

**REGULAMENTO DOS TRABALHOS
DE CONCLUSÃO DE CURSO DE
RELAÇÕES PÚBLICAS**

MONOGRAFIA

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - Das Definições	03
CAPÍTULO 2 - Dos Objetivos	03
CAPÍTULO 3 - Das Regras Gerais	03
CAPÍTULO 4 - Das Obrigações do Supervisor de TCC, dos Professores-Orientadores e dos Alunos	04
CAPÍTULO 5 – Do Processo de Orientação e Avaliação dos Módulos	06
CAPÍTULO 6 - Da Formação das Bancas	09
CAPÍTULO 7 – Dos critérios de pontuação	10
CAPÍTULO 8 - Do Exame de TCC - Monografia	11
CAPÍTULO 9 - Das Entregas dos Trabalhos	11
CAPÍTULO 10 - Do Corpo do TCC - Monografia e das Etapas a serem seguidas	13
CAPÍTULO 11 - Dos Concursos Externos	14
CAPÍTULO 12 - Disposições Gerais	14

ANEXOS

Anexo I	- Cronograma das Atividades
Anexo II	- Modelo de Carta de Aceite (em situação específica de estudo de caso com demanda de anuência de organização a ser estudada)
Anexo III	- Ficha de Dados do aluno de Monografia
Anexo VI	- Ficha de Acompanhamento e de Avaliação das Orientações
Anexo V	- Ficha de Avaliação de Módulos
Anexo VI	- Ficha de Avaliação – Banca Pública
Anexo VII	- Ficha de Parecer – Exame
Anexo VIII	- Indicadores de Objetivos por Módulo
Anexo IX	- Autorização para Reprodução do TCC - Monografia
Anexo X	- Parecer sobre indicação de TCC - Monografia para Banca Pública ou EXAME.
Anexo XI	- Guia para produção de trabalhos acadêmicos Faculdade Cásper Líbero.
Anexo XII	- Normas para entrega de mídia TCC para a Biblioteca.

CAPÍTULO 1

DA DEFINIÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - MONOGRAFIA

Art. 1º – O TCC - Trabalho de Conclusão de Curso – Monografia consiste em estudo sobre um tema claramente vinculado aos conteúdos (teóricos, técnicos ou laboratoriais) do Curso de Relações Públicas e Comunicação a ser desenvolvido individualmente, em nível adequado à graduação.

Art. 2º – O TCC é uma disciplina específica do Curso e sua realização é exigência parcial para a obtenção do título de Bacharel em Relações Públicas.

CAPÍTULO 2

DOS OBJETIVOS

Art. 3º – A elaboração do TCC - Monografia tem como objetivos:

- a) Inserir os alunos no contexto de mercado de trabalho quando ainda respaldados pelo corpo docente da Faculdade;
- b) Documentar a pesquisa científica dos alunos do curso de Relações Públicas, podendo ser, portanto, parte de seu *Curriculum Vitae*;
- c) Contribuir para a valorização do exercício das Relações Públicas, nacional e internacionalmente;
- d) Divulgar a qualidade de ensino do Curso de Relações Públicas da Faculdade Cásper Líbero, por meio da participação em concursos da respectiva categoria profissional.

CAPÍTULO 3

DAS REGRAS GERAIS

Art. 4º – DOS PROFESSORES ORIENTADORES: Serão designados pela Coordenadoria de Relações Públicas como professores-orientadores de TCC - Monografia os docentes capacitados a orientar todas as fases de desenvolvimento do trabalho proposto.

Parágrafo 1º – Os alunos devem cumprir tanto o Cronograma de Atividades quanto a Agenda de Orientação apresentados pela Coordenadoria. Os professores-orientadores são responsáveis por esse cumprimento.

Parágrafo 2 - Caberá à Coordenação de Relações Públicas, em conjunto com a Supervisão de TCC, deliberar sobre qual professor-orientador será designado para orientar cada TCC - Monografia, considerando-se a afinidade temática e a disponibilidade de horários. Para assuntos específicos, os alunos poderão, ainda, buscar assessoria complementar junto ao corpo docente da Faculdade.

