



RESOLUÇÃO DG 01 DE 28 DE JULHO DE 2017.

Normas para o Trabalho de Conclusão de Curso de Teologia, Bacharelado.

O Diretor geral da Faculdade Dehoniana, após as devidas consultas, no uso de suas atribuições (cf. Art. 29, inciso IX, do Regimento da Faculdade Dehoniana), considerando a resolução DG 01 de 21 de fevereiro de 2013 e a necessidade de atualizar e normatizar a natureza do Trabalho de Conclusão do Curso de Teologia, Bacharelado, *ad referendum* do CONSUP, RESOLVE:

I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Denomina-se “Monografia em Teologia” o trabalho de conclusão de curso de Teologia/Bacharelado da Faculdade Dehoniana.

Art. 2º A Monografia em Teologia é um trabalho escrito sobre um tema relevante, tratado de forma científica e com a metodologia própria do fazer teológico.

Art. 3º A escolha do tema deverá obedecer aos critérios de relevância teológica, viabilidade temática e interesse pessoal do bacharelado pela questão.

Art. 4º O tema da monografia deverá estar relacionado com os fundamentos da teologia, a saber, Sagrada Escritura e Teologia Sistemática.

Art. 5º O tema relacionado à Sagrada Escritura poderá ser uma questão (matéria, assunto, etc.) ou a análise de uma perícopé, seguindo as metodologias próprias do saber relacionado.

Art. 6º Temas ligados à teologia moral, litúrgica, patrística, pastoral etc. somente serão aceitos se o referido campo estiver devidamente articulado com a teologia sistemática ou bíblica.

Art. 7º A elaboração da monografia deverá revelar a capacidade do bacharelado em abordar um tema específico com cientificidade. O tema tratado poderá expressar sensibilidade com as ciências afins, com o universo cultural e com problemas emergentes do âmbito eclesial ou social.

Art. 8º A monografia na qual for constatada cópia parcial ou total de outro TCC, ou de qualquer outra publicação, será desqualificada, e o bacharelado será considerado reprovado e imputável dos procedimentos regimentais.

II – DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO

Art. 9º A elaboração do TCC começa com a redação do Projeto de Pesquisa, redigido na disciplina “Seminário de TCC 1”, e será concluída nos dois semestres subsequentes.



FACULDADE DEHONIANA

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

Parágrafo único – O bacharelado que no momento da matrícula na disciplina “Seminário de TCC 1” estiver com dependência em três ou mais disciplinas terá seu pedido de matrícula avaliado pelo Coordenador do Curso.

Art. 10 A Monografia em Teologia será redigida em língua portuguesa, nos padrões da norma culta.

Art. 11 As dimensões da Monografia em Teologia serão de no mínimo 50 páginas e no máximo 70 páginas. Os elementos textuais (introdução, corpo e conclusão) serão de no mínimo 40 páginas e no máximo 60 páginas.

Art. 12 Em sua composição, a Monografia em Teologia constará de nove elementos obrigatórios: i) capa, ii) folha de rosto, iii) resumo com palavras-chave (língua portuguesa e outra língua), iv) sumário, v) siglas e/ou abreviações, vi) introdução, vii) capítulos, viii) conclusão e ix) referências.

Art. 13 A metodologia científica seguirá o padrão aprovado pela Faculdade Dehoniana em seu “Manual de TCC”, considerando as indicações da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) e as convenções próprias da epistemologia e pesquisa teológicas.

III – DA ORIENTAÇÃO

Art. 14 Podem orientar a elaboração da Monografia em Teologia os docentes da Faculdade Dehoniana que forem mestres ou doutores nas áreas de saber teológico: Teologia Bíblica, Teologia Sistemática, Teologia Litúrgica, Teologia Moral, Patrística e Teologia Pastoral.

Art. 15 O Coordenador do Curso poderá designar um orientador ao bacharelado somente após a aprovação do mesmo na disciplina “Seminário de TCC I”.

Parágrafo único – O aluno que no momento da inscrição no TCC através do preenchimento do formulário Proposta/Inscrição de “TCC – Redação” estiver com dependência em três ou mais disciplinas terá seu pedido de matrícula avaliado pelo Coordenador do Curso.

Art. 16 O professor-orientador será indicado pelo Coordenador de Curso, respeitando quanto possível a prévia cópia indicação do bacharelado em formulário próprio.

Art. 17 Compete ao orientador:

§ 1º Estabelecer e cumprir o cronograma de orientação.

§ 2º Orientar o bacharelado no levantamento bibliográfico, organização de conteúdo, coerência lógica dos argumentos, redação e aplicação das normas metodológicas.

§ 3º Refletir, junto ao bacharelado, sobre a formulação e abordagem do tema, garantindo a cientificidade do trabalho e os fundamentos do saber teológico.

§ 4º Alertar o bacharelado para o cumprimento das normas e prazos relativos à inscrição, elaboração e entrega da Monografia em Teologia.

§ 5º Aprovar a redação da Monografia para a entrega do texto final na Secretaria Acadêmica.

Art. 18 Compete ao orientando:

§ 1º Postar cópia digital do TCC na sala do Moodle antes da entrega da versão espiral para verificação de plágio.



FACULDADE DEHONIANA

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

§ 2º Certificar que o TCC é uma produção original e pessoal e que os textos pertencentes a outros autores estão devidamente referenciados conforme as orientações metodológicas da Faculdade Dehoniana.

