

Atualiza o regulamento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, no âmbito da Faculdade Católica Dom Orione e torna sem efeito a Resolução n.º 0013, de 07 de julho de 2023.

O Conselho Superior da Faculdade Católica Dom Orione, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Cursos – TCC da Faculdade Católica Dom Orione.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Araguaína, 09 de julho de 2024.

Pe. Edson de Oliveira da Silva
Presidente do Conselho Superior

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC consiste em um momento concentrado em que devem ser demonstradas, através de atividade orientada de pesquisa, as competências e habilidades desenvolvidas pelo acadêmico ao longo do curso;
resolve:

Atualizar o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, sendo;

Capítulo 1

Disposições Preliminares

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em componente curricular obrigatório, quando assim for definido no Projeto Pedagógico de cada curso.

§1º. A Faculdade Católica Dom Orione definirá Trabalho de Conclusão de Curso em seus projetos pedagógicos, somente quando for prescrito nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos ofertados.

§2º. Somente os cursos de Direito e Psicologia terão Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 2º. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Incentivar o processo de pesquisa e investigação científica;
- II. Desenvolver a capacidade de síntese e integração de conhecimentos construídos;
- III. Conhecer técnicas e metodologias de pesquisa;
- IV. Aprimorar a capacidade de interpretação e crítica;
- V. Articular e expor conhecimentos teórico-práticos;
- VI. Fomentar a produção científica.

Art. 3º. Caberá a cada colegiado de curso elaborar regras complementares a esta Resolução que definam as expectativas do curso, quanto ao domínio pelo estudante do objeto do trabalho de conclusão de curso.

Art. 4º. O TCC será desenvolvido por meio de projeto e versará sobre um assunto ou tema relacionado com as Áreas de Conhecimento ou Eixos Interdisciplinares pertinentes ao curso.

Art. 5º. São consideradas modalidades de TCC, de natureza de iniciação científica e técnico-profissional, no âmbito da FACDO:

- I. Monografia;
- II. Artigo Científico;
- III. Outras modalidades de trabalho acadêmico técnico-profissional, conforme a área de atuação.

Parágrafo único. Outras modalidades aceitas como TCC deverão ser definidas pelo NDE do curso e registradas no Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Seção 1

Da constituição do grupo e acompanhamento do desempenho

Art. 6º. Em todas as modalidades, o TCC será em grupo de 3 (três) estudantes, no íterim do estudo acadêmico, em conformidade com sua área de abrangência e com as especificidades de cada curso, detalhada no PPC.

§1º. O grupo será constituído pelos estudantes;

§2º. Após a constituição do grupo, o NEIC deverá ser informado para dar prosseguimento aos procedimentos do TCC;

§3º. O desempenho dos estudantes na construção do trabalho de curso será avaliado de forma individual;

§4º. A plataforma que servirá de base para a elaboração do trabalho fará o registro da participação dos orientandos na construção do trabalho de curso (TCC), de modo a gerar relatório, quando o orientador e coordenador do TCC acharem conveniente;

Art. 7º. Nas modalidades de trabalho acadêmico que se caracterizem como monografia e artigo científico deverão ser observadas sua distinção pela extensão, uma vez que o artigo deverá ter de 10 a 20 laudas, ao passo que a monografia deverá conter um mínimo de 40 laudas, seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme as orientações contidas no manual de normatização desta Instituição.

Capítulo 2

Atribuições e Procedimentos

Seção 1

Atribuições e Procedimentos do Coordenador de TCC

Art. 8º. Definir o quadro de professores orientadores da instituição, em conjunto com as Coordenações de Cursos e a Diretoria Acadêmica e divulgar lista de orientadores disponíveis no início de cada semestre letivo.

Art. 9º. Divulgar o cronograma de apresentação do TCC, estabelecendo datas para a formação das Bancas Examinadoras, em conformidade com o calendário acadêmico e as especificidades de cada curso.

Art. 10. Informar a carga horária dos professores orientadores à Coordenação de Recursos Humanos.

Art. 11. Obter o Termo de Compromisso de discentes e professor orientador.

Art. 12. Obter e manter arquivo de toda a documentação inerente ao processo de orientação, elaboração e defesa do TCC, fazendo os encaminhamentos necessários nos termos deste instrumento, bem como exigindo do discente e do orientador a entrega de tais documentos.

Art. 13. Compor através de sorteio e aprovar a formação da Banca Examinadora, quando couber, levando em conta a indicação do orientador.

Art. 14. Convocar, sempre que necessário, os professores orientadores e/ou orientandos para discutir questões relativas ao andamento e avaliação do TCC.