Art. 5º – DA ESCOLHA DO TEMA: Cada aluno deverá enviar à Supervisão de TCC, até o **dia 04 de dezembro de 2013**, o pré-projeto de sua pesquisa. O tema poderá ser específico de relações públicas ou estudos do campo da comunicação. O Pré-Projeto deverá conter o escopo mínimo a seguir, de forma embasada: a) Introdução b) Descrição da Problemática; c) Objeto de pesquisa; d) Objetivo da pesquisa; e) Metodologia sugerida ao estudo;

Parágrafo 1º – Caberá à Coordenação do Curso de Relações Públicas, ao professor-orientador e à Supervisão de TCC a aprovação do tema de pesquisa. Em caso de reprovação do projeto de pesquisa, o aluno terá novo prazo para reapresentação de projeto, conforme Cronograma de Atividades de TCC estabelecido pela Coordenação.

CAPÍTULO 4

DAS OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR DE TCC, PROFESSORES-ORIENTADORES E DOS ALUNOS

Art. 6º – É da responsabilidade do Supervisor de TCC:

- Observar este Regulamento.
- Supervisionar e acompanhar as atividades de orientação dos professores-orientadores de TCC - Monografia.
- Mediar a relação entre grupos e professores-orientadores, quando necessário.
- Receber dos professores-orientadores o "Parecer sobre indicação do trabalho à Banca Pública ou Exame" após o término do terceiro módulo e elaborar agenda de apresentações dos trabalhos a partir deste parecer.
- Reservar antecipadamente locais para as apresentações orais dentro dos recursos disponíveis na Faculdade.

- Indicar profissionais qualificados de Relações Públicas ou especialistas em temas relativos aos trabalhos desenvolvidos para integrar a BANCA PÚBLICA.
- Receber as notas da BANCA PÚBLICA, fazer as respectivas médias, bem como a média final dos alunos.
- Informar aos alunos as notas recebidas em cada módulo, bem como disponibilizar, se necessário, as análises escritas feitas pelos examinadores da BANCA PÚBLICA.
- Comunicar à Secretaria os resultados das médias finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso – Monografias.

Art. 7º – É da responsabilidade dos professores-orientadores:

- Conhecer e cumprir este Regulamento.
- Orientar os alunos, visando sempre o cumprimento de Código de Ética do Profissional de Relações Públicas do Brasil.
- Orientar e supervisionar adequadamente o andamento dos TCC's - Monografia, registrando, obrigatoriamente, os fatos mais relevantes da orientação no relatório específico, que servirá de base para a avaliação dos módulos.
- Cumprir e fazer cumprir pelos alunos o Cronograma estabelecido pela Coordenadoria.
- Participar das reuniões com o Supervisor de TCC.
- Emitir os Pareceres sobre a indicação dos trabalhos sob sua orientação para BANCA PÚBLICA ou EXAME, ao final do terceiro módulo, de acordo com os critérios esta definição.
- Sugerir nomes de profissionais qualificados à Supervisão de TCC, para a avaliação desta, a fim de que possam vir a integrar BANCAS PÚBLICAS. Indicar os alunos sob sua orientação que deverão ser submetidos a BANCA PÚBLICA ou a EXAME.
- Registrar faltas dos alunos nos diários de aula e nos relatórios de orientação, que somente serão retiradas mediante a apresentação dos comprovantes cabíveis.
- Registrar as pontuações, conforme sua avaliação, com as respectivas justificativas, do cumprimento de cada Módulo e apresentar feedback aos alunos.
- Orientar os alunos quanto às suas responsabilidades para a condução das reuniões de orientação de forma produtiva e profissional, com a discussão de pontos de dúvidas de conteúdo preferencialmente amparadas por reflexão teórica, com leitura de trechos da produção visando a avaliação de linguagem, metodologia e abordagem, reservando a leitura completa dos textos para a entrega dos módulos.

