



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**

**ESCOLA PAULISTA DE POLÍTICA, ECONOMIA E NEGÓCIOS**

**CAMPUS OSASCO**

**REGULAMENTO - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO<sup>1</sup>**

**CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**OSASCO, 2018**

---

<sup>1</sup>Regulamento aprovado na reunião da Comissão de Curso e Departamento de Relações Internacionais realizada em 20 de março de 2018.

## **I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório para todo(a)s o(a)s aluno(a)s do curso de Relações Internacionais.

2. O TCC constará da Matriz Curricular do Curso de Relações Internacionais com 240h/a previstas, sendo 60h/a presenciais e 180h/a não presenciais. Essa carga horária será distribuída em duas Unidades Curriculares (UCs) de TCC, sendo uma UC presencial de 60 h/a e uma UC não presencial de 180 h/a.

2.1 A UC TCC, presencial e não presencial, possuirá um(a) coordenador(a) de TCC, professor(a) efetiv(a) do curso de Relações Internacionais, conforme designação da Comissão de Curso.

2.2 A UC TCC presencial será ministrada por um(a) professor(a) efetivo(a) do curso de Relações Internacionais designado(a) para lecionar a UC presencial de TCC, que será responsável pelo acompanhamento inicial dos projetos de pesquisa e distribuição de orientadores(as), conforme procedimentos estabelecidos nos itens 8 e 9.

3. O TCC deve ser realizado de forma individual e sob a supervisão de um(a) orientador(a).

## **II. Do(a) ORIENTADOR(A)**

4. O(a) orientador(a) deve pertencer ao corpo docente de professores(as) efetivos(as) da Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN) da Unifesp.

5. Os(as) professores(as) substitutos(as) e/ou visitantes da Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN) da Unifesp poderão assumir a orientação de trabalhos de conclusão de curso.

6. Os(as) professores(as) do curso de Relações Internacionais e cadastrados(as) de outros cursos da EPPEN deverão definir 4 (quatro) linhas de pesquisa, as quais serão divulgadas aos (às) alunos(as).

7. Cada orientador(a), pertencente ao curso de Relações Internacionais, poderá orientar um máximo de 10 (dez) alunos(as), tanto do turno integral quanto do

turno noturno, com possibilidade de alteração deste número máximo desde que haja concordância do(a) orientador(a).

7.1 Não serão computados neste quantitativo os(as) discentes orientados(as) em outros cursos de graduação do Campus, ou na pós-graduação stricto-sensu e lato-sensu do Campus ou em outras instituições.

8. Este número poderá variar dependente da relação numérica entre a quantidade de professores(as) efetivos(as) do curso de Relações Internacionais e o de alunos(as) aptos (as) e/ou matriculados(as) no curso e na UC presencial, e a indicação realizada pelos(as) alunos(as) na UC TCC presencial.

9. Na UC presencial de TCC, os(as) discentes deverão indicar três professores(as) para orientar seu TCC. As indicações poderão ou não ser contempladas no momento da distribuição das orientações para o Corpo Docente.

10. Os procedimentos para determinação do(a) orientador(a) serão realizados no escopo da UC presencial de TCC, o que incluirá a realização de uma reunião com os(as) professores(as) do curso de Relações Internacionais com o intuito de distribuição de trabalhos para orientação.

11. Não será permitida co-orientação em trabalhos de conclusão de curso no curso de graduação em Relações Internacionais, sendo o (a) orientador (a) o (a) único (a) responsável pela orientação do trabalho. Não serão, portanto, considerados para fins de declaração de conclusão de orientação, ações de co-orientação.

12. Na hipótese de troca de orientação, as seguintes condições devem ser cumpridas:

12.1 Com relação ao prazo: a troca somente poderá ser realizada até o máximo de um mês antes da entrega do TCC, semestralmente, conforme calendário definido pela Coordenação de TCC e publicamente divulgado a todo corpo docente e discente. Em hipótese de não observância deste prazo a troca somente poderá ser efetuada no semestre subsequente.

12.2 Tendo em vista a troca de orientações prevêem-se as seguintes condições e procedimentos, respeitado o prazo definido em 11.1:

12.2.1 Caso a troca de orientação seja CONSENSUAL, a mesma somente será efetivada pela Coordenação de TCC mediante a apresentação da seguinte documentação: carta da orientação em andamento, assinada, concordando com a troca; carta do (a) novo (a) orientador(a), assinada, aceitando a orientação do(a) discente; carta do(a) discente aceitando o procedimento de troca, assinada.

12.2.2. Caso a troca de orientação NÃO seja CONSENSUAL, a mesma somente será efetivada após apresentação da questão à Coordenação de TCC e à Coordenação de Curso que podem submeter o tema à Comissão de Curso.

12.2.3 Caso a troca de orientação seja demandada por circunstâncias excepcionais como desligamento do(a) docente da EPPEN, óbito, licenças médicas ou acadêmicas, ou cessão a outras instituições, será indicada, em consenso com o(a) discente e professor(a) do curso, mediante consulta, tendo como base a aderência a linhas de pesquisa, uma nova orientação.

