

RESOLUÇÃO nº 032/2025 - CEPE

Aprova alterações e atualização das normas que regulamentam o Trabalho Acadêmico para conclusão de curso no âmbito do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, a partir do 1º semestre letivo de 2026.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, do Centro Universitário Santa Terezinha - Cest, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 7º, §1º, Incisos I e IV, combinado com o Art. 18, incisos I, IV, V e X, e o Art. 28, §1º, Incisos XVI e XVIII, do Estatuto do Centro Universitário Santa Terezinha - Cest;

Considerando a necessidade de atualizar as normas e os procedimentos relativos aos processos de elaboração, apresentação, avaliação e entrega do Trabalho Acadêmico para conclusão de curso;

Considerando o que decidiu o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar e atualizar as normas e os procedimentos que regulamentam os processos de orientação, elaboração, apresentação, avaliação e entrega do Trabalho Acadêmico para conclusão de curso dos alunos de graduação do CEST, instituindo as novas modalidades, em conformidade com o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso, a partir do 1º: semestre letivo de 2026, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Ficam revogados a Resolução nº 013/2013 – CEPE, Resolução nº 036/2024 - CEPE e demais dispositivos contrários.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data, com efeitos somente a partir do 1º semestre de 2026.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 28 de Novembro de 2025.

PROF.ª MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA MELO ROLIM
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 032/2025 – CEPE

ANEXO ÚNICO

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DE TRABALHO ACADÊMICO PARA CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º O Trabalho Acadêmico consistirá em um trabalho em nível de graduação, orientado para pesquisa, ainda que se articule à extensão e seus resultados, versando sobre tema relacionado com a área de conhecimento do Curso.

Art. 2º Para integralizar o currículo dos cursos de graduação que admitam em seu Projeto Pedagógico de Curso a exigência de um Trabalho Acadêmico como componente curricular obrigatório, será exigida a cada aluno a elaboração, apresentação e entrega da versão final do seu trabalho, sem quaisquer pendências, como um dos requisitos para a Colação de Grau.

Art. 3º Serão admitidas como modalidades de Trabalho Acadêmico, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso que o admitir e as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais: Monografia, Artigo Científico, Artigo Tecnológico, Depósito de Patente ou Registro de Marca/Software/Programa de computador.

§1º A escolha da modalidade de Trabalho Acadêmico será de exclusiva responsabilidade do discente, a qual deverá ser manifestada na Carta de Aceite de Orientação de Trabalho Acadêmico (Apêndice A deste Anexo).

§2º O Trabalho Acadêmico, de acordo com as suas modalidades, deverá obedecer à padronização determinada pela instituição por meio das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) mais recentes.

Art. 4º A entrega do Trabalho Acadêmico em sua versão final, após todos os ajustes e correções recomendados pela Banca Avaliadora, deverá ser cancelado pela Biblioteca, para fins de inserção no Acervo e no Repositório Institucional.

Art. 5º Para alunos ingressantes a partir do ano de 2023, poderão ser adotadas outras modalidades de Trabalho Acadêmico para conclusão do curso que o admitir, condicionadas à elaboração pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e à aprovação em Conselho de Curso e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, do Aditivo ao PPC com as concernentes e adequadas alterações, cuja vigência dar-se-á no semestre seguinte ao ato de aprovação.

Art. 6º O acompanhamento dos processos de orientação docente e elaboração do Trabalho Acadêmico pelos discentes, no âmbito de cada curso de graduação que o admitir, será de responsabilidade de um professor indicado pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante (NDE), doravante identificado como Supervisor Docente de Trabalho Acadêmico, com carga horária de uma hora semanal por semestre.

§1º Caberá a cada docente orientar Trabalhos Acadêmicos, em quaisquer das suas modalidades, conforme estabelecido no seu Contrato Formal de Trabalho.