Art. 8º – É da responsabilidade dos alunos:

- Desenvolver seu TCC respeitando o Código de Ética do Profissional de Relações Públicas do Brasil.
- **Conhecer e cumprir** este Regulamento.
- Cumprir todos os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades dos TCC's - Monografia.
- Comunicar ao professor-orientador qualquer problema que não tenham conseguido resolver, buscando orientação ou arbítrio.
- Preparar o local de sua apresentação pública com antecedência, e recepcionar todos os convidados no dia da apresentação de seu TCC.

CAPÍTULO 5

DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS

Art. 9º – DAS REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO: A orientação seguirá ordem pré-determinada, a ser estabelecida e pormenorizada pela Coordenadoria, em calendário específico divulgado em tempo hábil, de maneira que o não-cumprimento de uma determinada fase impossibilite o avanço para a etapa posterior.

Parágrafo 1º – O TCC - Monografia será avaliado em quatro módulos, correspondente aos quatro bimestres do ano letivo, a saber:

- **Módulo 1: Projeto de pesquisa**

Escolha do tema e delimitação do objeto de estudo;

Formulação do problema e das hipóteses/ou pressupostos de pesquisa;

Definição dos objetivos gerais e específicos do projeto.

Definição dos procedimentos metodológicos do projeto de pesquisa.

Primeiro levantamento de referencial teórico.

- **Módulo 2: Referencial teórico do projeto**

Definição do referencial teórico.

Revisão bibliográfica com redação mínima de 70% dos capítulos.

- **Módulo 3: Pesquisa, descrição e análise dos dados**

Finalização do levantamento bibliográfico.

Pesquisa primária (se houver).

Descrição e análise dos resultados da pesquisa.

- **Módulo 4: Discussão dos resultados, Conclusão e Redação Final da Monografia**

Discussão.

Conclusão.

Referências.

Anexos, se houver.

Introdução e Resumo.

Redação e formatação final no formato ABNT, conforme guia de produção de trabalhos acadêmicos da Faculdade Cásper Líbero, recomendada neste regulamento.

Parágrafo 2º – Os módulos serão avaliados pelo professor-orientador com notas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um dos critérios abaixo listados:

Critérios de avaliação:

1. Metodologia Científica;
2. Cumprimento dos objetivos específicos de cada módulo;
3. Fundamentação teórica;
4. Redação;
5. Criatividade e inovação;
6. Cumprimento de prazos, autonomia no desenvolvimento do trabalho.

Parágrafo 3º - Os critérios relacionados anteriormente serão considerados pelo professor-orientador para atribuição das notas de módulo, as quais corresponderão à nota bimestral dos alunos. A média de cada módulo será utilizada para a composição da média final da Monografia.

Parágrafo 4º – As notas de módulos de TCC - Monografia não são lançadas no sistema da Faculdade ao longo do ano letivo. A cada encerramento de módulo, o aluno receberá da Supervisão de TCC um envelope lacrado contendo as notas atribuídas a cada critério de avaliação, bem como média aritmética ponderada do módulo (considerando-se o peso de cada critério), com o parecer do respectivo professor-orientador.

Parágrafo 5º – O aluno que entregar o material produzido para cada Módulo **após as datas estabelecidas no Cronograma** elaborado pela Coordenadoria, sofrerá desconto de 1,0 (um) ponto na média do respectivo Módulo para as primeiras 24 horas de atraso e de 0,5 (meio) ponto para cada período de 24 horas subsequentes, sendo o desconto cumulativo ao período total de atraso.

Cada aluno deverá encaminhar para a Supervisão de TCC um arquivo eletrônico contendo apenas os itens de cada módulo.

- a) Os arquivos deverão ser encaminhados para os e-mails da Coordenadoria de Relações Públicas (relacoespublicas@casperlibero.edu.br), com cópia para o Supervisor de TCC e para o professor-orientador, até o término do respectivo horário letivo de cada turma.
- b) O Aluno deve indicar como assunto do e-mail: MÓDULO (1, 2, 3 ou 4) – TCC MONOGRAFIA 2014 + NOME DO ALUNO.
- c) Não será preciso entregar via impressa na Coordenadoria de Relações Públicas. O recebimento do e-mail será confirmado pela Coordenadoria de RP.

