



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500
www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 2017 - COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Dispõe sobre as normas gerais para elaboração dos trabalhos de conclusão de curso da FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA.

CAPÍTULO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento estabelece as normas gerais para orientação, elaboração, execução e avaliação dos trabalhos de conclusão de curso (TCC) da FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA (FCR), mantidas as normas constantes das diretrizes curriculares dos cursos.

Art. 2º O TCC é um trabalho de caráter científico, com predominância na área de seu curso, podendo caracterizar-se como multi ou interdisciplinar, elaborado sob a orientação de um docente da área respectiva, constituindo-se em requisito indispensável à conclusão do curso.

Art. 3º O TCC será obrigatoriamente um trabalho individual na forma de artigo científico de quinze a vinte e cinco páginas, que deverá ser apresentado no 9º (nono) período e sua forma de avaliação será feita por meio de banca examinadora, desde que respeitadas as datas de entrega definidas no início de cada ano letivo e tenha sido aprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto de Pesquisa.

§1º Excepcionalmente o aluno poderá apresentar o trabalho em período anterior desde que tenha sido aprovado na disciplina de Trabalho de Curso – Projeto e haja concordância do professor orientador.

§2º. O Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso poderá viabilizar formas diferenciadas de aproveitamento, como a apresentação de artigo completo em congressos e publicação nos anais de evento, desde que tenha realizado a disciplina de Projeto de Pesquisa (Trabalho de Curso – Projeto).

Art. 4º São objetivos do TCC propiciar aos alunos demonstrar o grau de habilitação adquirida, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e o treinamento escrito e oral, bem como aferir suas capacidades de reflexão, análise, criatividade, discernimento, interpretação e crítica, sem prejuízo do disposto nas diretrizes curriculares de cada curso.

Art. 5º Caberá a Coordenação do TCC indicar o professor-orientador, dentre os docentes do curso a que esteja vinculado, de acordo com a linha de pesquisa do professor, divulgada no início de cada ano letivo. O professor indicado deverá dar o aceite ou não ao trabalho por meio do anexo I, que deverá ser entregue sempre em data estipulada em calendário acadêmico.

§ 1º. O processo de orientação inicia-se com a formalização da orientação, mediante o protocolo do aceite do professor orientador encaminhado ao e-mail tccdireito@fcr.edu.br e termina com a defesa do trabalho.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

§ 2º. Todos os alunos aptos à elaboração do TCC terão direito a um orientador, sugerido pela Coordenação do TCC.

§ 3º. Excepcionalmente é permitida a substituição do professor orientador, condicionada à aceitação do indicado, nas seguintes condições:

- a) a pedido do professor orientador, após ciência dada ao aluno;
- b) a pedido do aluno em caso de modificação substancial do pré-projeto de pesquisa apresentado, que justifique a alteração, após ciência dada ao professor orientador;
- c) mediante pedido conjunto do professor orientador e do aluno com a indicação e aceite do professor orientador substituto;
- d) pela licença ou exclusão do docente da FCR.

§ 4º. Em todos os casos deverá ser encaminhado à Coordenação do TCC um requerimento fundamentado e o Coordenador, ao apreciar o pedido, levará em conta a trajetória do aluno no curso, as alterações no projeto de pesquisa apresentado, a pertinência do projeto de artigo com as pesquisas do professor substituto, sua disponibilidade para orientar o aluno e a conveniência da manutenção ou substituição do professor orientador.

§ 5º. É dever do aluno comparecer a no mínimo 04 (quatro) encontros periódicos determinados pelos professores orientadores, para as necessárias orientações, havendo controle efetivo de frequência e das atividades desenvolvidas, devendo elaborar relatório das respectivas reuniões de orientação, que deverão ser protocolados juntamente com o depósito do artigo científico, e em caso da não juntada dos relatórios o aluno não poderá ir à Banca.

Art. 6º Somente pode proceder à defesa pública do artigo científico o aluno que tiver depositado o trabalho na Secretaria da FCR dentro do prazo estabelecido, que tiver cumprido todos os requisitos impostos por este Regulamento, pelas normas gerais da FCR e obtiver parecer formal de seu orientador.

Art. 7º O acadêmico deve protocolar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a defesa pública 01 (uma) via eletrônica, em formato de word (doc), do artigo aprovado pelo orientador, ao e-mail tccdireito@fcr.edu.br, juntamente com o aceite do professor para ir para a banca (Anexo II) e os relatórios dos encontros com o orientador (Anexo III), para envio aos membros da Banca.