§2º Caberá ao Supervisor Docente de Trabalho Acadêmico, sob supervisão do Coordenador de Curso, definir e gerenciar a quantidade de orientações por docente, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas docentes, sendo admitidas, no máximo, 10 (dez) orientações, calculadas proporcionalmente à carga horária de trabalho contratada, conforme a tabela abaixo:

Carga horária docente	Carga horária semanal	Número de alunos para orientar
4	Até 3 h	1
7	4 a 5 h	2
10	6 h	3
12	7 a 9 h	3
15	10 a 11 h	4
20	12 a 15 h	5
25	16 a 19 h	6
30	20 a 23 h	7
36	24 a 27 h	9
40	28 a 30 h	10

§3º Em caso de disponibilidade de horas na carga horária do docente, caberá ao Coordenador de Curso direcionar estas horas, ou parte delas, para orientação de trabalho acadêmico, de acordo com a necessidade do semestre.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Art. 7º O Trabalho Acadêmico, em qualquer das suas modalidades, poderá, a critério do aluno, ser desenvolvido de forma individual ou em dupla, sob a orientação direta de um(a) professor(a) interno ao CEST ou externo, neste caso obrigatoriamente com a Coorientação de um docente do curso.

§1º Em caso de Trabalhos acadêmicos em dupla, este poderá ser desenvolvido por discentes de turnos diferentes, desde que sejam do mesmo período.

§2º Para Trabalhos Acadêmicos na Modalidade de Artigos e Depósito de Patente ou Registro de Marca/Software/Programa de computador também será admitida a formação de dupla, desde que um dos autores seja o(a) autor(a) principal, e atendidas as exigências do Art. 19.

§3º Caberá ao discente escolher o(a) Orientador(a) do seu Trabalho Acadêmico, preferencialmente integrante do corpo de professores do Curso, observada a afinidade entre o campo de atuação do docente e o tema da pesquisa, e quando, externo ao CEST, ele(a) deverá ter titulação mínima de especialista, com coorientação de professor(a) interno ao CEST.

§4º O docente, ao receber o convite para orientação, deverá firmá-lo por meio da Carta de Aceite de Orientação de Trabalho Acadêmico, na forma do Apêndice A deste Anexo.

§5º Será permitida a coorientação de Trabalho Acadêmico, ficando o Coorientador obrigado a assinar, juntamente com o Orientador, a Carta de Aceite de Orientação de Trabalho Acadêmico (Apêndice A).

§6º O registro do acompanhamento e orientação do Trabalho Acadêmico será obrigatório, e realizado pelo(a) Orientador(a) na Ficha de Acompanhamento e Orientação do Trabalho Acadêmico, na forma do Apêndice B deste Anexo, a ser preenchida eletronicamente ou de forma manual, ao final do processo de orientação, após diálogo e comunicação oral e argumentativa. O(a) orientador(a) encaminha ao discente em formato PDF (*Portable Document Format*), para que seja anexada à versão final do Trabalho que será enviada à Coordenação do Curso, caso o trabalho esteja apto para avaliação da Banca Avaliadora.

§7º Poderão orientar Trabalhos Acadêmicos de alunos do CEST professores e/ou profissionais não pertencentes ao quadro docente desta instituição, desde que autorizados pelo docente indicado pelo NDE, ouvida a Coordenação do Curso, e observada a afinidade entre a especialidade do orientador e o tema proposto, ficando eventuais despesas advindas dessa orientação sob exclusiva responsabilidade do aluno.

§8º Serão facultadas, ao aluno, a mudança de orientador e, ao docente, a interrupção da orientação, desde que justificadas por escrito, em prazo não superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do período letivo do último semestre do curso, e mediante aprovação do docente indicado pelo NDE, ouvida a Coordenação do Curso.

§9º Em caso de mudança de orientação, conforme o §8º, o discente deverá apresentar, obrigatoriamente, ao Supervisor Docente de Trabalho Acadêmico, via e-mail institucional, à Central de Relacionamento (centralderelacionamento@cest.edu.br), a nova Carta de Aceite de Orientação de Trabalho Acadêmico (Apêndice A) devidamente assinada pelo(a) novo orientador(a).