Parágrafo 6º - Além do envio do arquivo à Coordenadoria de RP e à Supervisão de TCC, cada aluno deverá consultar o seu professor-orientador sobre o formato do arquivo que será fornecido para sua avaliação (impresso ou por e-mail).

Parágrafo 7º - O não cumprimento de um dos módulos ou a somatória inferior a 7 (sete) pontos como média do aluno implicará o TCC - MONOGRAFIA ser enviado diretamente para EXAME.

Parágrafo 8º - Além de compor a média final dos TCC's - Trabalhos Aplicados, a avaliação dos Módulos pelo professor-orientador subsidiará o parecer para indicação do trabalho para Banca Pública ou Exame.

Parágrafo 9º – O Supervisor de TCC manterá, na Coordenadoria, uma pasta de acompanhamento dos alunos. Nessa pasta constará:

- Ficha contendo nome do aluno, seus respectivos telefones e e-mails para contato; é de responsabilidade de cada aluno informar, tão pronto possível, qualquer mudança em qualquer dos dados requeridos;
- Ficha de Acompanhamento e Avaliação das Orientações, constando nome do professor-orientador e dia do atendimento, bem como relato da orientação;

- Registro de acompanhamento das datas-limite dos Módulos, com as respectivas justificativas elaboradas por escrito para a pontuação.

CAPÍTULO 6

DA FORMAÇÃO DAS BANCAS

Art. 10º – Os TCC's serão submetidos à avaliação do professor-orientador no "PARECER DE INDICAÇÃO PARA BANCA PÚBLICA OU EXAME" e dos avaliadores da "BANCA PÚBLICA".

Art. 11º - PARECER DE INDICAÇÃO PARA BANCA PÚBLICA OU EXAME: momento em que os alunos serão avaliados pelo professor-orientador de forma global pela produção desenvolvida até o terceiro módulo (Projeto de Pesquisa, Referencial Teórico e Metodológico, Pesquisa e descrição dos resultados), conforme anexo XI, auxiliando-os na identificação de ajustes que poderão ajudá-los a melhorar a *performance* diante da BANCA PÚBLICA ou apontar caminhos corretivos de pontos específicos do trabalho.

Parágrafo 1º - O PARECER terá caráter contributivo e seletivo. Somente os alunos considerados aptos pelo professor-orientador – com base em sua avaliação dos módulos 1, 2 e 3 - serão encaminhados à BANCA PÚBLICA. Os demais alunos deverão reformular o projeto total ou parcialmente, conforme parecer, para sua avaliação em caráter de EXAME.

Art. 12º - BANCA PÚBLICA: momento em que os alunos de TCC - Monografia têm a oportunidade de receber a avaliação de sua produção intelectual por profissionais externos ao corpo docente da Faculdade, reconhecidos e atuantes no mercado, ou especialistas nos temas tratados.

Parágrafo 1º – A BANCA PÚBLICA tem caráter avaliativo e contributivo. Os avaliadores da BANCA PÚBLICA examinarão o TCC - Monografia antecipadamente e, na data agendada, assistirão à apresentação oral.

Parágrafo 2º – Essa Banca será presidida pelo professor-orientador de cada Monografia, além de ser composta por 2 (dois) convidados, sendo um deles, obrigatoriamente, um profissional de Relações Públicas.

Parágrafo 3º – Cada membro da BANCA PÚBLICA dará notas de 0 a 10 para cada um dos critérios indicados no Anexo VI. A Supervisão de TCC encaminhará para cada avaliador convidado todos os subsídios necessários ao julgamento dos quesitos.

Art. 13º – o aluno terá até 20 (vinte) minutos para expor oralmente seu TCC - Monografia para a BANCA PÚBLICA.

Parágrafo 1º – Na apresentação à BANCA PÚBLICA, a cada minuto excedente ao tempo máximo concedido para a exposição do trabalho, o aluno perderá 0,5 (meio) ponto na Média da Banca Pública.

