



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
Qualidade e inclusão social

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

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO FCR N.º 004 DE 2021
REGULAMENTO DE TCC DO CURSO DE DIREITO**



**PORTO VELHO/RO
2021**



RESOLUÇÃO Nº 004 DE 2021 - CONSUN
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DIREITO

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 respectiva área, 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 ou por meio de Grupo de Trabalho (GT), desde que respeitadas as datas de entrega definidas no início de cada semestre 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 viabiliza formas diferenciadas de aproveitamento, desde que preenchido os requisitos:

- a) No momento de participação no evento ou publicação na revista/periódico estar no 5º (quinto) período ou período superior;
- b) Eventos: Apresentação de artigo completo em congressos, com publicação nos anais do evento; ou
- c) Revista/Periódico: Publicação em periódico ou revista com registro na plataforma Sucupira¹
- d) O artigo/produção científica tem que ter sido orientado por uma professora ou um professor do curso de Direito da Faculdade Católica de Rondônia.
- e) Ter realizado a disciplina de Projeto de Pesquisa (Trabalho de Curso – Projeto).
- f) Ao cumprir os requisitos, solicitar via protocolo acadêmico, direcionado à Coordenação do Trabalho de Conclusão do Curso de Direito, o aproveitamento da disciplina, juntamente com os documentos que comprovem os requisitos acima.

§3º. As bancas examinadoras serão atividades de avaliação individualizada, com datas e regras previamente estabelecidas, conforme artigo 9º deste regulamento.

§4º. Os Grupos de Trabalho (GT), serão atividade de avaliação coletiva, sendo parte integrante de um evento de cunho acadêmico ou científico produzido pela Faculdade Católica de Rondônia, com datas e regras previamente estabelecidas, conforme artigo 9º deste regulamento.

1

<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>



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 e 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 ou por meio de comunicação escrita via googleclassroom/e-mail institucional.

§ 1º. O processo de orientação inicia-se com a formalização da orientação, mediante o protocolo do aceite do professor orientador indexado na sala do googleclassroom e termina com a entrega definitiva na Biblioteca, conforme Art. 10, § 3º desta Resolução.

§ 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 (Anexo IV), que deverão ser indexados por meio das atividades no classroom, e em caso de 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 via classroom com autorização do orientador, dentro do prazo estabelecido nas atividades, 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 3 (três) dias da data prevista para a defesa pública 01 (uma) via eletrônica, em formato de word (doc), do artigo aprovado pelo orientador, em atividade específica no classroom, juntamente com o aceite do professor para ir para a banca (Anexo II em caso de GT e Anexo III em caso de Banca examinadora), para envio aos membros da Banca.

Art. 8º A Banca Examinadora do artigo científico deve ser composta por no mínimo 3 (três) membros titulares, profissionais atuantes e de competência reconhecida na área do tema do artigo, sugerida pela coordenação 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.

§ 4º. Quando se tratar de defesa por meio de Grupos de Trabalho em evento acadêmico criado pela Faculdade Católica de Rondônia, a banca examinadora será composta por no mínimo 2 (dois) membros titulares, dispensados suplentes.

§ 5º. Quando se tratar de defesa por meio de Grupos de Trabalho em evento acadêmico criado pela Faculdade Católica de Rondônia, não se aplica o parágrafo segundo deste artigo.

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 10 (dez) minutos para o acadêmico, podem, no tempo de 10 (dez) minutos, argüir sobre o trabalho desenvolvido, dispondo o aluno de igual tempo para resposta.

2º. A Banca pode sugerir modificações ou complementação do trabalho aprovado, dispondo o aluno de até 10 (dez) 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 10 (dez) dias, após a aprovação final do artigo científico, para entregar, na Biblioteca da FCR, 01 (uma) via eletrônica via formulário específico, de sua versão definitiva, conforme modelo estabelecido pela FCR.

§ 4º. A cópia da ata de defesa, o lançamento da nota no sistema, 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 Biblioteca.

§ 5º Caso o trabalho tenha sido aprovado com exigências, somente será considerado aprovado, se o aluno cumprir com as correções exigidas pela banca/GT, e devidamente validadas pelo orientador.

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, por meio da realização da matrícula para o semestre subsequente e pagamento dos respectivos créditos da disciplina.



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

Parágrafo único: Para fins de depósito final, deve-se seguir as regras da [Resolução nº 004 de 2020 CONSUN](#) ou qual a venha a revogar.

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.

Parágrafo único. As defesas poderão ocorrer por meio de apresentações intermediadas por tecnologia, cabendo à Coordenação do TCC organizar o meio de apresentação.

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

CAPÍTULO 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;
- 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 arguição 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 e, 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, para fins de autorizar 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 recebimento de autorização do orientador para ir à banca;

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

V - 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 - Arguição;

IV - Distribuição do tempo.

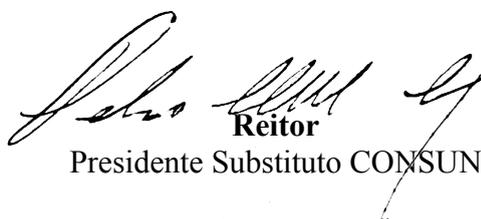
Parágrafo único: O coordenador do TCC poderá, caso deseje, propor outros elementos de avaliação que julgar pertinente além dos já supramencionados.

Art. 23 A avaliação do aluno será fruto de consenso entre os examinadores e o orientador e 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, 19 de julho de 2021


Rector
Presidente Substituto CONSUN



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Qualidade e inclusão social

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

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
GRADUAÇÃO EM DIREITO
FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE ARTIGO**

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)



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Qualidade e inclusão social

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

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

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

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE DEFESA
FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
GRADUAÇÃO EM DIREITO
FORMULÁRIO AUTORIZAÇÃO DE DEFESA DE ARTIGO**

ORIENTADOR

Eu, _____, comunico à Coordenação do TCC/FCR que estou ciente e de acordo com a defesa do presente artigo:

Acadêmico:

Título do artigo:

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 será o "de acordo" no sistema googleclassroom.

Obs: este formulário deve ser utilizado apenas em caso de avaliação por Grupo de Trabalho.. Não utilizar se for modalidade avaliação Banca Examinadora (para Banca examinadora, utilizar o Anexo III).



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Qualidade e inclusão social

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

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

ANEXO III – 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 (ANEXO III) deve ser utilizado apenas em caso de avaliação por Banca Examinadora. Não utilizar se for modalidade avaliação Grupo de Trabalho.