Art. 8º O Trabalho Acadêmico para a conclusão do curso, independente da modalidade escolhida, será obrigatoriamente desenvolvido em duas etapas sucessivas, compreendendo:

- I. Elaboração do Projeto (de Monografia, de Artigo Científico ou de Artigo Tecnológico), na disciplina concernente que antecede a apresentação do trabalho;
- II. Desenvolvimento do Projeto, do qual resultará o Trabalho Acadêmico e sua subsequente apresentação à Banca Avaliadora.

Art. 9º O Projeto de Trabalho Acadêmico deverá ser elaborado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Parágrafo Único O Projeto elaborado deverá ser acompanhado da Carta de Aceite de Orientação de Trabalho Acadêmico (Apêndice A do Anexo Único), firmada pelo(a) Orientador(a), como um dos requisitos obrigatórios à aprovação na disciplina concernente.

Art. 10 Na segunda etapa, após aprovação do Projeto na disciplina concernente, o(a) aluno(a) iniciará o desenvolvimento da sua pesquisa, mediante

acompanhamento do(a) Orientador(a), do qual resultará seu Trabalho Acadêmico, obedecendo às normas estabelecidas nesta Resolução.

§1º No caso de o Trabalho Acadêmico envolver pesquisa de campo, havendo necessidade de ofício de apresentação por parte do CEST, este deverá ser solicitado pelo(a) aluno(a) à Coordenação do Curso por meio da Central de Relacionamento.

§2º Quando se tratar de estudo que envolva direta ou indiretamente seres humanos, conforme as Resoluções CNS nº: 466/2012 e nº: 510/2016, a pesquisa só terá início mediante a submissão do Projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), na Plataforma Brasil, e somente após o recebimento do Parecer favorável emitido pelo CEP.

Art. 11 A versão final do Trabalho Acadêmico, após a última sessão de orientação, deverá ser submetida ao docente para a revisão final e preenchimento da **Carta para Entrega de Trabalho Acadêmico para Avaliação** (Apêndice C do Anexo Único), no prazo da data máxima determinada no Calendário Acadêmico para envio do trabalho à Coordenação do Curso, sob pena de recusa da finalização do processo pelo orientador.

CAPÍTULO III

DA APRESENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E DEPÓSITO DO TRABALHO ACADÊMICO

Art. 12 Ao término da elaboração do Trabalho Acadêmico, este deverá ser apresentado oficialmente à Coordenação do Curso em versão eletrônica, no formato PDF (*Portable Document Format*), por meio do e-mail de controle de sua Supervisão de Trabalho Acadêmico (exemplo1: Curso de Direito: tcc.direito@cest.edu.br; exemplo2: Curso de Nutrição: tcc.nutricao@cest.edu.br; etc), no prazo estabelecido no Calendário

Acadêmico, acompanhado da **Ficha de Acompanhamento e Orientação do Trabalho Acadêmico** (Apêndice B do Anexo Único) e da **Carta para Entrega de Trabalho Acadêmico para Avaliação** (Apêndice C do Anexo Único), sob pena de recusa do trabalho em caso de falta de qualquer desses documentos. Esta responsabilidade é exclusiva do(a) aluno(a).

Parágrafo Único Após o recebimento do Trabalho Acadêmico, o Supervisor Docente de Trabalho Acadêmico, deverá encaminhar aos professores que comporão a Banca Avaliadora para apreciação e emissão de nota na Ficha de Avaliação do Trabalho Acadêmico (Apêndice D do Anexo Único), de acordo com a modalidade do Trabalho.

Art. 13 A Banca Avaliadora será presidida pelo(a) Orientador(a) do Trabalho Acadêmico composta por mais dois membros, dentre professores e/ou profissionais cujo campo de atuação e de conhecimento tenham afinidade com o tema do Trabalho.