Parágrafo 4º – Na BANCA PÚBLICA, somente os examinadores convidados fazem perguntas, sem distinção de assunto, desde que pertinente ao TCC - Monografia. Os componentes dessa Banca terão até 10 (dez) minutos cada um para arguição sobre o trabalho desenvolvido.

Parágrafo 5º – Na BANCA PÚBLICA, somente os examinadores convidados deverão dar notas. O professor-orientador, embora membro dela, só poderá fazer comentários, sem arguições nem direito a atribuição de notas, depois de formuladas todas as perguntas pelos examinadores convidados.

CAPÍTULO 7

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 14º - A nota final será composta pela média aritmética das notas:

- Média final dos Módulos;
- Média final da Banca Pública.

Parágrafo 1º – Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Parágrafo 2º – O aluno que entregar seu TCC, para o Parecer de Indicação para Banca Pública ou Exame e Banca Pública, **após as datas estabelecidas no Cronograma** elaborado pela Coordenadoria, sofrerá desconto de 1,0 (um) nas respectivas médias para as primeiras 24 horas de atraso e de 0,5 (um) ponto para cada período de 24 horas subsequentes, sendo o desconto cumulativo ao período total de atraso.

Parágrafo 4º – Se o aluno não alcançar a média geral mínima para ser aprovado, inclusive em EXAME, conforme disposto no Regimento Interno da Faculdade, estará reprovado em Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO 8 - DO EXAME DE TCC - MONOGRAFIA

Art. 15º - Para os alunos remetidos a EXAME de TCC - Monografia, fica disposto que, a critério da Coordenadoria de Relações Públicas, em consenso com o professor-orientador, o TCC - Monografia encaminhado para EXAME por insuficiência da média derivada da avaliação dos Módulos poderá receber parecer complementar de outro professor (orientador ou de disciplina técnica), fornecendo subsídios adicionais para a rerepresentação da produção em caráter de EXAME.

Parágrafo 1º - Os TCC's - Monografias encaminhados para EXAME deverão ser refeitos, na íntegra, conforme recomendações do professor-orientador e/ou parecerista e entregues à Coordenadoria de Relações Públicas de acordo com as datas e horários estabelecidos em cronograma.

Parágrafo 2º - Não haverá apresentação oral nem arguição do aluno e de seus integrantes em EXAME.

Parágrafo 3º - A Supervisão de TCC designará um professor-orientador ou de disciplina técnica para fazer a avaliação da produção em EXAME. O professor indicado avaliará o projeto conforme critérios que constam do Anexo VII acrescido de um parecer avaliativo final e com notas de 0 a 10, por escrito, a ser redigido em consenso entre professor-avaliador, professor-orientador e Supervisão de TCC.

CAPÍTULO 9

DAS ENTREGAS DOS TRABALHOS

Art. 16º – Todo o TCC deverá obedecer as regras metodológicas de elaboração de trabalho científico, próprias de conclusão de curso superior, seguindo as orientações previstas no "MANUAL DE METODOLOGIA DE PESQUISA da FACULDADE CÁSPER LÍBERO, PARA PRODUÇÃO E FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO", desenvolvido pela Biblioteca José Geraldo Vieira (2010), a ser disponibilizado aos alunos de monografia no início do ano letivo.

Art. 17º – Os TCC's - Monografias deverão ser protocolados na Coordenadoria de Relações Públicas na data estabelecida em cronograma e até o término do respectivo horário letivo de cada turma (matutino ou noturno), da seguinte forma:

Ao PARECER DE INDICAÇÃO PARA BANCA PÚBLICA OU EXAME:

Em formatos definidos por cada aluno com a anuência de seu professor-orientador - digital ou impresso, sendo o prazo para entrega física na Coordenadoria de Relações Públicas ou digital (e-mail da coordenadoria - relacoespublicas@casperlibero.edu.br com cópia ao professor-orientador) o mesmo descrito no cronograma de TCC - MONOGRAFIA, até o término do respectivo horário letivo de cada turno (matutino ou noturno).