Art. 15. Fazer interface entre discentes e orientadores, durante o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo único. Serão propostos encontros, no decurso do semestre, com a participação do Diretor Acadêmico para averiguar o desenvolvimento do TCC.

Art. 16. Emitir Declaração de Orientação e Participação em Banca de Defesa de TCC, quando couber, aos professores convidados (membros da Banca Examinadora), que deverá ser assinada pelo coordenador de TCC, Coordenador do Curso e Diretor Acadêmico.

Art. 17. Elaborar e implementar o funcionamento dos modelos de formulários necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 18. Estabelecer a data de entrega do texto do TCC, via e-mail, o qual será destinado à banca de defesa, via secretaria do Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC.

Art. 19. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento.

Art. 20. Suprir, em conjunto com as coordenações de cursos, as eventuais omissões encontradas neste instrumento.

Art. 21. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Seção 2

Atribuições e Procedimentos Dos Professores Orientadores

Art. 22. O TCC é desenvolvido sob a orientação de um professor pertencente ao quadro da FACDO, que demonstre ter afinidade com a área de conhecimento da pesquisa a ser desenvolvida e que seja escolhido pelo discente, com anuência prévia da coordenação de TCC.

Art. 23. O vínculo entre orientando e orientador se estabelece mediante a assinatura do Termo de Compromisso, que deve ser entregue junto à coordenação de TCC para os devidos registros, conforme data estabelecida pelo coordenador de TCC.

Parágrafo único. A partir da assinatura do termo mencionado no *caput*, será formalmente considerada válida a relação entre orientador e orientando, momento que dá início a remuneração por orientação ao professor.

Art. 24. O acadêmico poderá solicitar ao Núcleo de TCC que o auxilie na indicação do professor orientador.

Art. 25. Cada professor pode orientar, no máximo, 6 (seis) grupos de discentes.

Art. 26. É vedado ao professor que possui carga horária (fechada) de 40 horas semanais realizar orientação de TCC.

Art. 27. É facultado aos orientandos e ao orientador desistir da orientação até a data da avaliação semestral (ND1), conforme definido em calendário acadêmico, informando ao Núcleo de TCC, por escrito e com justificativas.

§1º. Não é permitida a desistência após a data estipulada pelo fato de não haver tempo hábil para a realização do trabalho com novo orientador;

§2º. Caso seja realizada a substituição, o novo professor orientador dará continuidade ao trabalho em andamento.

Art. 28. Os acadêmicos que encontrarem dificuldades de obterem um professor que se disponha a assumir a sua orientação, deverão procurar a coordenação de seu curso, a fim de auxiliá-los na escolha de um novo orientador.

Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores, sempre que possível, deverá ser observada a distribuição respeitando o limite de orientandos previsto neste regulamento.

Art. 29. O pagamento ao professor orientador será efetuado, mediante a comprovação da interação orientador e orientando por meio das plataformas drive/classroom.

§ Único. Nestas plataformas ficarão registradas as orientações/interações, das quais será gerado um relatório pela Coordenação do TCC até o dia 21 de cada mês, para fins de pagamento da carga horária das orientações.

Art. 30. Não serão pagas horas/aulas referentes à orientação de TCC nos meses de férias e recesso, conforme calendário acadêmico.

Art. 31. Caso o professor orientador venha a requerer pagamento de orientações de TCC referentes a meses retroativos, o requerimento deverá ser realizado, mediante

justificativa, diretamente junto à Diretoria Administrativa, responsável por deferir ou indeferir o pagamento.

Art. 32. Os professores orientadores possuem, dentre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. Usar os meios tecnológicos, indicados pela FACDO/setor do TCC, para o registro de acompanhamento e frequência de seus orientandos;
- II. Frequentar as reuniões convocadas pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador de TCC;
- III. Atender periodicamente seus orientandos, em horário previamente agendado com os mesmos, acompanhando-os durante todo o processo de elaboração e defesa do trabalho de conclusão de curso, lendo, discutindo as versões apresentadas, indicando bibliografias e informando as modificações necessárias;
- IV. Agir com ética na orientação ao discente;
- V. Observar pedagogicamente a realização de no mínimo 2 encontros e distribuir a carga horária de 2 horas nessas oportunidades, que deverão ter no mínimo 30 minutos e no máximo 1 hora de duração;
- VI. Organizar em conjunto com o(s) orientando(s), um cronograma para desenvolvimento do trabalho;
- VII. Comunicar formalmente via e-mail institucional ao Coordenador do TCC a intenção dos estudantes orientandos em apresentar o trabalho presencialmente, cumprindo àquela Coordenação informar as datas disponíveis para a exposição nessa modalidade ou outra data desimpedida. A ausência dessa manifestação importará em escolha tácita de banca na modalidade remota.
- VIII. Formalizar perante o professor sorteado a data, horário e modalidade da banca e delegar aos estudantes orientandos que procedam com o convite para o professor convidado, encaminhando ao final para a Coordenação do TCC os nomes dos componentes da banca confirmados.
- IX. Participar das Bancas Examinadoras para as quais estiver designado, seja por meio de convite ou de sorteio.