Parágrafo Único: Entre os outros dois membros da Banca Avaliadora um, obrigatoriamente, deverá ser integrante do quadro de pessoal do CEST.

Art. 14 O processo de avaliação do Trabalho Acadêmico constará de análise da apresentação escrita do trabalho e apresentação oral, nas modalidades Slide para Cursos da Área da Saúde e Bem-Estar, e Banner para Cursos da Área de Humanas, Sociais Aplicadas e Tecnologias.

§1º Compreender-se-á as Modalidades das seguintes formas: (1) Slide - Apresentação oral em sala de aula com dispositivo (Slide em Power Point, Canva etc) padronizado conforme determinado em Template especificado sugerido; (2) Banner - Apresentação oral com suporte de banner/pôster padronizado conforme determinado em Template especificado sugerido pela instituição. Ao CEST caberá o suporte de salas de aula, suporte de banner e datashow, bem como ambiente, contudo todos os demais custos como confecção de banner, logotipo etc. são do discente.

§2º Os membros da Banca Avaliadora atribuirão notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) à apresentação escrita e oral do trabalho, de acordo com a Ficha de Avaliação do Trabalho Acadêmico específica por modalidade, na forma dos Apêndices D ou E do Anexo Único. Ao presidente da Banca Avaliadora, após o preenchimento das Fichas de Avaliação do Trabalho Acadêmico e Ata de Defesa, devidamente assinadas, deverá encaminhar ao e-mail da Supervisão Docente de Trabalho Acadêmico de seu curso, para devida tramitação pela Coordenação de Curso à Secretaria Acadêmica.

§3º Será considerado aprovado no Trabalho Acadêmico como componente curricular, o(a) aluno(a) cuja média final seja igual ou superior a 7,0 (sete), obtida pela média simples das notas dos membros da Banca Avaliadora. A Média Final (MF) do candidato será calculada pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois avaliadores e do presidente da Banca, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{MF} = (\text{Nota do Presidente da Banca} + \text{Nota do Avaliador 1} + \text{Nota do Avaliador 2}) / 3$$

Art. 15 Os trabalhos de avaliação serão registrados em Ata de Avaliação de Trabalho Acadêmico pelo(a) orientador(a), na forma do Apêndice D do Anexo Único, lavrada pela Banca Avaliadora. O(A) orientador(a) será responsável pelo envio da nota final do trabalho acadêmico, devidamente lavrada pela banca avaliadora, à Coordenação de Curso, em Ata de Avaliação (Apêndice D) em um prazo máximo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único Após a apreciação do trabalho pela Banca Avaliadora e emissão do parecer avaliativo na Ata de Avaliação de Trabalho Acadêmico, o resultado será divulgado ao aluno apenas da seguinte forma: Aprovado, Aprovado com Ressalvas ou Não Aprovado, tais classificações ocorrerão conforme a seguir:

- **Aprovado (Deferido):** Será considerado aprovado o candidato que obtiver uma Nota Final (NF) igual ou superior a 7,0 ($NF \geq 7,0$).
- **Aprovado Com Ressalva:** Será considerado aprovado com ressalvas o candidato que obtiver uma Nota Final (NF) entre 6,0 e 6,9 ($6,0 \leq NF \leq 6,9$). A aprovação final pode estar condicionada ao cumprimento de requisitos adicionais (a serem especificados pela Banca).
- **Não Aprovado (Indeferido):** Será considerado não aprovado o candidato que obtiver uma Nota Final (NF) igual ou inferior a 5,9 ($NF \leq 5,9$).

Art. 16 No caso da Ata de Avaliação de Trabalho Acadêmico (Apêndice D do Anexo Único) apresentar o parecer na condição de “Aprovado com Ressalvas”, o aluno(a) terá, impreterivelmente, 15 (quinze) dias corridos para os devidos ajustes e as reformulações sugeridas pela Banca Avaliadora, devendo submetê-lo novamente, até a data estabelecida na Ata, a uma nova avaliação, encaminhando-o à Coordenação do Curso

pelo e-mail da Central de Relacionamento. Caso a banca avaliadora conclua pela não aprovação, o(a) orientador(a) poderá requerer aos membros avaliadores a Solicitação de Reajuste do Trabalho Acadêmico.

