

ANEXO

NORMAS PARA CONFEÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (NTCC)

1. FINALIDADE

~~Estabelecer as Normas para a confecção, apresentação e avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso – NTCC, a serem elaborados pelos alunos dos cursos CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM, CHOS, CHOAEM, CAEP, CAP e CFP, bem como dos demais cursos de graduação e pós-graduação realizados no âmbito da Corporação.~~

2. REFERÊNCIAS

- ~~a) Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução – DGEI/PMDF;~~
- ~~b) Normas Gerais de Medidas da Aprendizagem – NGMA/PMDF;~~
- ~~c) Lei nº 9394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;~~
- ~~d) Lei nº 10861/2004 – Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;~~
- ~~e) Decreto nº 5773/2006 – Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;~~
- ~~f) Resolução CNE 01 de 2007 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;~~
- ~~g) Portaria Normativa 40 do MEC – Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior o sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições;~~
- ~~h) Parecer CNE/CES 68/2013 – Credenciamento do Instituto Superior de Ciências Policiais, a ser instalado em Brasília, Distrito Federal.~~

3. DA OBRIGATORIEDADE

~~O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) fará parte do currículo do CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM, CHOAEM, CHOS, CAEP, CAP e CFP e de outros cursos em nível de graduação ou especialização e terá sua confecção, apresentação e avaliação regulamentadas na presente norma.~~

4. DA CONFEÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- ~~a) — Enquanto não aprovado o Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso da PMDF, os trabalhos deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;~~
- ~~b) — O TCC a ser apresentado, individualmente, será:
b.1 Artigo Científico para os cursos CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CHOS, CFO e demais cursos de pós-graduação *lato sensu*. Para o CAO QOPM o Artigo Científico deverá ser submetido a banca examinadora e para~~

~~os demais cursos, deverá ser regulado em Plano de Curso. Deverá conter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) laudas de elementos textuais;~~
~~b.2 Monografia para o bacharelado em Ciências Policiais. Deverá conter no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 80 (oitenta) laudas de elementos textuais;~~
~~b.3 Relatório de Prática Profissional para o CHOAEM e CFP. Sua definição dar-se-á em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino da Unidade Escola;~~
~~b.4 Resenha Crítica para o CAP e CAEP. Sua definição se dará em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino do CAEP. Deverá conter no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) laudas de elementos textuais.~~

- ~~e) Os TCCs devem ser confeccionados individualmente e sua regulamentação deve constar nos planos de curso juntamente com os prazos relativos à sua confecção;~~
- ~~d) Excepcionalmente, considerando as condições de funcionamento dos cursos, o Chefe do DEC poderá autorizar a elaboração de TCC em duplas.~~

~~5. DOS ORIENTADORES~~

~~O Orientador metodológico será o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica ou correspondente.~~

~~O Orientador de Conteúdo será de livre escolha do próprio aluno, podendo ser um militar ou civil, com titulação acadêmica compatível, devendo possuir, no mínimo, pós-graduação *latu sensu* para o CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM e CHOS e demais cursos de graduação e especialização *latu sensu*. A indicação deverá ser feita mediante “parte”, anexando obrigatoriamente o Currículo do indicado que será submetido à aprovação da Divisão de Ensino da Unidade promotora/coordenadora do curso.~~

~~6. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DO TCC~~

~~O TCC será avaliado nos seguintes aspectos, conforme critérios previstos nos anexos a esta Norma:~~

- ~~a.1 Uso correto do vernáculo – Anexo D;~~
- ~~a.2 Metodologia Científica utilizada – Anexo B;~~
- ~~a.3 Conteúdo, interesse e relevância do tema (orientação de conteúdo) – Anexo C;~~
- ~~a.4 Apresentação do trabalho e arguição do aluno (banca examinadora) – Anexo A.~~

- ~~a) A Monografia deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade promotora do curso, acompanhado de 06 (seis) cópias encadernadas com espiral, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica; 01 (uma) para correção de Língua Portuguesa, 01 (uma) para o Orientador de Conteúdo e 03 (três) para os membros convidados da Banca Examinadora;~~
- ~~b) O Artigo Científico deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade promotora do curso, acompanhado de 06 (seis) cópias encadernadas com espiral no caso de apresentação à Banca Examinadora e de 03 (três) cópias, no caso de não apresentação, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica; 01 (uma) para correção de Língua Portuguesa, 01 (uma) para o Orientador de Conteúdo e 03 (três) para os membros convidados da Banca Examinadora (apenas no caso de apresentação a Banca);~~

