

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 nº 31 de 28 de fevereiro de 2020.

O Conselho Gestor da Faculdade Católica Dom Orione, no uso de suas atribuições regimentais e considerando que;

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, para a obtenção do grau e diploma nos cursos de graduação na Faculdade Católica Dom Orione.

Art. 2º. 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. 3º. 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. 4º. São consideradas modalidades de TCC, no âmbito da FACDO:

- I. Monografia;
- II. Artigo Científico;
- III. Outras modalidades de produção científica.

§ 1º. Outras modalidades aceitas como TCC deverão ser definidas pelo NDE do curso e registradas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

§ 2º. Em todas as modalidades, o TCC deve ser desenvolvido de forma individual, no ínterim do estudo acadêmico, em conformidade com sua área de abrangência e com as especificidades de cada curso, detalhada no PPC.

Art. 5º. 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.

Art. 6º. O TCC, quando na forma de artigo publicado, poderá observar as normas de submissão do respectivo periódico científico ao qual o artigo foi publicado.

Capítulo 2

Atribuições e Procedimentos

Seção 1

Atribuições e Procedimentos Do Coordenador de TCC

Art. 7º. 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. 8º. 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. 9º. Informar a carga horária dos professores orientadores à Coordenação de Recursos Humanos.

Art. 10. Obter o Termo de Compromisso de aluno e professor orientador.

Art. 11. 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 aluno e do orientador a entrega de tais documentos.

Art. 12. Compor através de sorteio e aprovar a formação da Banca Examinadora, quando couber, levando em conta a indicação do orientador.

Art. 13. Convocar, sempre que necessário, professor orientador e/ou orientando para discutir questões relativas ao andamento e avaliação do TCC.

Art. 14. Fazer interface entre alunos e orientadores, durante o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso. Neste sentido, serão propostos encontros no decurso do semestre, com a participação do Diretor Acadêmico para averiguar o desenvolvimento do TCC.

Art. 15. 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. 16. Elaborar e implementar o funcionamento dos modelos de formulários necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 17. Estabelecer 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. 18. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento.

Art. 19. Suprir, em conjunto com as coordenações de cursos, as eventuais omissões encontradas neste instrumento.

Seção 2

Atribuições e Procedimentos Dos Professores Orientadores

Art. 20. 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 aluno, com anuência prévia da coordenação de TCC.

Art. 21. O vínculo entre orientando e orientador se estabelece mediante a assinatura do Termo de Compromisso, que deve ser entregue junto a coordenação de TCC para os devidos registros, conforme data estabelecida pelo coordenador de TCC. É a partir da assinatura do termo que se constitui legalmente a relação entre orientador e orientando e, este, orientador passará a ser remunerado seguindo a data da assinatura do termo, se não tiver carga horária vinculada para orientar.

Art. 22. O acadêmico poderá solicitar ao Núcleo de TCC que o auxilie na indicação do professor orientador.

Art. 23. Cada professor pode orientar, no máximo, 6 (seis) alunos.

Art. 24. É vedado ao professor que possui carga horária (fechada) de 40 horas semanais realizar orientação de TCC.

Art. 25. É facultado ao orientando e ao orientador desistir da orientação até a data da segunda avaliação semestral (N2), conforme definido em calendário acadêmico, informando ao Núcleo de TCC, por escrito e com justificativas. Não sendo permitida a desistência após a data estipulada por não ser mais hábil a realização do trabalho com novo orientador.

Art. 26. No caso de o acadêmico encontrar dificuldades de ter um professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar a coordenação de seu curso, a fim de que essa o auxilie na escolha de um novo orientador. Na indicação de professores orientadores, sempre que possível, deverá ser observada a distribuição respeitando o limite de orientandos previsto neste regulamento.

Art. 27. O pagamento ao professor orientador será efetuado, mediante a entrega do relatório de encontros das orientações ocorridas no decorrer do mês, sendo que o referido relatório deve ser entregue na coordenação TCC até o dia 21 de cada mês.

Art. 28. Não serão pagas horas/aulas referentes à orientação de TCC, nos meses de férias e recesso, conforme calendário acadêmico, ou seja, nos meses de janeiro e julho.

