

## CENTRO UNIVERSITÁRIO MONTE SERRAT

### CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

#### RESOLUÇÃO Nº 02/2018

O Reitor do Centro Universitário Monte Serrat – UNIMONTE, Prof. Dr. Ozires Silva, no uso de suas atribuições regimentais,

#### CONSIDERANDO:

- a) A necessidade de atualizar o Manual de Entrega de Trabalho Complementar Centro Universitário Monte Serrat – UNIMONTE,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Revogar a Resolução CEPE Nº 19/2017, o Manual de Entrega de Trabalho Complementar do Centro Universitário Monte Serrat – UNIMONTE.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições ao contrário.

**Registre-se, divulgue-se e cumpra-se.**

Santos, 27 de fevereiro de 2018.



**Dr. Ozires Silva**

**Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**



unimonte

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO E  
ENTREGA DE TRABALHO  
COMPLEMENTAR**

## INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE TRABALHO COMPLEMENTAR PARA ADEQUAÇÃO DE ESTRUTURAS CURRICULARES

Em se tratando de alteração curricular de um determinado curso, a Coordenação de Curso poderá autorizar, ao aluno, cursar uma disciplina afim, com menor carga horária, complementada por um trabalho específico (Trabalho Complementar - TC), de modo a compensar a diferença de carga horária entre as disciplinas, a que corresponda uma perda de conteúdos específicos que deverão ser contemplados neste TC.

O aluno deverá fazer o TC durante o semestre no qual estiver cursando a disciplina à qual o TC estiver vinculado.

### I – DA SOLICITAÇÃO:

1.1 - O aluno poderá abrir o protocolo de **Orientação de Trabalho Complementar** somente durante o período de matrícula estipulado no Calendário Escolar.

1.2 - Para realizar o TC, o aluno deverá solicitar um protocolo de **Orientação de Trabalho Complementar** no CAA (Central de Atendimento ao Aluno), sendo um protocolo para cada disciplina.

1.3 - O protocolo deverá conter o nome completo da disciplina, caso contrário, será indeferido.

1.4 - No momento da solicitação de orientação de TC, o CAA deverá entregar uma cópia das instruções de TC para o aluno.

1.5 - As solicitações de orientação de TC deverão estar assinadas pelo aluno, caso contrário, a COI não aceitará o pedido.

1.6 - O CAA deverá encaminhar os protocolos de orientação de TC para a COI.

### II – DAS ATRIBUIÇÕES DA COI E DA COORDENAÇÃO:

2.1 - Ao Coordenador do Curso caberá definir o tema do TC, considerando os conteúdos

faltantes ou incompletos devido à diferença de carga horária.

2.2 - O Coordenador do Curso deverá definir o professor responsável pela orientação e análise do TC.

2.3 - Ao professor da disciplina, responsável pela análise e orientação do TC, caberá a definição do tema, formato, extensão e complexidade do TC, considerando a carga horária e o conteúdo a serem complementados.

2.4 - À COI caberá informar ao aluno o tema e o prazo para entrega do trabalho, previsto dentro do calendário Acadêmico.

2.5 - Caso o aluno tenha dúvidas de como realizar o trabalho, o mesmo deverá procurar o professor designado, para orientá-lo.

2.6 - Quando o aluno abrir o protocolo de **Entrega de Trabalho Complementar** (através do SOL aluno), a COI irá verificar se o TC foi entregue no prazo estipulado, caso não o tenha sido, o mesmo será indeferido.

2.7 - Se o TC for entregue no prazo estipulado, a COI encaminhará o mesmo para correção pelo professor indicado pelo Coordenador de Curso.

2.8 - A data limite para entrega do TC está prevista dentro do calendário escolar vigente.

2.9 - Caso o TC seja considerado **insuficiente**, o aluno terá o direito de rerepresentá-lo no prazo estipulado pelo Coordenador de Curso, que deverá informar a nota final do TC à COI, até a data de encerramento do semestre letivo.

2.10 - Se constatado plágio total ou parcial no trabalho acadêmico, o mesmo será considerado insuficiente, porém o aluno não terá direito a qualquer tipo de recurso, ou oportunidade de rerepresentação.

2.11 - A aprovação na disciplina é condição necessária, mas não suficiente para o lançamento da equivalência. Caso o aluno não entregue o TC no prazo estipulado ou o mesmo seja

considerado insuficiente após sua reapresentação, a equivalência não será lançada e o aluno deverá nova autorização para cursar a disciplina com a abertura de novo Protocolo de Orientação de TC.

### **III – CABE AO ALUNO:**

3.1 - O aluno deverá acompanhar as orientações para a realização do TC no seu acesso de aluno (SOL aluno) através do seu nº de protocolo.

3.2 - O TC deve ser elaborado de acordo com as normas estabelecidas **no Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do UNIMONTE.**

3.3 - A disciplina vinculada ao TC será considerada como uma pendência acadêmica até que sua dispensa seja lançada, portanto ela poderá impedir a renovação da matrícula no ciclo subsequente, de acordo com as normas de matrícula da IES.

3.4 - Caberá ao aluno o gerenciamento da solicitação de orientação e a entrega do TC, respeitando os prazos estipulados e responsabilizando- se, portanto, com as consequências da não solicitação e/ou não entrega do Trabalho Complementar.

**Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.**

Santos, 27 de fevereiro de 2018.



---

Profª. MSc. Tatiana Paula Alvarenga de Carvalho  
Diretora Acadêmica

Anexo à Resolução CEPE Nº 02/2018.