Parágrafo Único Após reavaliação da versão reformulada, ajustada e corrigida, pela Banca Examinadora, a Ata de Avaliação de Trabalho Acadêmico com o resultado definitivo, de Aprovado ou Não Aprovado, será encaminhada pela Coordenação do Curso à Secretaria Acadêmica, para registro e arquivamento na pasta do aluno.

Art. 17 Concluídos os trabalhos de avaliação, o(a) aluno deverá fazer o depósito da versão final do seu Trabalho Acadêmico, devidamente ajustado e corrigido, em caso de considerações da Banca Avaliadora, na Biblioteca Raimunda Galeana Melo Batista, via e-mail repositoriotcc@cest.edu.br, em versão eletrônica, nos formatos Word e PDF, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação do resultado de aprovação, com vista à sua inclusão no acervo do CEST e no Repositório de Trabalhos Acadêmicos, acompanhada da Autorização para Depósito de Trabalho Acadêmico, na forma do Apêndice E do Anexo Único desta Resolução, conforme as Normas da ABNT.

§1º A Autorização para Depósito de Trabalhos Acadêmicos, na forma do Apêndice E do Anexo Único desta Resolução, deverá vir assinada pelo(a) Orientador(a) e pelo(a) aluno(a), atestará que todas as considerações realizadas pela Banca Avaliadora foram cumpridas e manifestará o seu aceite ou não da publicação do texto integral no Repositório de Trabalho Acadêmico da Biblioteca.

§2º Ressalta-se que às recomendações da ABNT deverão ser prontamente corrigidas, sendo estas ainda verificadas pela Biblioteca do CEST, e condição indispensável para o depósito da versão final do Trabalho Acadêmico, de que trata este artigo. Em caso de necessidade de ajustes, o(a) discente será devidamente sinalizado pela Biblioteca do CEST.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Ao aluno(a) que não lograr aprovação no Trabalho Acadêmico será dada nova oportunidade de reformulá-lo ou elaborar outro, obedecido o período de renovação de matrícula no Calendário Acadêmico, devendo inscrever-se para apresentação de trabalho acadêmico no semestre seguinte, a fim de submetê-lo à nova avaliação, observado o limite máximo de integralização curricular do respectivo curso.

Art. 19 Ao Trabalho de Conclusão de Curso que gere produto (Artigo Científico, Artigo Tecnológico etc), publicado em periódicos indexados ou com ISSN (*International Standard Serial Number*), das quais se recomenda a Revista Saúde, Ambiente, Sustentabilidade & Tecnologia do CEST (SAS & Tec CEST), ou ainda Depósito de Patente ou Registro de Marca/Software/Programa de computador no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI (<https://www.gov.br/inpi/pt-br>) no período dos últimos 02 (dois) semestres anteriores ao término do curso, fica facultado(a): (a) Apresentação Oral; (b) A nota de registro na Ata de Avaliação como nota

10,0 (dez), como forma de incentivo à pesquisa e publicação no âmbito do CEST.

§1º Em caso de publicação em periódico de que trata o caput deste artigo, admitir-se-á artigo elaborado por até duas pessoas (autoria e coautoria), desde que uma dessas pessoas seja o(a) aluno(a) como autor(a) principal e, obrigatoriamente, conste a inclusão do(a) professor(a) em conformidade com a sua participação na orientação e desenvolvimento do trabalho.

§2º Para uso dessa prerrogativa, o(a) aluno(a) deverá protocolar sua solicitação à Coordenação do Curso na Central de Relacionamento, anexando cópia do artigo em pauta ou Carta de Aceite ou recibo com assinatura digital do INPI ou documentos comprobatórios equivalentes, e aguardar a análise do processo.