Art. 29. 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. 30. Os professores orientadores possuem, dentre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador de TCC;
- II. 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;
- III. Atestar a frequência do (s) orientando (s) aos encontros definidos previamente.
- IV. Agir com ética na orientação ao discente;
- V. Observar pedagogicamente a realização dos encontros e distribuir a carga horaria de 2 horas em pelo menos 2 encontros mensais. Não serão pagas as orientações com apenas um encontro de 2 horas por mês, (entende-se não ser prática pedagógica produtiva, deverá constar de no mínimo dois encontros de uma hora, podendo ser de quatro encontros de 30 minutos);
- VI. Organizar em conjunto com o (s) orientando (s), um cronograma para desenvolvimento do (s) trabalho (s);
- VII. Manter registro dos encontros com o orientando, em formulário próprio, relatando as orientações dadas em cada reunião e coletando as assinaturas;
- VIII. Participar das Bancas Examinadoras para as quais estiver designado. Seja por meio de convite ou de sorteio. Na impossibilidade de participação quando por meio de sorteio, o professor deve apresentar a justificativa por escrito à coordenação do TCC, no prazo de até 3 (três) dias após o sorteio. 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;
- IX. Presidir a banca examinadora para a apreciação do TCC de seu (s) orientando (s);
- X. 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;
- XI. Observar as normas para elaboração do projeto e defesa de TCC, cumprindo o cronograma estabelecido pela FACDO;
- XII. Informar ao Coordenador de TCC das ocorrências relevantes vivenciadas durante o processo de orientação;

- XIII. Entregar o TCC do orientando para verificação de plágio, via e-mail, com até 30 dias de antecedência. Já 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;
- XIV. Conferir se o percentual de plágio está dentro da margem do aceitável, sendo 30% para monografia, e, 12% para artigo. 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" e apresentar outro trabalho no semestre seguinte;
- XV. 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;
- XVI. Realizar as bancas com o rigor científico evitando os excessos celebrativos;
- XVII. Zelar pela manutenção da ordem durante a defesa do TCC;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Seção 3

Atribuições e Procedimentos Dos Acadêmicos Orientandos

Art. 31. 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 disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica ou equivalente, sem prejuízo do disposto no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 32. Após o início formal da orientação, o acadêmico orientando terá o prazo de 1 (um) ano para defesa do trabalho, perante banca examinadora, quando couber.

Art. 33. 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. 34. O acadêmico da graduação que optar pela modalidade artigo científico e tendo realizado ou realizar publicação junto com o orientador durante o período da graduação, em livros ou capítulo de livro, que obedece ao rigor científico, estará dispensado de apresentação perante banca examinadora.

Art. 35. Compete ao acadêmico orientando:

- I. Participar em dia/hora estabelecidos dos encontros de orientação agendados com o professor orientador;

- II. Conhecer e observar as normas para elaboração do TCC, de acordo com Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos da FACDO, Anexo I desta Resolução, cumprindo o cronograma estabelecido;
- III. Escolher o orientador, observando os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- IV. Desenvolver o TCC, tendo em vista o projeto previamente definido e aprovado pelo professor orientador ou, conforme o caso, pelo professor da disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica;
- V. Expor ao orientador, em tempo hábil, problemas que impeçam ou dificultem a realização do TCC, para que sejam buscadas soluções;
- VI. 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;
- VII. Custear todas as despesas decorrentes da elaboração e defesa do TCC.

Capítulo 3

Elaboração do TCC

Art. 36. 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. 37. A elaboração do TCC 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. Ao discente que optar pelo artigo científico, sem submissão a nenhuma revista, deve seguir as normas estabelecidas no Manual de Normalização próprio da FACDO ou da Revista São Luis Orione.

§ 2º. As monografias e os artigos científicos referem-se a pesquisas científicas e tratarão de tema único e bem delimitado, com uma abordagem que implica análise, crítica e reflexão. 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). Deverão 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.

Art. 38. O discente é responsável pelo cumprimento das duas fases do TCC, a elaboração e execução do projeto de TCC, sob a orientação do professor orientador da FACDO.

Capítulo 4

Defesa do TCC

Art. 39. A Banca Examinadora, quando couber, presidida pelo orientador (que não poderá atribuir nota ao TCC), será composta por 2 (dois) membros, a saber:

- I. Dois professores examinadores;
- II. Um examinador será definido por meio de sorteio realizado pelo Núcleo de TCC;
- III. Um examinador será indicado pelo orientador, pertencente ao quadro da FACDO, de preferência, e que mantenha afinidade com a área de conhecimento do TCC desenvolvido, com anuência do Supervisor de TCC.