À BANCA PÚBLICA:

4 (quatro) vias eletrônicas (arquivo único em formato PDF) do projeto em CD ou DVD – uma para o acervo da Coordenadoria de Relações Públicas, uma para o acervo da Biblioteca da Faculdade Cásper Líbero - juntamente com autorização para a reprodução de TCC - MONOGRAFIA caso o grupo autorize, duas para envio aos avaliadores;

Parágrafo 2º – O TCC - Monografia e suas cópias não serão devolvidos, pois farão parte dos acervos dos Avaliadores, da Coordenadoria de Relações Públicas, da Biblioteca da Faculdade, para futuras consultas.

Parágrafo 3º – O Aluno que entregar seu TCC - Monografia para o PARECER DE INDICAÇÃO PARA BANCA PÚBLICA OU EXAME e para a BANCA PÚBLICA após as datas estabelecidas no Cronograma elaborado pela Coordenadoria e até o término do respectivo horário letivo de cada turma (matutino ou noturno), sofrerá desconto de 1,0 (um ponto) nas respectivas médias para as primeiras 24 horas de atraso e de 0,5 (meio ponto) para cada período de 24 horas subsequentes, sendo o desconto cumulativo ao período total de atraso.

Parágrafo 4º – O TCC - Monografia não entregue para avaliação em quaisquer das BANCAS no prazo máximo de 72 horas, improrrogáveis, após as datas e os horários originalmente estipulados no Cronograma, não mais será aceito, caso em que o aluno será considerado automaticamente REPROVADO.

CAPÍTULO 10

DO CORPO DO TCC

Art. 18º – Todas as etapas do desenvolvimento do TCC - Monografia deverão conter fundamentação teórica, justificadas e analisadas.

Art. 19º – Além das normas técnicas da ABNT, os TCC's - Monografias devem apresentar a seguinte estrutura, atentando-se aos critérios de conteúdo de cada módulo, descritos anteriormente, conforme Guia para Produção de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Cásper Líbero (Anexo XI).

- Dados de identificação (nome da Instituição; nome do autor; título do trabalho; subtítulo, se houver; nome do Professor Orientador; local e ano da entrega).
- Espaço determinado para registro da data de apresentação e composição da banca examinadora.
- Dedicatória (opcional).
- Agradecimentos (opcional).
- Resumo do trabalho na língua vernácula.
- Sumário.
- Introdução (Apresentação do Objeto, Problemática, Problema, Hipóteses ou Pressupostos, Objetivos gerais e específicos)
- Revisão teórica
- Procedimentos metodológicos
- Pesquisa
- Descrição e discussão dos resultados
- Conclusão
- Referências e bibliografia.
- Anexo (se houver).

CAPÍTULO 11

DOS CONCURSOS EXTERNOS

Art. 20º – Mediante análise dos regulamentos dos concursos externos da categoria, caberá à Coordenadoria de Relações Públicas avaliar e deliberar a respeito da quantidade de TCC's -

Monografias aprovados por ordem de classificação e que obtiverem médias superiores a 8,5 (oito e meio) a serem inscritos nos concursos externos.

Parágrafo 1º – Os alunos inscritos nos concursos representarão o Curso de Relações Públicas da Faculdade Cásper Líbero.

Parágrafo 2º - Todos os alunos aprovados poderão se inscrever nos concursos por sua própria conta.

Parágrafo 3º – Os alunos deverão enviar à Coordenadoria de Relações Públicas cópia de suas inscrições nos concursos.

Parágrafo 4º – Os alunos inscritos, premiados ou não, comunicarão o fato ao cliente e à Coordenadoria de Relações Públicas. Se for o caso, poderão ainda receber os prêmios dos professores-orientadores, da Coordenadoria ou da Faculdade, entregando-os posteriormente a quem de direito, de preferência pessoalmente, para os devidos agradecimentos e homenagens, por parte da Coordenadoria de Relações Públicas e/ou da Faculdade.

CAPÍTULO 12

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º – Os casos omissos serão tratados pelo professor-orientador, em conjunto com o professor-supervisor, *ad referendum* da Coordenadoria de Relações Públicas.