- e) ~~O Relatório de Prática Profissional será avaliado pelo professor da disciplina de Prática Profissional e deverá ser entregue em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 02 (duas) cópias encadernadas, em espiral, destinadas aos titulares das cadeiras de Prática Profissional e da do uso correto do vernáculo;~~
- d) ~~A Resenha Crítica será avaliada pelo professor de Metodologia Científica e deverá ser entregue em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 02 (duas) cópias encadernadas, em espiral, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica e 01 (uma) para correção do uso correto do vernáculo.~~

~~A avaliação de Metodologia Científica do TCC será realizada pelo titular da disciplina ou por profissional contratado para este fim. Na impossibilidade dos dois primeiros, o DEC poderá nomear profissionais detentores de titulação e conhecimento necessários para a correção dos trabalhos.~~

~~A avaliação do uso correto do vernáculo do TCC será realizada por profissionais ou equipes contratados para este fim. Na impossibilidade da contratação destes profissionais ou equipes, o DEC poderá nomear profissionais detentores do conhecimento necessário para a correção dos trabalhos.~~

~~Após a correção final, os Artigos Científicos e Monografias deverão ser compilados em volumes a serem entregues em 02 (duas) vias encadernadas em capa dura, azul para Monografia e preta para Artigo Científico, e entregues na Divisão de Ensino da Unidade Escola, obrigatoriamente, até o final do curso. A Divisão de Ensino será responsável por providenciar a compilação dos artigos.~~

~~7. DO CÁLCULO DA NOTA DO TCC~~

~~————— A nota do TCC (Artigo Científico e Monografia) será realizada em duas etapas, calculadas da seguinte forma:~~

~~1ª Etapa: NOTA DA BANCA EXAMINADORA~~

~~————— Será a média aritmética simples das notas obtidas na avaliação individual realizada pelos três membros da Banca Examinadora, conforme Anexo A, descontados os pontos perdidos por penalizações referentes à falta de pontualidade na entrega do trabalho e descumprimento do tempo para apresentação.~~

$$\text{NBE} = \frac{1^{\circ}\text{Mb.} + 2^{\circ}\text{Mb} + 3^{\circ}\text{Mb}}{3} - \text{PPT}$$

~~Onde:~~

~~NBE — Nota da Banca Examinadora.~~

~~1º/2º/3ºMb — Nota dos Membros da Banca Examinadora (Anexo A).~~

~~PPT — Pontos perdidos decorrente do tempo na apresentação (conforme n. 9 letra b).~~

~~2ª Etapa: NOTA DO TCC~~

~~— A nota do TCC será dada pela fórmula abaixo constituída das notas de metodologia científica, de conteúdo, do uso correto do vernáculo e da Banca Examinadora, apuradas conforme os anexos (A, B, C e D):~~

$$\text{NTCC} = (0,3 \times \text{MC} + 0,2 \times \text{UCV} + 0,2 \times \text{OC} + 0,3 \times \text{NBE}) - \text{PPA}$$

~~Onde:~~

~~NTCC — Nota do TCC~~

~~MC — Nota de Metodologia Científica~~

~~UCV — Nota do Uso Correto do Vernáculo~~

~~OC — Nota do Orientador de Conteúdo~~

~~NBE — Nota da Banca Examinadora~~

~~PPA — Pontos perdidos no atraso da entrega (conforme n. 9 letra a)~~

~~8. DA APRESENTAÇÃO DO TCC~~

- ~~a) — Na apresentação do TCC, Monografia e Artigo Científico, quando exigido, cada aluno terá entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos para fazer expor seu trabalho. A Banca Examinadora terá até 20 (vinte) minutos para argui-lo sobre os aspectos do trabalho;~~
- ~~b) — O aluno deverá solicitar, junto à coordenação do curso, os recursos que irá utilizar na apresentação;~~
- ~~e) — As Bancas Examinadoras para as Monografias e Artigos Científicos serão compostas por 03 (três) membros, policiais, militares ou civis convidados pela Unidade de Ensino, com excelência no conhecimento do assunto de que trata o TCC. O militar mais antigo dos membros será o presidente da Banca. Quando houver apenas civis na Banca, o presidente será escolhido pela Divisão de Ensino da Unidade Escola, de acordo com sua titulação;~~
- ~~d) — Quando da apresentação do TCC, os membros da Banca Examinadora farão a avaliação dos trabalhos conforme os critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação de Defesa/Arguição (Anexo A);~~
- ~~e) — Caso o aluno não faça a apresentação oral, por conta de algum impedimento legalmente previsto (afastamento médico, luto, etc.), o Coordenador do Curso deverá agendar, junto à Divisão de Ensino da Unidade Escola, uma nova data para a apresentação, conforme o calendário do curso;~~
- ~~f) — A Divisão de Ensino das UPM's será responsável para escalonar um policial militar para exercer a função de Secretário das Bancas Examinadoras.~~