Art. 8º A Banca Examinadora do artigo científico deve ser composta por três membros titulares e um suplente, profissionais atuantes e de competência reconhecida na área do tema do artigo, sugerida pelo professor orientador do artigo, homologada e designada pelo Coordenador do TCC.

§ 1º. Um dos membros poderá ser um convidado externo à Instituição, desde que não apresente grau de parentesco com o aluno.

§ 2º. O professor orientador do artigo deve, obrigatoriamente, integrar a Banca Examinadora, que será por ele presidida.

§ 3º. Hipóteses excepcionais de substituição de presidência de Banca deverão ser deliberadas pelo Coordenador do TCC.

Art. 9º A apresentação, a defesa e a avaliação do artigo científico é ato público e formal e deve ter data, local e horário previamente divulgados em edital, com antecedência mínima de 06 (seis) dias.

§ 1º. Os integrantes da Banca Examinadora, após a exposição de até 15 (quinze) minutos para o acadêmico, podem, no tempo de 15 (quinze) minutos, argüir sobre o trabalho desenvolvido, dispondo o aluno de igual tempo para resposta.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

§ 2º. A Banca pode sugerir modificações ou complementação do trabalho aprovado, dispondo o aluno de até 30 (trinta) dias para realizá-lo.

§ 3º. Exceção se fará nos casos previstos no §2º do Artigo 3º deste regulamento, em que o Coordenador do TCC indicará a forma alternativa de defesa do artigo.

Art. 10 Após o encerramento da sessão de apresentação do artigo científico, cada membro da Banca Examinadora lança sua avaliação final do trabalho em ata, onde fará menção à aprovação ou não do trabalho.

§ 1º. O Presidente lavra a ata da sessão que deve ser assinada por todos os membros da Banca Examinadora, proclamando o resultado obtido.

§ 2º. O resultado final pode ser aprovação, aprovação com exigências e reprovação.

§ 3º. O aluno dispõe de até 30 (trinta) dias, após a aprovação final do artigo científico, para entregar, na Secretaria da FCR, 01 (uma) via eletrônica em CD, de sua versão definitiva, conforme modelo estabelecido pela FCR.

§ 4º. A cópia da ata de defesa, bem como a emissão de qualquer declaração ou documento de conclusão, fica condicionada à entrega dos exemplares definitivos do trabalho (eletrônico – nos moldes exigidos pela FCR) à Secretaria.

Art. 11 Na hipótese de se constatar plágio efetuado pelo discente, o TCC será reprovado, sem prejuízo das demais cominações de ordem administrativa, cível e criminal.

Art. 12 Em caso de reprovação no TCC, deverá o aluno apresentar e defender o artigo no período letivo subsequente, e deve ser respeitado o prazo máximo fixado no projeto pedagógico do curso para a sua integralização.

Parágrafo único. O aluno reprovado deverá cursar novamente a disciplina de trabalho de curso, pesquisa e orientação, incorrendo nos valores estipulados na planilha anual para disciplinas de 40 horas.

Art. 13 O prazo de entrega do TCC finalizado consta no calendário estabelecido pelo Coordenador de TCC no início do ano letivo. O descumprimento do prazo de entrega acarreta a reprovação do aluno no TCC.

Art. 14 O período de apresentação do TCC constará no calendário acadêmico da FCR, cabendo à Coordenação do TCC a fixação da data, horário e local para a defesa pública.

Art. 15 Os recursos econômicos, operacionais e financeiros necessários serão devidamente regulamentados pela Instituição.

CAPITULO II DOS DIREITOS E DEVERES DO ORIENTADOR E DO ORIENTANDO

Art. 16 Ao orientando compete:

I - seguir determinações gerais administrativas, da coordenação, bem como as do orientador e regras pertinentes;

II - realizar de forma organizada e ordenada a pesquisa bibliográfica, a par de outras que se fizerem necessárias, conforme a natureza do assunto;

III - apresentar periodicamente resultados de suas atividades, de forma escrita, tais como: resumos, esquemas, fichas, relatórios, resenhas;



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

IV. desenvolver gradativamente o TCC, obedecidas as normas técnicas e metodológicas;

V. conhecer a nota final atribuída ao TCC após avaliação.

Art. 17. O Coordenador do TCC é responsável por definir as linhas de pesquisa e os professores candidatos a orientadores.