### **III. DAS UNIDADES CURRICULARES PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL DE TCC**

**13.** A matrícula nas UCs presencial TCC I (60h/a) e não presencial na UC de TCC II (180h/a) é obrigatória para os alunos que estiverem realizando o TCC.

**14.** O(a) aluno(a) somente poderá se matricular na UC presencial de TCC a partir do 6º termo do curso.

**15.** O cumprimento da e a aprovação na UC presencial de TCC é pré-requisito para a realização das UCs não presenciais de TCC, devendo a matrícula inicial ser efetivada, obrigatoriamente, na UC presencial de TCC.

**16.** Para lecionar a UC presencial de TCC, haverá rodízio entre os(as) professores(as) do curso de Relações Internacionais, salvo se houver professores(as) voluntários(as) do curso dispostos a fazê-lo, conforme estabelecido no item 2.2.

**17.** O(a) professor(a) da UC presencial de TCC será responsável, em comum acordo com os orientadores, pela distribuição das orientações entre os(as) professores(as) de acordo com as linhas de orientação indicadas e com o limite máximo de orientações por docente.

**18.** A coordenação de TCC será responsável, em comum acordo com a Comissão do Curso de Relações Internacionais, pela definição exata da data de entrega do TCC, prevista para ocorrer semestralmente, sendo a primeira data de entrega no mês de junho e a segunda data de entrega no mês de novembro.

**19.** A nota na UC presencial de TCC será atribuída pelo(a) professor(a) responsável por essa UC, em conjunto com o(a) orientador(a) indicado(a), considerando que a nota será atribuída 50% pelo(a) professor(a) da UC de TCC e 50% pelo(a) orientador(a).

**20.** Nos semestres não presenciais, a avaliação da UC de TCC, no formato CUMPRIDO/NÃO CUMPRIDO, será realizada pelo(a) orientador(a), que deverá autorizar o depósito final do trabalho para avaliação. Na hipótese do (a) orientador(a) decidir pela não submissão do trabalho, caberá à Comissão de Curso decidir pelo envio ou não ao parecerista.

20.1 O trabalho somente será recebido pela Coordenação de TCC com a ficha de entrega anexada, preenchida de forma correta, e assinada pelo(a) aluno(a) e pelo(a) orientador(a). Ver Modelo no Anexo I e disponível na página do curso

20.2 Na hipótese do não-preenchimento de todos os campos corretamente, e de forma completa, a Ficha de Entrega e o TCC não serão recebidos.

**21.** A reprovação em qualquer UC referente ao TCC, presencial ou não-presencial, implica refazer a UC de TCC.

#### **IV. DO FORMATO DO TCC**

**22.** O TCC deverá ser elaborado sobre o tema escolhido, em forma de artigo científico, com tamanho mínimo de 10.000 palavras e máximo de 15.000 palavras,

incluindo notas de rodapé, bibliografia e elementos pós-textuais (referências, apêndices e anexos).

**23.** Como se trata de TCC em formato de artigo científico, para fins de cadastramento na biblioteca, o TCC deverá ser apresentado seguindo o cabeçalho disponível no Anexo II deste regulamento e na página do curso.

**24.** O TCC deverá ser elaborado utilizando-se fonte Times New Roman 12, espaçamento 1,5 entre as linhas, sem espaçamento entre os parágrafos. As margens superior e esquerda deverão ter 3 cm e as margens inferior e direita 2 cm. O artigo deverá ser redigido em apenas uma das faces do papel A4 (folha) e as páginas devem ser numeradas no canto superior direito. O TCC deverá seguir as normas da ABNT para formatação das citações diretas e indiretas e para a apresentação das referências bibliográficas.

## **V. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA/DEPÓSITO**

**25.** O trabalho deverá ser entregue, em sua versão final para a avaliação, em 1 cópia impressa, encadernada em espiral.

**26.** Após a divulgação do resultado da avaliação, o(a) aluno(a) terá um prazo de até 30 dias úteis para fazer as correções sugeridas pelo(a) parecerista e, em acordo com o(a) orientador(a), enviar o TCC, em versão PDF, gravada em CD-R não regravável, acompanhado do Termo de Autorização de Publicação assinado, que se encontra disponível na página do curso.

## **VI. DO(A) PARECERISTA**

**27.** O(a) orientador(a), em concordância com o(a) orientando(a), deverá indicar três nomes, dos quais será escolhido um, para elaboração do parecer.

26.1 Fichas de Entrega incompletas que não contenham o nome de três pareceristas não serão recebidas, conforme estabelecido em 19.1

26.2 As indicações por ordem de preferência serão respeitadas até o quantitativo máximo de pareceres por professor(a) estabelecido em 28.1.

A Coordenação de TCC será responsável por esta distribuição e no caso

em que os pareceres excedem o quantitativo máximo, irá entrar em contato com o(a) docente em questão para que defina os trabalhos que poderá avaliar conforme suas linhas de pesquisa.

**28.** O(a) parecerista determinará se o trabalho será ou não aprovado após a sua avaliação, com base em um parecer circunstanciado.