§3º Para alunos ingressantes a partir de 2023, essa opção deverá constar no Aditivo ao PPC até data estipulada para submissão de Trabalhos Acadêmicos no Calendário Acadêmico.

Art. 20 Será facultado ao aluno(a) apresentar para avaliação e depósito o seu Trabalho Acadêmico, a partir do penúltimo semestre do curso, respeitado o período estipulado no Calendário Acadêmico, e mantidos seus deveres acadêmicos e financeiros para com o CEST no período de colação de grau.

Art. 21 Havendo suposição em relação à não originalidade do trabalho, fica sob responsabilidade do docente orientador(a) o uso da ferramenta que julgar necessária e adequada à detecção de plágio ou identificação de uso de inteligência artificial (IA) no texto apresentado.

Parágrafo Único Constatada a existência de plágio em percentual $\geq$ a 3% (três por cento) ou conforme o programa utilizado para geração do relatório, será iniciado um processo de análise do trabalho e, se confirmada pela Banca Avaliadora a caracterização do ato, o(a) aluno(a) receberá nota 0,0 (zero) e será considerado Não Aprovado no Trabalho Acadêmico.

Art. 22 Os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico para envio do Trabalho Acadêmico à Coordenação do Curso deverão ser rigorosamente observados, não se admitindo para eles pedidos de prorrogação.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, ouvida a Assessoria Educacional e a Reitoria do CEST.

São Luís, 28 de novembro de 2025.

PROF.^a MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA MELO ROLIM
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – CEST RESOLUÇÃO Nº:

032/2025 – CEPE

APÊNDICE A DO ANEXO ÚNICO

CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO

Curso de: _____

MODALIDADE DE TRABALHO ACADÊMICO:

() Monografia () Artigo Científico () Artigo Tecnológico

() Depósito de Patente () Registro de marca/Software/Programa de computador

ALUNO(A):

TÍTULO DO PROJETO:

ORIENTADOR(A):

GRADUAÇÃO:

MAIOR TITULAÇÃO¹:

COORIENTADOR(A) (se for o caso):

GRADUAÇÃO:

MAIOR TITULAÇÃO¹:

Analizando o tema objeto de estudo proposto pelo(a) aluno(a) acima identificado para desenvolver seu Trabalho Acadêmico, na modalidade _____, e tratando-se de temática relacionada a área de meu interesse, declaro que **aceito orientar** o(a) referido(a) aluno(a).

São Luís, de de

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

COORIENTADOR (se for o caso)

¹ Para orientadores e coorientadores que não pertençam ao CEST, anexar o Currículo Lattes com comprovação da Graduação e da maior titulação.

² Para trabalhos em dupla, deverá ser preenchida duas Cartas de Aceite separadamente a cada aluno(a).

CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – CEST RESOLUÇÃO Nº:

032/2025 – CEPE

APÊNDICE B DO ANEXO ÚNICO

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Curso: _____

Aluno1(a):				
Aluno2(a):				
Orientador(a):				
Modalidade de Trabalho Acadêmico: () Monografia () Artigo Científico () Artigo Tecnológico () Depósito de Patente () Registro de Marca/Software/Programa de computador				
Título do Trabalho Acadêmico:				
DATA	HORÁRIO	ORIENTAÇÕES	ASSINATURAS DO ORIENTADOR E ALUNO	

São Luís, de de

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

COORIENTADOR (se for o caso)

CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – CEST

RESOLUÇÃO Nº: 032/2025 – CEPE

APÊNDICE C DO ANEXO ÚNICO

CARTA PARA ENTREGA DE TRABALHO ACADÊMICO PARA AVALIAÇÃO

Curso de: _____

MODALIDADE DE TRABALHO ACADÊMICO:

- ☐ Monografia ☐ Artigo Científico ☐ Artigo Tecnológico
☐ Depósito de Patente ☐ Registro de marca/Software/Programa de computador

