

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO FCR N.º 004 DE 2020
REGULAMENTO DE ENTREGA DE TCC**



**PORTO VELHO/RO
2020**



RESOLUÇÃO Nº 004/2020 - CONSUN
NORMAS GERAIS SOBRE A ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(TCC) DA FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA (FCR)

Dispõe sobre as normas relacionadas à entrega definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade Católica de Rondônia e revoga todas as resoluções e normas gerais e específicas anteriores sobre a matéria.

Art. 1º Com o objetivo de buscar a sustentabilidade e as facilidades proporcionadas pela tecnologia, a Faculdade Católica de Rondônia estabelece normas e critérios, dirigidos a todos os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§1º É vedada a entrega física de TCC, seja nas fases de avaliação ou na entrega definitiva do processo.

§2º Todos os cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, independente de previsões anteriores em regulamentos específicos, devem respeitar as normas e critérios estabelecidos nesta resolução.

Art. 2º Os procedimentos de orientação, elaboração, execução e avaliação dos TCCs deverão ser previstos em regulamentos específicos dos cursos de graduação e no regulamento específico da pós-graduação *lato sensu*, sendo vedada a exigência de entrega física em qualquer fase do processo.

Parágrafo Único - Os procedimentos previstos nos regulamentos específicos devem respeitar os aspectos de formalidade previstos no manual de “Normalização de Trabalhos Técnico-Científicos”, [conforme previsto no ponto de apoio metodológico, no sítio eletrônico da FCR](#).

Art. 3º A entrega definitiva do TCC deve ser realizada digitalmente, por meio de [formulário específico](#),¹ no qual deverão ser preenchidos informações e encaminhados documentos, tais como:

I - O arquivo final do TCC - com as adequações exigidas pela banca e com a formatação exigida pela FCR - em formato PDF e Word;

II - Declaração de correção ortográfica assinada por profissional da área, [conforme modelo previsto no apoio metodológico, no sítio eletrônico da FCR](#);

III - Termo de Autorização de Divulgação, Licença de Uso e Originalidade, [conforme modelo previsto no apoio metodológico, no sítio eletrônico da FCR](#);

IV - Comprovante de residência atualizado, para fins de atualização cadastral do acadêmico ao final do curso.

Art. 4º Após a entrega definitiva, conforme estabelecido no Art. 3º, a Coordenação de TCC e o setor de biblioteca apreciarão os documentos encaminhados e tomarão as seguintes providências:

I - Deferimento, caso todos os documentos estejam em conformidade, sendo manifestado por meio do e-mail institucional do acadêmico e da coordenação de curso para lançamento da nota no sistema;

II - Indeferimento, apontando quais os problemas identificados na entrega definitiva para que seja

¹ Formulário disponível neste link: <https://forms.gle/dThkwT6vR8sxoQhd9>.

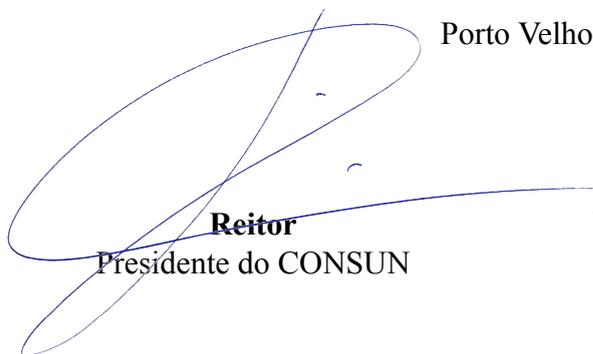


sanado no prazo de 10 dias, sendo manifestado por meio do e-mail institucional do acadêmico e da coordenação de curso para ciência.

Parágrafo Único - Caso seja indeferida a entrega definitiva, conforme previsto no inciso II, e não seja sanada pelo acadêmico no prazo de 10 dias, será reprovado e deverá realizar os procedimentos no próximo prazo previsto no calendário.

Art. 5º As coordenações possuem 6 (seis) meses para reformular os regulamentos específicos de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* às previsões da presente resolução, por meio da atuação dos respectivos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Coordenação de Pós-graduação.

Porto Velho, 23 de outubro de 2020.



Reitor
Presidente do CONSUN