



REGULAMENTO DE  
TRABALHO MONOGRAFICO  
DE CONCLUSÃO DE CURSO

**TEC**

***Fundação Brasileira de Teatro-FBT, mantenedora da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes-FADM***

Horário de funcionamento de 2ª a 6ª, de 8h às 22h, e Sábado, das 8h às 12h.

SDS Bloco C N°. 30/64 Edifício FBT – Brasília – DF – Brasil – CEP: 70.392-902

Contatos:

Presidência: 61.3322.4147 - presidenciafbt@dulcina.art.br

Secretaria Executiva: 61.3322.4147 - dulcinademoraes2018@gmail.com

Secretaria Acadêmica: 61.3322-4147 - contato@dulcina.art.br

Administração: 61.3223-0175 - gestoradmfbt@gmail.com

**FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TEATRO - FBT**

**Presidência**

Raissa Gregori Faria Neves

**Vice-presidência**

Paula Moreira Jacobson

**Conselho Curador**

**Presidência**

Cleber Lopes Pereira

**Secretário**

Mario Machado Vieira Bisneto

**Membros**

Ariel Gomide Foina

Carlos Eduardo Peixoto Guimarães

Cledison da Conceição Pereir

Fabiano Medeiros Costa

Karita Pereira da Silva

Lívia Frazão de Castro

Maria Thereza Bosi de Magalhães

Miguel Rodrigues Galvão

Paulo Rogerio Foina

**Conselho Fiscal**

José Fernando Santos

Cláudio Gastão da Costa

Josué Bispo dos Santos

**Secretaria Executiva**

Christiane Montes Ramírez

**FACULDADE DE ARTES DULCINA DE MORAES - FADM**

**Diretoria Acadêmica**

Fernando Esteban Reynoso Acosta

**Coordenação Acadêmica**

**Artes Cênicas e Interpretação Teatral**

Rafael Augusto Tursi Matsutacke

**Artes Plásticas**

Carla Conceição Barreto

**Coordenação de Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso**

Marcilma Rossilene de Carvalho

**Coordenação de Extensão e Eventos**

Ana Paula dos Reis Mota de Araújo

**Secretaria Acadêmica**

Ana Paula Frambolz Feitosa Reis

## SUMÁRIO

<b>SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>5</b>
<b>SEÇÃO II DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TMCC.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>SEÇÃO IV DO RECURSO.....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO V DA ENTREGA DO TRABALHO MONOGRÁFICO.....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO VI DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>9</b>

## SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente regulamento trata das atividades relacionadas ao processo de elaboração e apresentação do Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso – TMCC, requisito obrigatório para a obtenção do grau de licenciado e bacharel nos cursos de Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Artes Plásticas e Bacharelado em Interpretação Teatral da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes, nos termos da Resolução CNE/CES n. 9, de 29 de setembro de 2004.

Art. 2º. Compete ao Núcleo de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso – NTMCC:

1. apresentar ao corpo discente as linhas de investigação disponibilizadas pela instituição;
2. divulgar as informações pertinentes ao pré-projeto do TMCC;
3. protocolar os pré-projetos do TMCC dos estudantes, conforme a data prevista no calendário acadêmico;
4. divulgar a relação dos orientadores e seus respectivos orientando-se
5. encaminhar os estudantes, conforme as linhas de pesquisas aos orientadores para acompanharem o processo de elaboração do TMCC;
6. manter cadastro atualizado dos estudantes e do processo de elaboração do TMCC;
7. promover eventos voltados à orientação na escolha dos temas e dos assuntos pertinentes ao TMCC;
8. distribuir três vias em espiral preta e CD dos trabalhos monográficos de conclusão de curso para a banca examinadora;
9. designar a banca examinadora, conjuntamente com os orientadores, para a análise da defesa e do trabalho Monográfico;
10. montar calendário das defesas do TMCC do semestre vigente;
11. organizar a logística para as defesas do TMCC, a saber: reserva e limpeza de salas, reserva de equipamento;
12. tornar pública a defesa dos Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso dos estudantes.

Art. 3º. O orientador do Trabalho de Conclusão de Curso será um professor designado pelo coordenador do curso em conjunto com o NTMCC da Instituição para a orientação dos trabalhos Monográficos, conforme as linhas de investigação estabelecidas pela Instituição.

Parágrafo 1o. Caberá ao orientador do TMCC:

1. acompanhar e nortear o discente na elaboração do Trabalho Monográfico no que tange à formatação, estrutura, referencial bibliográfico, a metodologia de pesquisa, a pesquisa, os dados, a análise dos dados e as considerações finais;
2. corrigir os trabalhos monográficos dos seus orientados, no período de orientação e após a defesa do TMCC;

3. participar da banca examinadora dos seus orientandos e das bancas examinadoras de outros TMCCs;
4. acompanhar o calendário acadêmico.