ALUNO(A):

TÍTULO DO TRABALHO ACADÊMICO:

ORIENTADOR(A):

Eu _____ orientador(a) do(a)
aluno(a) _____ ☐ autorizo ☐ não autorizo
a entrega do seu Trabalho Acadêmico, na modalidade acima especificada, declarando
que se encontra **apto para AVALIAÇÃO por parte da Banca Avaliadora.**

São Luís, de de

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

COORIENTADOR (se for o caso)

Obs.: O Trabalho Acadêmico deverá estar acompanhado da Ficha de Acompanhamento e Orientação do Trabalho Acadêmico, bem como desta Carta para Entrega de Trabalho Acadêmico para Avaliação.

CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – CEST

RESOLUÇÃO Nº 032/2025 – CEPE

APÊNDICE D DO ANEXO ÚNICO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Aluno(a):				
Modalidade do Trabalho Acadêmico: () Monografia () Artigo Científico () Artigo Tecnológico () Depósito de Patente () Registro de marca/Software/Programa de computador				
Título do Trabalho:				
ASPECTOS		Presidente da Banca	Avaliador 1	Avaliador 2
TRABALHO ESCRITO	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA Até 2,0 pontos			
	OBJETIVOS, MATERIAL E MÉTODO Até 2,5 pontos			
	RESULTADOS, DISCUSSÃO E CONCLUSÃO (OU CONSIDERAÇÕES FINAIS) Até 1,5 pontos			
	FORMA Até 1,0 ponto			
Apresentação Oral	Domínio do Conteúdo, Organização e Síntese Até 2,0 pontos			
	Recursos Visuais (Slide ou Banner) Até 1,0 ponto			
Nota Total:				
Média Total: ()				

Situação do(a) Aluno(a):

() Aprovado () Não Aprovado () Com Pendências*

*SUBMETER A NOVA AVALIAÇÃO (só receberá nota e estará apto à Colação de Grau após ajustes, revisão e entrega da versão final corrigida à Banca Avaliadora).

Data para entrega com os ajustes: ____/____/____

Considerações:

São Luís, de de

Presidente da Banca Avaliadora (Orientador)

1º Avaliador

2º Avaliador

CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – CEST RESOLUÇÃO Nº:

032/2025 – CEPE

APÊNDICE E DO ANEXO ÚNICO

AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO DE TRABALHO ACADÊMICO

Curso de: _____

MODALIDADE DE TRABALHO ACADÊMICO:

- (☐) Monografia (☐) Artigo Científico (☐) Artigo Tecnológico
(☐) Depósito de Patente (☐) Registro de arca/Software/Programa de computador

DISCENTE:

TÍTULO DO TRABALHO ACADÊMICO:

ORIENTADOR(A):

Eu _____,

Orientador(a) do(a) discente _____ **autorizo o depósito** do seu Trabalho Acadêmico, na modalidade _____, com vista à inclusão no acervo da Biblioteca do CEST e no Repositório de Trabalhos Acadêmicos, declarando que o mesmo está devidamente **revisado, corrigido e sem pendências, caso tenham sido apontadas pela Banca Avaliadora.**

São Luís, de de

Presidente da Banca Avaliadora (*Orientador*)

Eu _____, autor orientando do Trabalho Acadêmico, na modalidade _____, atesto que todas as considerações feitas pela Banca Avaliadora foram cumpridas na íntegra e que esta versão se encontra devidamente **revisada, corrigida e sem quaisquer pendências**, adequada à inclusão no acervo da Biblioteca do CEST e no Repositório de Trabalhos Acadêmicos, para o que manifesto o meu (☐) ACEITE (☐) NÃO ACEITE da publicação do texto integral do trabalho.

São Luís, de de

Discente Orientando

Obs.: Em caso de NÃO ACEITE da publicação do texto integral do Trabalho Acadêmico, serão publicados todos os dados de identificação, catalogação e o Resumo.