Art. 18. Ao professor-orientador compete:

I - analisar o projeto de pesquisa, examinando o tema do TCC e a bibliografia inicial apresentada pelo orientando;

II - organizar e seguir com cada orientando um cronograma para desenvolvimento dos trabalhos;

III - exigir do aluno a realização de leituras e o cumprimento das atividades periódicas necessárias para a elaboração do TCC;

IV - acompanhar o trabalho de cada orientando, a partir da definição do tema até a entrega definitiva do TCC;

V - reunir-se, quando convocado, com a Coordenação do TCC para relatar e analisar o andamento dos trabalhos de seus orientandos, assim como os eventuais problemas decorrentes;

VI - cuidar para que datas estipuladas no cronograma, para a entrega da versão final do TCC, sejam observadas por seus orientandos;

VII - participar de Bancas Examinadoras de seus orientandos;

VIII - verificar se, após a apresentação e argüição em banca examinadora, as correções e/ou sugestões apresentadas pelo(s) membro(s) da banca foram feitas pelo orientando;

IX - orientar o aluno sobre a metodologia de pesquisa durante a elaboração do TCC. Caso haja dúvida, o orientador deverá encaminhar o orientando ou procurar o coordenador do TCC para os devidos esclarecimentos.

Art. 19 Tanto o orientador quanto o orientando deverão preencher após a conclusão do TCC, o termo de conclusão, autorizando ou não, a disponibilização do TCC na rede mundial de computadores (Internet) e/ou publicação impressa.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 20 O aluno será reprovado no TCC nas seguintes condições:

I - não cumprimento dos prazos estipulados;

II - não cumprimento das orientações para execução do trabalho;

III - não comparecimento para apresentação do TCC perante banca examinadora;

IV - reprovação na banca examinadora pelos membros examinadores, mediante constatação e comprovação de plágio tanto total quanto parcial, não contemplação satisfatória dos itens conforme “Art. 21” ou outro aspecto que a banca julgar pertinente;

Art. 21 Na defesa do trabalho, o acadêmico será avaliado mediante os seguintes elementos constitutivos:

I - Conteúdo e Metodologia;

II - Apresentação oral;

III - Argüição.

Parágrafo único: O coordenador do TCC poderá, caso deseje, propor outros elementos de avaliação que julgar pertinente além dos já supramencionados.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500
www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

Art. 23 A avaliação do aluno será fruto de consenso entre os examinadores e o orientador. A nota mínima de aprovação será 7,0 (sete).

Art. 24 Os casos omissos serão dirimidos em conjunto pela Coordenação do Curso e pela Coordenação do TCC, observando-se as normas legais vigentes.

Art. 25 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA e seus efeitos devem ser aplicados a todos os alunos matriculados nos cursos, independentemente da grade curricular a que estejam vinculados, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 24 de março de 2017

PEDRO ABIB HECKTHEUER

Coordenador do Curso de Direito



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

ACADÊMICO

Eu, _____, aluno(a), Registro Acadêmico ____ _ _ _ _
comunico à Coordenação do TCC/FCR que estou sendo orientado(a) pelo(a) Professor(a):
_____, na pesquisa para elaboração do artigo científico e
autorizo a disponibilização do TCC que será oriundo desta orientação na rede mundial de
computadores (Internet) e/ou publicação impressa.

Linha de
Pesquisa: _____

Tema do
Projeto: _____

Porto Velho, ____ de _____ de _____

Assinatura do (a) acadêmico (a)

OBS: Em caso de mudança de orientador, oficializar junto a Coordenação.

ORIENTADOR

Eu, _____, comunico à Coordenação do TCC/FCR que
estou ciente e de acordo com o acima exposto e que, como orientador, autorizo a disponibilização do
TCC que será oriundo desta orientação na rede mundial de computadores (Internet) e/ou publicação
impressa.

Porto Velho, ____ de _____ de _____

Assinatura do Orientador



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE DEPÓSITO DO ARTIGO

FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA GRADUAÇÃO EM DIREITO FORMULÁRIO DEPÓSITO DE ARTIGO

Acadêmico: _____

Título do artigo

Porto Velho, ____ de _____ de _____

Assinatura do Acadêmico(a)

Nome orientador (a): _____

Sugestão Membro 1: _____

Sugestão Membro 2: _____

Sugestão Suplente 1: _____

Estou ciente da versão apresentada e de acordo com seu encaminhamento à defesa.

Porto Velho, ____ de _____ de _____

Assinatura do orientador (a)

Obs: este formulário deve ser assinado pelo acadêmico, pelo orientador e, após isso, ser encaminhado ao e-mail tccdireito@fcr.edu.br escaneado, juntamente com o anexo III e o artigo concluso.