- a.** Na impossibilidade de participação quando por meio de sorteio, o professor deve apresentar uma justificativa por escrito à coordenação do TCC, no prazo de até 3 (três) dias após o sorteio;
 - b.** No caso de professor de regime integral dirigir a justificativa por escrito ao Diretor Acadêmico, respeitando o prazo de até 3 (três) dias após o sorteio.
- X. Presidir a banca examinadora para a apreciação do TCC de seus orientandos formalmente trajado (a), zelando pela ordem dos trabalhos com rigor científico, evitando excessos celebrativos;
- XI. Assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as fichas de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso e as atas finais das sessões de defesa;
- XII. Observar as normas para elaboração do projeto e defesa de TCC, cumprindo o cronograma estabelecido pela FACDO;
- XIII. Informar ao Coordenador de TCC das ocorrências relevantes vivenciadas durante o processo de orientação;
- XIV. Encaminhar ao NEIC, o TCC do orientando para verificação de plágio, via e-mail, com até 30 dias de antecedência;
 - a.** A documentação deverá ser entregue com até 20 dias de antecedência da data agendada para defesa, a saber: termo de aptidão e termo de compromisso de participação dos examinadores da banca.
- XV. Conferir se o percentual de plágio está dentro da margem do aceitável, sendo 30% para monografia, e, 12% para artigo.
 - a.** O trabalho que ultrapassar a margem aceitável terá outras duas tentativas de aprovação ; Caso isso ainda não ocorra, ficará o professor obrigado a submeter o trabalho para novo exame somente no próximo semestre letivo e, para tanto, o acadêmico deverá inscrever-se, novamente, no “Trabalho de Conclusão de Curso” para nova apresentação no semestre seguinte;
- XVI. Conferir e assinar a versão final do TCC, no cumprimento do prazo de 10 dias após a apresentação pública do TCC, tendo em vista as ressalvas apontadas

pela Banca Examinadora, quando for o caso, observando os critérios de normalização;

XVII. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Seção 3

Atribuições e Procedimentos Dos Acadêmicos Orientandos

Art. 33. Estão aptos a iniciar, formalmente, a orientação e elaboração do TCC os acadêmicos devidamente matriculados na FACDO e que já foram aprovados ou dispensados integralmente da unidade curricular de Metodologia da Pesquisa Científica ou equivalente, sem prejuízo do disposto no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 34. Após o início formal da orientação, o acadêmico orientando terá o prazo de 1 (um) ano para defesa do trabalho, perante banca examinadora.

Art. 35. Os estudantes orientandos que desejarem a apresentação de forma presencial, devem manifestar seu interesse formalmente à Coordenação do TCC bem como ao seu orientador, até o ato da formação da banca.

Art. 36. Após o início formal da orientação, o acadêmico orientando que não comparecer às atividades de orientação no decorrer de dois meses consecutivos terá cancelado o seu vínculo com o professor orientador.

Art. 37. Compete ao acadêmico orientando:

- I. Frequentar e participar, nos dias/horas estabelecidos, dos encontros de orientação agendados com o professor orientador;
- II. Preencher os documentos bem como usar os meios tecnológicos indicados pela FACDO/Coordenação do TCC, para o registro da sua produção, observando seus prazos e modos de cumprimento.
- III. Conhecer e observar as normas para elaboração do TCC, de acordo com Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos da FACDO;

- IV. Escolher o orientador, observando os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- V. Desenvolver o TCC juntamente com o professor orientador durante o semestre letivo ;
- VI. Expor ao professor orientador, em tempo hábil, problemas que impeçam ou dificultem a realização do TCC, para que sejam buscadas soluções;
- VII. Responsabilizar-se pela correta citação das fontes de informação, resguardando os direitos autorais de terceiros e preservando a ética no processo de desenvolvimento do TCC;
- VIII. Comparecer na banca devidamente trajado, utilizando a linguagem formal em sua exposição científica;
- IX. Proceder com as correções que a banca sugerir, enviando a versão final do TCC com as retificações no tempo e modo fixados ;
- X. Custear todas as despesas decorrentes da elaboração e defesa do TCC ;
- XI. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Capítulo 3