Art. 40. A Banca Examinadora tem as seguintes atribuições:

- I. É dever de cada membro da banca ler, na íntegra, a versão final do TCC que será apresentado pelo acadêmico;
- II. Verificar o cumprimento de todas as regras de elaboração do TCC, conforme os respectivos instrumentos, zelando pela qualidade 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. Comunicar ao orientador caso plágio parcial ou total seja detectado. Os trabalhos com conteúdo identificado como plágio parcial ou total serão sumariamente excluídos da defesa e o aluno, automaticamente, reprovado;
- VII. Zelar para que, durante a defesa do TCC, sejam respeitadas as regras descritas nesta Resolução;
- VIII. Na ausência de um dos examinadores agendados, fica imediatamente suspensa a banca e terá nova data agendada, não sendo permitida a substituição de examinador ou orientador com o prazo mínimo de 10 dias da realização da banca.

Art. 41. Responsabilidades do Acadêmico na Defesa do TCC

- I. Após a emissão pelo orientador do termo de aptidão, o acadêmico deverá entregar cópias impressas e encadernadas do TCC, 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 a Banca Examinadora, quando couber, consistirá em exposição oral pelo aluno 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 plausível estará automaticamente reprovado.

Capítulo 5

Avaliação Perante a Banca Examinadora

Art. 42. O TCC deve estar em conformidade com este regulamento, com as Normas de Formatação de Trabalho Científico da FACDO, as disposições normativas da ABNT e/ou as disposições do periódico, no caso de artigo publicado.

Art. 43. O TCC, na modalidade artigo publicado em Revista Qualis B ou na Revista da FACDO, obedecerá aos critérios avaliativos das respectivas revistas e cópia do artigo publicado (durante o período da graduação) deverá ser entregue à coordenação de TCC para validação.

Art. 44. A defesa do TCC será realizada na modalidade de comunicação oral e é obrigatória, sendo realizada em sessão pública, perante uma banca examinadora, previamente designada. Excetuando-se no caso de artigos publicados, no qual há a dispensa dessa necessidade.

Art. 45. 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. 46. Ultrapassada a fase das arguições, a Banca Examinadora reunir-se-á, secretamente, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para avaliação do TCC, que observará os critérios previamente definidos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso.

Art. 47. 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. 48. 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. 49. No caso da ocorrência prevista no parágrafo anterior, o acadêmico deverá apresentar a versão final de seu trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data da banca, em uma via para a Biblioteca, em formato digital, conforme a exigência prevista no **Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos**, anexo I desta Resolução.

Art. 50. Caso as modificações sugeridas pelos examinadores não sejam satisfatoriamente atendidas pelo acadêmico, o mesmo será considerado reprovado, devendo o responsável pela avaliação da versão modificada, elaborar justificativa demonstrando o não cumprimento das modificações solicitadas.

Art. 51. No caso da ocorrência prevista no parágrafo anterior, o acadêmico deverá inscrever-se, novamente, no "Trabalho de Conclusão de Curso" e apresentar outro trabalho no semestre seguinte.

Art. 52. A Banca Examinadora reprovará, sumariamente, e sem direito a outra apresentação do trabalho reprovado no mesmo período letivo, o acadêmico, cujo TCC esteja incompatível com a ética científica, especialmente se o conteúdo apresentado for elaborado por terceiros, ou se tratar de plágio total ou parcial.

Art. 53. 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. 54. 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. 55. As sessões de defesa de TCC serão públicas.

Art. 56. Os sorteios para composição da Banca Examinadora serão realizados pela coordenação de TCC na presença do orientador. Os professores que participarão do sorteio são os definidos no quadro de orientadores da FACDO.

Art. 57. Somente após a defesa, a Banca Examinadora poderá tornar público o conteúdo do TCC.

Art. 58. Os procedimentos de apresentação e defesa de TCC serão registrados em ata.

Art. 59. Os casos omissos serão dirimidos pela coordenação de TCC, em conjunto com as Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica.

Art. 60. Eventuais recursos interpostos contra a avaliação feita pela Banca Examinadora serão encaminhados ao Colegiado do respectivo curso, pela Coordenação do Curso.

Art. 61. O **Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos** da FACDO, anexo I desta Resolução, é parte integrante deste instrumento.

Art. 62. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e torna sem efeito a Resolução nº 31 de 28 de fevereiro de 2020.

Araguaína, 10 de agosto de 2020.

Pe. Edson de Oliveira da Silva
Diretor