**Parágrafo 2o. Cada orientador terá no máximo 10 (dez) orientandos por período letivo.**

Art. 4o. O estudante deverá vincular o seu pré-projeto a uma linha de pesquisa do curso.

1. O Núcleo de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso divulgará a lista dos orientadores com seus respectivos orientandos, bem como o dia, o turno e horário do atendimento dos estudantes.

**2. O NTMCC respeitará o número de vagas previsto por orientador (10 orientandos).**

3. Para o pré-projeto entregue fora de prazo, o NTMCC designará o orientador de acordo com as vagas remanescentes e linha de pesquisa escolhida pelo estudante.

4. Caso o discente opte por mudar de orientador, este deverá fazê-lo por meio de requerimento próprio, no Atendimento ao Aluno, na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo Único. A entrega tardia do pré-projeto de TMCC não o eximirá do cumprimento das exigências previstas neste Regulamento.

Art. 5°. A mudança de orientador será permitida com a devida justificativa apresentada pelo estudante e mediante prévia autorização do NTMCC e pela coordenação dos cursos, respeitados o número limite de vagas por orientador e os prazos estipulados pelo NTMCC.

## SEÇÃO II DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TMCC

Art. 6°. O TMCC é uma investigação que examina todos os fatores de influência do tema escolhido, analisando-o exaustivamente em todos os seus aspectos, para real contribuição ao progresso da ciência (LAKATUS & MARCONI, 1992), da arte e da cultura.

Parágrafo 1°. O TMCC consiste em uma dissertação elaborada a partir de um problema de pesquisa para tratar de um tema específico de forma sistemática e completa, utilizando-se de referencial teórico, contendo entre 30 (trinta) e 50 (cinquenta) páginas.

Art. 7o. O TMCC apresentado como requisito para conclusão de curso na Faculdade de Artes Dulcina de Moraes deve possuir caráter de pesquisa qualitativa, que se divide em diversos tipos (etnográfica, estudo de caso, pesquisa-ação, a/r/tografia) e que “se contrapõe ao esquema quantitativista de pesquisa (que divide a realidade em unidades passíveis de mensuração, estudando-as isoladamente), defendendo uma visão holística dos fenômenos, isto é, que leve em conta todos os componentes de uma situação em suas interações e influências recíprocas” (ANDRÉ, 2008, p. 17).

Art. 8°. O TMCC será protocolado no Atendimento ao Aluno na Secretaria Acadêmica pelo estudante, em 03 (três) vias impressas e encadernadas em espiral preta (sendo capa transparente e a outra preta) e

em um CD com cópia do TMCC.

Art. 9º. Na elaboração do TMCC deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas no Manual para Produção de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso do NTMCC, as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT e a autenticidade do texto.

Parágrafo único. Entende-se por autenticidade do texto sua originalidade de redação e de abordagem temática, bem como a identificação das referências veiculadas ao longo de sua estrutura, especialmente a identificação dos autores de quaisquer trechos que não tenham sido escritos pelo aluno-autor.

Art. 10º. Durante o processo de elaboração do TMCC, o estudante, para efeito de aprovação, deverá possuir frequência compatível a, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina, conforme o art. 47, §3o, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. Não existe legalmente abono de faltas, excetuando-se os casos específicos amparados pela Lei no 4.375 (Artigo 6o), de 17 de agosto de 1964, que dispõe sobre o Serviço Militar (redação dada pelo Decreto-Lei no 715, de 30 de julho de 1969).

Art. 11º. No término da elaboração do TMCC o orientador deverá autorizar, ou não, mediante documento próprio padronizado pelo NTMCC, o depósito das três vias e do CD no Atendimento ao Aluno da Secretaria Acadêmica para efeito de avaliação da Banca Examinadora.

### **SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO**

Art. 12o. Será designada uma Banca Examinadora para a avaliação de cada TMCC, composta por 03 (três) professores do quadro de orientadores vinculados ao NTMCC, sendo 1 (um) o próprio orientador e os outros 02 (dois) professores designados pelo NTMCC e pela Coordenação dos cursos.

Parágrafo 1o. Cada avaliador receberá formulário próprio para emitir uma menção de 0 (zero) a 10 (dez) no TMCC, sendo que a nota final do trabalho será a média aritmética das três notas recebidas.

Parágrafo 2o. O estudante vinculado a um orientador, de acordo com a respectiva linha de investigação, terá a sua nota lançada por ata em duas vias pelo NTMCC, sendo esta um documento interno que não poderá ser disponibilizada para os discentes.