Elaboração e da avaliação do TCC

Seção 1

Da elaboração

Art. 38. Para elaboração do TCC o discente terá, na matriz curricular, o componente curricular obrigatório relacionado ao Trabalho de Conclusão, obedecendo às nomenclaturas e particularidades de cada Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 39. A elaboração do TCC, a cargo do discente e sob orientação do professor da FACDO, envolve duas etapas:

- I. Elaboração de um projeto de TCC; e
- II. Desenvolvimento do projeto de TCC, em uma das modalidades aceitas na FACDO.

§1º. As monografias e os artigos científicos referem-se à pesquisas científicas e tratarão de tema único e bem delimitado, com uma abordagem que implica análise, crítica e reflexão.

§2º. Monografia ou artigo científico poderão ser de um dos três tipos: revisão da literatura (pesquisa bibliográfica), pesquisa experimental (executada em laboratório) ou pesquisa de campo (sustentada por conhecimento consolidado, seja amplo ou estudo de caso).

- I. No caso de pesquisa que envolve seres humanos, deverá proceder com submissão ao CEP, obedecendo regulamentação própria.

§3º. O TCC deverá apresentar e discutir ideias, métodos, técnicas, processos e/ou resultados (obtidos com a execução do estudo), nas diversas áreas do conhecimento do curso de graduação a que estão relacionados.

Seção 2

Da Avaliação

Art. 40. A avaliação do TCC seguirá as normas regimentais para os componentes curriculares dos cursos da FACDO, cumprindo ao professor orientador a responsabilidade pelo lançamento das presenças e notas no diário.

Art. 41. Cada etapa do TCC terá metodologia própria de avaliação

§1º. Na etapa de elaboração do projeto do TCC (TCC I), o professor orientador, com base na carga horária da unidade curricular, elaborará um cronograma de encontros de orientações e de entregas de produtos, respeitando a carga horária da unidade curricular.

- I. No sistema SEI, o orientador do TCC fará o registro da presença no diário, como também avaliará as entregas dos produtos da orientação que serão avaliados e lançados nas ND's 1 e 2.
- II. O estudante que tiver menos que 75% de presença nos encontros estará reprovado por falta na unidade curricular.

§2º. Na segunda etapa (desenvolvimento do projeto), que culminará com a defesa, o professor orientador também elaborará o cronograma de encontros e de entregas de produtos.

- I. Nesse cronograma de encontros, o estudante que tiver menos que 75% de presença estará reprovado por falta.
- II. Nessa etapa, a avaliação se dará na defesa do TCC, conforme descrita no capítulo cinco desta Resolução.

Capítulo 4

Defesa do TCC

Art. 42. A Banca Examinadora, de natureza obrigatória, presidida pelo orientador (que não poderá atribuir nota ao TCC), será composta por 2 (dois) membros, sendo um sorteado pela Coordenação de TCC e outro indicado/convidado pelo orientador.

Parágrafo Único. O membro sorteado deve pertencer ao quadro da FACDO sendo facultado ao membro convidado compor o quadro de professores, devendo, no entanto, ambos terem afinidade com a área de conhecimento do TCC desenvolvido, com anuência da Coordenação de TCC.

Art. 43. Cumpre à Banca Examinadora:

- I. Ler, na íntegra, a versão final do TCC que será apresentado pelo(s) acadêmico(s);
- II. Verificar o cumprimento de todas as regras de elaboração do TCC, conforme os respectivos instrumentos, zelando pela qualidade técnica do trabalho apresentado;
- III. Avaliar o TCC na sua forma escrita e na comunicação oral;
- IV. Atribuir notas após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração os critérios estabelecidos nas fichas de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Sugerir ao discente, após a defesa, que reformule aspectos do seu TCC, se necessário;
- VI. Zelar para que, durante a defesa do TCC, sejam respeitadas as regras descritas nesta Resolução;

VII. Apresentar-se formalmente trajado e com antecedência de 10 minutos para a banca.

Art. 44. Na ausência de um dos examinadores agendados, fica imediatamente suspensa a banca que terá nova data agendada pelo coordenador do TCC;

Parágrafo Único. O prazo para o reagendamento não poderá ultrapassar 10 dias corridos, contados a partir da suspensão da banca.

