudante, sujeitando-o à repreensão por parte dos órgãos competentes da UFPR. Após ocorrido o fato, o/a docente orientador(a) e/ou outro(a) componente da banca, deverá encaminhar registro do ocorrido à Coordenação de Ciências Econômicas que fará os encaminhamentos devidos.

§ 3. Não havendo defesa pública do Trabalho de Fim de Curso, o(a) orientador(a) deverá lançar nota zero e frequência 100% no SIGA, atendendo o art. 98 da res. 37/97 CEPE.

Art. 18º – A apresentação escrita do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir, estritamente, as normas de formatação da UFPR.

SEÇÃO VI

DEFINIÇÃO DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 19º – A Chefia do Departamento de Economia indicará uma Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, a qual deverá ser aprovada em reunião da Plenária Departamental. A Comissão será formada por até três docentes do Departamento, sempre presidida pelo(a) Decano(a) na Comissão. O mandato será de até dois anos, prorrogáveis por até mais 2 anos. Caso não haja prorrogação automática, outra Comissão deverá ser indicada pela Chefia do Departamento de Economia, e referendada em plenária departamental. Após isso, a secretaria do Departamento de Economia deverá informar à Coordenação do Curso de Ciências Econômicas.

Art. 20º – A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso auxiliará na execução, revisão e implementação das normas vigentes relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- a) assessorar a Chefia do Departamento e a Coordenação do Curso de Ciências Econômicas nas questões pertinentes às atividades do Trabalho de Conclusão de Curso, em especial emitindo pareceres sobre solicitações de defesa extemporânea e sobre composição de bancas com membros externos ao Departamento de Economia;
- b) definir o calendário de defesas em Monografia II;
- c) prestar orientação ou esclarecimentos a professores(as) e alunos(as), objetivando o bom andamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso e, em especial, o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) assessorar a Coordenação de Curso na identificação de docentes (a partir das áreas e temas de orientação) que possam assumir a orientação de TCC de estudantes que ainda não tenham conseguido aceite de orientação previamente por parte de quaisquer docentes, sempre obedecendo os prazos regulamentares para registro de matrícula no sistema, por parte da Coordenação de Curso.

SEÇÃO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º – As sessões de orientação devem ocorrer no período letivo em que o(a) estudante está matriculado(a) ou em outro horário acertado previamente entre professor(a) orientador(a) e estudante.

Art. 22º – A ocorrência de qualquer tipo de fraude na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso será considerada falta grave, estando o(a) estudante sujeito(a) às penalidades previstas nas resoluções da UFPR.

Art. 23º – Os casos omissos ou fortuitos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, a quem faculta consultar a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, cabendo ao(a)

estudante interessado(a) impetrar recurso da decisão ao Colegiado de Curso no prazo de até 3 (três) dias úteis após o ocorrido.

O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação no Colegiado de Curso de Ciências Econômicas.

Versão do regulamento aprovada em reunião do Colegiado de Curso em 15/03/2024.