§ 3º Tomar ciência das Normas de elaboração de TCC do curso de teologia, da Portaria sobre a prática de Atos Fraudulentos e de Inquérito Administrativo e das implicações legais referentes ao descumprimento dessas normas.

IV – DA AVALIAÇÃO

Art. 19 A avaliação da Monografia em Teologia será realizada por dois leitores: o orientador e outro docente indicado pela Coordenação de Curso. Cada leitor atribuirá nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), registrada na “Ata de Avaliação do TCC”. A média mínima para aprovação é 6,0 (seis).

Art. 20 A nota do TCC é estabelecida pela média das notas atribuídas pelos dois leitores e será publicada pela Coordenação de Curso.

Art. 21 Os principais critérios para a avaliação são a capacidade de refletir a teologia de maneira científica, demonstração dos conhecimentos essenciais da ciência teológica, domínio da norma culta língua portuguesa e emprego das normas de produção científica da Faculdade Dehoniana.

Art. 22 Avaliações discrepantes (notas muito diferentes) serão analisadas pela coordenação de curso.

V – DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Art. 23 A Monografia será redigida durante um período regular de dois semestres, sendo que cada semestre possui sete créditos previstos no horário para esta atividade.

§ 1º O aluno que não concluir o TCC no prazo ordinário deverá solicitar no “Tudo Aqui” uma prorrogação de prazo de mais um semestre (sete créditos), arcando com os custos.

§ 2º Na eventualidade da não conclusão do TCC no período da prorrogação o aluno poderá solicitar uma segunda prorrogação, também arcando com os custos.

Art. 24 Os procedimentos de proposta do tema, orientação, inscrição e avaliação da Monografia, terão registros próprios disponibilizados nas salas virtuais das disciplinas conexas à elaboração de TCC.

Art. 25 Os procedimentos serão executados de acordo com os prazos previstos no Calendário Acadêmico, além de calendário próprio para a elaboração da Monografia, elaborado pelo Coordenador do Curso.

Art. 26 O processo acadêmico de elaboração de monografia é composto dos seguintes estágios:

§ 1º Aprovado na disciplina “Seminário de TCC I”, o bacharelado deverá encaminhar à Coordenação de Curso o “Formulário de Proposta/Inscrição para TCC”, assinado pelo requerente, junto com o “Projeto de Pesquisa”, redigido na disciplina “Seminário de TCC I”.

§ 2º A Coordenação de Curso deverá avaliar o pedido nos parâmetros do art. 15 e comunicar seu parecer ao bacharelado, definindo também o docente orientador.



FACULDADE DEHONIANA

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

§ 3º Iniciado o processo de pesquisa e redação, o bacharelado deverá utilizar o Formulário de Registro de Orientação de TCC, disponível no Moodle. Este formulário deverá ser preenchido e assinado pelo bacharelado e pelo orientador sempre que houver encontro de orientação, conforme previsto no cronograma indicado no projeto de pesquisa.

§ 4º Ao final do primeiro semestre letivo de orientação de TCC, o aluno deverá entregar o formulário de Registro de Orientação de TCC ao Coordenador do Curso para que seja validado e liberado o formulário de Registro e Orientação de TCC do 2º semestre.

§ 5º Finalizada a redação, o bacharelado deverá postar na sala de TCC no Moodle o texto da monografia e entregar no “Tudo Aqui”, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, a seguinte documentação: i) o “Texto Final” da monografia em dois volumes, com ligadura em espiral, para avaliação dos leitores; ii) o formulário de “Protocolo de Depósito de TCC” (versão espiral), disponível na sala de TCC do Moodle, devidamente assinado pelas pessoas competentes;

§ 6º O TCC é confiado aos professores leitores para avaliação.

§ 7º Os professores leitores devem entregar no “Tudo Aqui”: i) o texto do TCC com as correções, se houver; ii) a “Ata de Avaliação do TCC”, com nota e parecer escrito, conforme data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 8º Após o recebimento das “Atas de Avaliação do TCC”, a Coordenação de Curso apreciará as mesmas e comunicará os resultados ao bacharelado e ao respectivo orientador, conforme o Calendário Acadêmico.

§ 9º A partir do parecer emitido pelo coordenador, o bacharelado deverá entregar no “Tudo Aqui” o texto em sua versão definitiva, com as correções, quando solicitadas, em cópia impressa juntamente com os seguintes documentos: i) Protocolo de Depósito de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (Versão Final), disponibilizado na sala de TCC do Moodle; ii) Cópia digital (CD); iii) Formulário de Registro de Orientação de TCC referente ao 2º semestre letivo, devidamente assinado pelas pessoas competentes, e iv) Taxa da encadernação.

§ 10 Por razões de padronização e organização do acervo, a Biblioteca se encarrega do serviço de encadernação do TCC junto à empresa especializada.

Art. 27 Questões relativas à Monografia em Teologia que não estão previstas nesta resolução serão resolvidas pela Coordenação do Curso e pelo Colegiado.

Art. 28 Essa resolução revoga os artigos 1o a 19 da resolução Institucional nº 1 de 21/02/2013.

Art. 29. Esta portaria entra em vigor nesta data.

Taubaté/SP, 28 de julho de 2017.

Marcelo Batalioto
Diretor Geral