Parágrafo 3o. No caso de ausência de qualquer integrante da Banca Examinadora, esta será legítima para avaliação e atribuição de nota ao estudante examinado, desde que respeitado o efetivo mínimo de 2 (dois) professores presentes, sendo um deles o orientador e permanecendo o critério de média aritmética para a configuração final da nota.

Parágrafo 4o. A defesa do TMCC será oral perante a Banca Examinadora, tendo o aluno 15 (quinze) minutos para sua exposição, com uma tolerância de 5 (cinco) minutos caso necessário, e cada integrante da Banca, após isto, terá 20 (vinte) minutos para avaliar o discente.

Art. 13o. Será considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, a nota 7 (sete) de média, calculada com base nas notas dadas pelos 3 (três) professores da Banca Examinadora.

Art. 14o. O não cumprimento dos artigos 9o, 10o e 11o deste Regulamento leva o aluno à reprovação.

Parágrafo único. No caso de trabalho monográfico sem autenticidade, em face da gravidade da situação, o aluno fica sujeito, além da reprovação, às sanções previstas no Regimento Interno da Instituição.

Art. 15o. A Banca Examinadora não poderá atribuir notas condicionadas à refeitura do TMCC.

Art. 16o. As datas das Bancas Examinadoras serão divulgadas pelo NTMCC, com antecedência, no Mural da Instituição, devendo o estudante tomar ciência de sua apresentação.

Parágrafo único. Caso o estudante não compareça na data marcada de sua apresentação por motivo justo, o mesmo deverá solicitar, mediante documento protocolado no Atendimento ao Aluno na Secretaria Acadêmica, nova data de apresentação de seu TMCC, o qual ocorrerá até o último dia de atividades letivas, conforme calendário acadêmico.

## **SEÇÃO IV DO RECURSO**

Art. 17o. O NTMCC designará Comissão de Recurso responsável pela análise dos recursos formulados, com competência para decidir sobre os mesmos.

Parágrafo único. Caso a decisão da Comissão de Recurso seja contrária ao pleito do aluno, o mesmo poderá recorrer perante o Conselho Acadêmico, cuja decisão será de caráter definitivo.

Art. 18o. Na hipótese de pontuação inferior ao mínimo, é facultado ao aluno interpor recurso para revisão de menção, apresentando as justificativas julgadas pertinentes.

Art. 19o. Nas hipóteses do artigo 14o deste Regulamento, é também facultado ao aluno interpor recurso, apresentando as justificativas pertinentes.

Art. 20o. Após divulgação dos resultados do TMCC, o estudante terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso e a Comissão de Recurso terá três dias úteis para a divulgação do resultado.

Parágrafo 1o. Caso o resultado do recurso seja favorável ao estudante, a apresentação de seu TMCC dar-se-á impreterivelmente até o último dia de atividades letivas previsto no calendário acadêmico.

Art. 21o. A não apresentação do TMCC no período letivo designado em calendário acadêmico acarretará seu adiamento para o semestre seguinte.

## **SEÇÃO V DA ENTREGA DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

Art. 22o. O TMCC será depositado junto ao Atendimento ao Aluno na Secretaria Acadêmica no período indicado no calendário acadêmico, divulgado no início de cada semestre letivo, somente com a ficha de autorização de depósito emitida e assinada pelo orientador.

Parágrafo único. Não cabe qualquer espécie de recurso para depósito do TMCC caso o orientador identifique que o orientando não cumpriu qualquer dispositivo deste Regulamento.

Art. 23o. O TMCC deverá ser entregue apenas pelo estudante ou, excepcionalmente, por terceiro

munido de procuração específica para este fim.

Parágrafo 1o. Não serão aceitos trabalhos entregues fora do prazo indicado no calendário acadêmico, sob pena de reprovação na disciplina TMCC.

Parágrafo 2o. Os casos extraordinários serão resolvidos pela Coordenação do NTMCC via interposição de recurso referente ao depósito intempestivo.

Art. 24o. O TMCC que obtiver aprovação será depositado em caráter definitivo no Atendimento ao Aluno em 2 (duas) vias, sendo:

1. 1 (uma) via impressa e encadernada, com capa dura azul e letras gravadas em PRATA, inclusive lombada;
2. 1 (uma) via em CD-ROM, em formato próprio para o processador eletrônico de textos Windows. Parágrafo único. Caso haja ressalvas, as correções devem ser realizadas pelo aluno antes de entregar a versão final para a banca.

Art. 25o. As versões definitivas serão encaminhadas à Biblioteca Odilon Azevedo e passarão a integrar o acervo de consultas da instituição.

## **SEÇÃO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26o. Os casos omissos serão decididos pelo NTMCC conjuntamente com a Coordenação de Curso.

Art. 27o. O Conselho Superior da instituição poderá estabelecer normas complementares para o processo de orientação do Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso, desde que atendidas as normas gerais fixadas neste Regulamento.