Art. 45. Responsabilidades e obrigações do Acadêmico na Defesa do TCC :

- I. Após a emissão pelo orientador do termo de aptidão, o acadêmico deverá enviar o TCC em formato PDF, via email institucional, a cada um dos membros da Banca Examinadora, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias antes da data prevista para a defesa ;
- II. A defesa do TCC, perante uma Banca Examinadora, consistirá em exposição oral pelo discente de, no máximo, 20 (vinte) minutos, podendo usar os recursos didáticos que julgar conveniente;
- III. O acadêmico que não se apresentar para a defesa oral sem justificativa estará automaticamente reprovado.

Capítulo 5

Avaliação Perante a Banca Examinadora

Art. 46. O TCC deve estar em conformidade com este regulamento, com as Normas de Formatação de Trabalho Científico da FACDO, as disposições normativas da ABNT.

Art. 47. A defesa do TCC, obrigatória, será realizada na modalidade de comunicação oral e acontecerá em sessão pública, perante uma banca examinadora, previamente designada.

Art. 48. Na exposição, o acadêmico terá 20 minutos, após apresentação, cada membro da banca terá 10 (dez) minutos para argui-lo acerca do trabalho apresentado, cabendo ao acadêmico, o mesmo tempo para responder.

Art. 49. Ultrapassada a fase das arguições, a Banca Examinadora reunir-se-á, secretamente, no prazo máximo de até 20 (vinte) minutos, para avaliação do TCC, que observará os critérios previamente definidos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso.

Art. 50. O TCC avaliado receberá os conceitos “aprovado” ou “reprovado”, observados os critérios do sistema de avaliação da FACDO, que exige nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos para aprovação.

Art. 51. A Banca Examinadora poderá solicitar correções a serem feitas pelo acadêmico, situação em que a emissão da nota final do trabalho ficará condicionada ao atendimento de tais solicitações.

Art. 52. No caso da ocorrência prevista no artigo anterior, o acadêmico deverá apresentar a versão final de seu trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data da banca, em formato digital, conforme a exigência prevista no Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos.

Art. 53. Caso as modificações sugeridas pelos examinadores, mencionadas no art. 50, não sejam satisfatoriamente atendidas pelo acadêmico, o mesmo será considerado reprovado, devendo o professor orientador informar a Coordenação do TCC o não cumprimento das modificações solicitadas.

Art. 54. No caso da ocorrência prevista no artigo anterior, o acadêmico deverá inscrever-se, novamente, no "Trabalho de Conclusão de Curso" e apresentar-se novamente perante a banca examinadora no semestre seguinte.

Art. 55. A Banca Examinadora reprovará sumariamente, e sem direito a outra apresentação no mesmo período letivo, o acadêmico cujo TCC esteja incompatível com a ética científica, ou ação revestida de gravidade, especialmente se o conteúdo apresentado for elaborado por terceiros.

Art. 56. Compete aos Colegiados de cada curso regulamentar os critérios de configuração de conduta incompatível com a ética científica ou plágio total e parcial, bem como o procedimento que preveja o direito de recurso por parte do acadêmico.

Capítulo 6

Disposições Finais

Art. 57. Compete aos Colegiados dos Cursos dirimir dúvidas referentes à interpretação desta Resolução, bem como suprir suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários, sempre que tais atos e interpretações não ultrapassem a atuação de interesse do próprio curso, de modo que os atos que importem em assuntos de interesse institucional, devem ser remetidos ao Conselho Superior para análise e deliberação.

Art. 58. As sessões de defesa de TCC serão públicas.

Art. 59. Somente após a defesa, a Banca Examinadora poderá tornar público o conteúdo do TCC.

Art. 60. Os procedimentos de apresentação e defesa de TCC serão registrados em ata.

Art. 61. Os casos omissos serão dirimidos pela coordenação de TCC, em conjunto com as Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica.

Art. 62. Eventuais recursos interpostos contra a avaliação feita pela Banca Examinadora serão encaminhados ao Colegiado do respectivo curso, pela Coordenação do Curso.

Art. 63. O Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos da FACDO é parte integrante deste instrumento.

Art. 64. Considerando que o TCC possui uma dinâmica consolidada no que diz respeito a processos, atores envolvidos com suas atribuições, a presente Resolução entra em vigor, em duas etapas.

I. A primeira etapa será 2023/2, quando entra em vigor Capítulo 3;

II. A segunda etapa será 2024/1, quando entra em vigor todo documento.

Parágrafo Único. Revogam-se as disposições contrárias, considerando o caput e seus incisos, mantendo-se aquelas que não forem incompatíveis com o presente texto.

Araguaína, 09 de julho de 2024.

Pe. Edson de Oliveira da Silva
Presidente do Conselho Superior