~~9. DAS PENAS~~

- ~~a) — O aluno que não respeitar prazo previsto para entrega do TCC, será penalizado da seguinte forma:~~
 - ~~a.1 Atrasos de 1 a 4 dias: 0,15 (quinze décimos) por dia de atraso, descontados diretamente da Nota do TCC (NTCC — 2ª Etapa);~~
 - ~~a.2 Atrasos a partir do 5º dia: 0,25 (vinte e cinco décimos) por dia de atraso, descontados diretamente da Nota do TCC (NTCC — 2ª Etapa).~~

- ~~b) — O aluno também será penalizado na apresentação com a perda de 0,25 (vinte e cinco) décimos, por cada período de 05 (cinco) minutos, descontados diretamente da Nota da Banca Examinadora (NBE — 1ª Etapa);~~
- ~~e) — O secretário da Banca Examinadora será o responsável pelo controle do tempo de apresentação do TCC. As penalizações e alterações deverão constar no Relatório Final da Banca Examinadora (Anexo E) onde serão lançadas as notas dos Avaliadores, pontos perdidos por penalizações e observações. Esta ficha deverá ser assinada por todos envolvidos na apresentação do TCC.~~

~~10. DO PLÁGIO~~

- ~~a) — Os indícios de plágio deverão ser comunicados à Divisão de Ensino, por escrito, que após breve parecer encaminhará ao Comandante da Unidade Escola que decidirá pela apuração preliminar dos fatos, para que no prazo de 07 (sete) dias úteis seja apresentado relatório circunstanciado;~~
- ~~b) — Comprovado o plágio, o Comandante da Unidade Escola deverá instaurar Conselho de Ensino de acordo com o a Seção XV da DGEI;~~
- ~~e) — O aluno não se formará até decisão final do Conselho de Ensino.~~

~~11. DA REPROVAÇÃO DO TCC~~

- ~~a) — Será considerado REPROVADO o TCC que não alcançar o grau mínimo estipulado para as disciplinas do curso;~~
- ~~b) — O TCC reprovado, exceto nos caso de plágio, deverá ser refeito e apresentado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de ciência do aluno, quando será submetido à nova banca, se exigida;~~
- ~~e) — Fica a conclusão do curso e expedição do Certificado condicionados à entrega, apresentação e aprovação por Banca Examinadora do novo TCC;~~
- ~~d) — Para cálculo da nota final, que define a classificação do aluno no curso, serão observadas as Normas Gerais para Medida de Aprendizagem — NGMA.~~

~~12. DOS RECURSOS~~

- ~~a) — O recurso deverá ser impetrado à Divisão de Ensino da Unidade, através do coordenador do Curso, que adotará as providências pertinentes;~~
- ~~b) — O Comandante da Unidade Escola será a segunda instância de recurso e o Chefe do Departamento de Educação e Cultura (DEC), assessorado pelo Diretor da respectiva Diretoria à qual a Unidade Escola esteja subordinada, será a última instância administrativa para julgamento do recurso;~~
- ~~e) — O prazo para apresentação de recurso será de 48h (quarenta e oito horas) após a divulgação do resultado;~~
- ~~d) — O prazo para emitir o respectivo parecer e decisão, em cada instância, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento.~~

~~13. PRESCRIÇÕES DIVERSAS~~

- ~~a) — Estas normas serão aplicadas em todos os cursos previstos e/ou em andamento na Corporação, a partir da data de sua publicação;~~
- ~~b) — As fichas de avaliação de Metodologia Científica, do uso correto do vernáculo, do Orientador de Conteúdo, do Membro Oficial da Banca Examinadora e de relatório final constam nos anexos destas normas;~~
- ~~e) — A Designação da Banca deverá constar em Boletim Interno, especificando qual TCC irá avaliar (tema e aluno) e data da avaliação. Eventuais alterações na composição da Banca Examinadora deverão ser publicadas;~~
- ~~d) — Para fins de classificação e aprovação, a conclusão do Curso está condicionada ao cumprimento de todos os prazos e requisitos prescritos nestas Normas;~~
- ~~e) — Os casos omissos serão deliberados pelo Comandante da Unidade Escola, pelo Diretor da DAE ou DiForm e Chefe do DEC, respectivamente, conforme o caso.~~

~~ANEXOS:~~

- ~~A — MODELO DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA~~
- ~~B — MODELO DE AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA~~
- ~~C — MODELO DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR DE CONTEÚDO~~
- ~~D — MODELO DE AVALIAÇÃO DO USO CORRETO DO VERNÁCULO~~
- ~~E — MODELO DE RELATÓRIO DA BANCA EXAMINADORA~~

~~Brasília-DF, 12 de julho de 2013.~~

~~JOSÉ RICARDO ROCHA CINTRA DE LIMA — CEL-QOPM
Chefe do Departamento de Educação e Cultura — PMDF~~