**29.** O(a) parecerista deverá pertencer ao corpo docente da EPPEN-Unifesp. Portanto, docentes efetivos(as), substitutos(as) e/ou visitantes também poderão ser pareceristas dos TCCs.

28.1 Cada parecerista poderá avaliar um máximo de 10 trabalhos por semestre. Caso essa quantidade seja excedida o(a) parecerista será consultado(a) sobre a possibilidade de avaliar mais TCCs.

**30.** Os(as) pareceristas que realizarão a avaliação dos trabalhos serão divulgados aos discentes após a distribuição dos trabalhos entre os(as) docentes.

**31.** O prazo para a emissão do parecer sobre o TCC, em Ficha de Parecer fornecida pela Coordenação de TCC (conforme modelo no Anexo III e disponível na página do curso), na qual constam as orientações para a entrega dos pareceres, será definido semestralmente, conforme calendário dos cursos de graduação oficialmente divulgado pela PROGRAD a cada ano letivo.

## **VII. DA AVALIAÇÃO DO TCC**

**32.** Trabalhos nos quais for comprovado plágio de qualquer natureza serão automaticamente reprovados.

**33.** O(a) parecerista não emitirá nota, apenas “Aprovado” ou “Reprovado”. Na Pasta Verde corresponde, respectivamente, a CUMPRIDO ou NÃO CUMPRIDO.

**34.** O(a) parecerista igualmente emitirá parecer a respeito de recomendação de publicação, nos seguintes termos: “Recomenda publicação” ou “ Não recomenda publicação”.

## **VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

35. Situações não previstas neste regulamento serão avaliadas, em caráter extraordinário, pela Comissão do Curso de Relações Internacionais



## ANEXO I- FICHA DE ENTREGA TCC

Venho, por meio desta, autorizar a entrega deste TCC para ser submetido à avaliação na UC não presencial do curso de Relações Internacionais. Indico, ainda, o nome de três pareceristas em ordem de preferência para a elaboração do parecer de avaliação final conforme a ficha de parecer.

**Orientador(a):** \_\_\_\_\_

**Aluno(a):** \_\_\_\_\_

**Título do TCC:** \_\_\_\_\_

### Pareceristas Indicados(as):

1. **Nome:** \_\_\_\_\_

**Vinculação na EPPEN:** \_\_\_\_\_

**Contato por e-mail caso não seja Docente do Curso de RI:**

\_\_\_\_\_

2. **Nome:** \_\_\_\_\_

**Vinculação na EPPEN:** \_\_\_\_\_

**Contato por e-mail caso não seja Docente do Curso de RI:**

\_\_\_\_\_

3. **Nome:** \_\_\_\_\_

**Vinculação na EPPEN:** \_\_\_\_\_

**Contato por e-mail caso não seja Docente do Curso de RI:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura Orientador(a)** \_\_\_\_\_



## **ANEXO II- CABEÇALHO OBRIGATÓRIO**

**Trabalho de Conclusão de Curso  
Curso de Relações Internacionais  
TCC em formato de Artigo Científico conforme definido pelo regulamento de TCC  
Projeto Pedagógico do Curso do Curso de Relações Internacionais em  
cumprimento das DCNs do curso de Relações Internacionais (MEC/CNE)**

Título do Trabalho:

Nome do(a) aluno(a):

Nome do(a) Orientador:

Ano de Depósito:

RESUMO

ABSTRACT

PALAVRAS CHAVE

**CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS  
FORMULÁRIO DE PARECER  
TCC- 2018**

**ORIENTAÇÕES**

1. Os pareceres devem ser enviados por mail para [crispece@gmail.com](mailto:crispece@gmail.com) até o máximo de \_\_\_\_\_
2. Os pareceres serão distribuídos pela Profa. Cristina aos orientadores para que repassem aos alunos

**CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS  
FORMULÁRIO DE PARECER  
TCC- 2017**

Orientações de Preenchimento: O Formulário de Parecer encontra-se dividido em três partes seguindo o padrão dos formulários de parecer das revistas Qualis Capes, visando a publicação de artigos científicos. Nas partes I e II, o parecerista deverá indicar por extenso sua avaliação em no mínimo 5 linhas e no máximo 20 linhas, na parte III encontram-se as sugestões/indicações de correções, por extenso, no mínimo 5 linhas e no máximo 20 linhas, e na parte IV solicita-se a indicação final do parecer.

**PARTE I**- AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS FORMAIS DO TRABALHO  
(CUMPRIMENTO REGRAS DA ABNT, CLAREZA E CORREÇÃO DO TEXTO ESCRITO E RESPEITO ÀS NORMAS DO REGULAMENTO TCC RI UNIFESP)

**PARTE II**- AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS ACADÊMICOS DO TRABALHO  
(CONTEÚDO, ORGANIZAÇÃO, CLAREZA, ADEQUAÇÃO REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DEBATE TEMÁTICO)

**PARTE III**- SUGESTÕES/INDICAÇÕES DE CORREÇÕES

**PARTE IV** – AVALIAÇÃO FINAL

( ) APROVADO COM INDICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	<input type="checkbox"/> APROVADO	<input type="checkbox"/> REPROVADO
--	-----------------------------------	------------------------------------