

Define as atribuições e regulamenta as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso (Núcleo de TCC) da Faculdade Católica Dom Orione, estabelece as normas e procedimentos para orientação, elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e torna sem efeito a Resolução nº 12 de 15 de abril de 2015.

O Diretor Geral da Faculdade Católica Dom Orione, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e considerando que;

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da FACDO 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;

Regulamenta:

1. Atribuições do Núcleo de TCC

- . 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.
- . 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.
- . Informar a carga horária dos professores orientadores à Coordenação de Recursos Humanos.
- . Obter o Termo de Compromisso de aluno e professor orientador.
- . 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.
- . Compor através de sorteio e aprovar a formação da Banca Examinadora, quando couber, levando em conta a indicação do orientador.
- . Fazer interface entre alunos e orientadores, durante o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso.

- . 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 Supervisor de TCC, Coordenador do Curso e Diretor Acadêmico.
- . Elaborar e implementar o funcionamento dos modelos de formulários necessários ao cumprimento desta Resolução.
- . Suprir, em conjunto com as coordenações de cursos, as eventuais omissões encontradas neste instrumento.

2. Professores Orientadores

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 do Núcleo de TCC.

- . O vínculo entre orientando e orientador se estabelece mediante a assinatura do Termo de Compromisso, que deve ser entregue no Núcleo de TCC para os devidos registros, conforme data estabelecida pelo Supervisor 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 horaria vinculada para orientar.
- . O acadêmico poderá solicitar ao Núcleo de TCC que o auxilie na indicação do professor orientador.
- . Cada professor pode orientar, no máximo, 8 (oito) alunos.
- . 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.
- . Os professores orientadores possuem, dentre outros, os seguintes deveres específicos:
 - a) Frequentar as reuniões convocadas pelo Supervisor de TCC;
 - b) 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;
 - c) Observar pedagogicamente a realização dos encontros e distribuir a carga horaria de 2h. 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).
 - d) Manter registro dos encontros com o orientando, em formulário próprio, relatando as orientações dadas em cada reunião e coletando as assinaturas. o pagamento será efetuado ao orientador que não possuir carga horaria vinculada para orientar no regime de trabalho somente mediante a entrega do relatório do encontro das orientações ocorridas durante o mês, sendo o relatório entregue ao Núcleo de TCC até o dia 21 de cada mês, não serão pagas horas nos meses de férias e recesso conforme calendário acadêmico, ou seja, os meses de janeiro e julho.

- e) 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 deve o professor apresentar a justificativa por escrito à supervisão 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.
- f) Na ausência de um dos examinadores agendados, fica imediatamente suspensa a banca e terá nova data agendada, não sendo permitido a substituição de examinador ou orientador com o prazo mínimo de 10 dias da realização da banca;
- g) 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;
- h) Observar as normas para elaboração do projeto e defesa de TCC, cumprindo o cronograma estabelecido pela FACDO;
- i) Informar ao Supervisor de TCC das ocorrências relevantes vivenciadas durante o processo de orientação;
- j) Atestar, por meio de termo próprio, que o TCC está apto a ser defendido pelo orientando, encaminhando o termo ao Núcleo de TCC, solicitando a formação da Banca Examinadora, quando couber, bem como sugerindo data para a defesa, de acordo com calendário acadêmico;
- k) Entregar com até 30 dias de antecedência o TCC do orientando para verificação de plágio via e-mail, e até 20 dias de antecedência da data agendada para defesa a documentação: termo de aptidão e termo de compromisso de participação dos examinadores da banca.
- l) Conferir o percentual de plágio se está dentro da margem do aceitável sendo aceito para monografia é de 30% e, para artigo é de 12%, o TCC terá que ser aprovado em segunda e última tentativa de aprovação durante o semestre vigente, sem direito a qualquer recurso, ficando 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.
- m) 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;
- n) Realizar as bancas com o rigor científico evitando os excessos celebrativos;
- o) Zelar pela manutenção da ordem durante a defesa do TCC;
- p) Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

3. Acadêmicos Orientandos

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.

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

- . Após o término do curso de pós-graduação *lato sensu* o acadêmico terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para entrega de Artigo Científico ou 90 (noventa) dias para entrega de Monografia, que deverá ser submetido (a) à avaliação para aprovação, conforme Regulamento próprio da pós-graduação, ficando dispensado (a) da apresentação perante Banca Examinadora.
- . Compete ao acadêmico orientando:
 - a) Observar as normas para elaboração do trabalho de acordo com **Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos** da FACDO, Anexo I desta Resolução, cumprindo o cronograma estabelecido;
 - b) Escolher o orientador, observando os critérios estabelecidos nesta Resolução;
 - c) Desenvolver o TCC, tendo em vista o projeto previamente definido e aprovado pelo orientador ou, conforme o caso, pelo professor da disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica;
 - d) Custear todas as despesas decorrentes da elaboração e defesa do TCC.

4. Defesa do TCC

- 4.1.** A Banca Examinadora, quando couber, presidida pelo orientador (que não poderá atribuir nota ao TCC), será composta por 2 (dois) membros, a saber:
 - a) Dois professores examinadores;
 - b) Um examinador será definido por meio de sorteio realizado pelo Núcleo de TCC;
 - c) 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.
- 4.2.** A Banca Examinadora tem as seguintes atribuições:
 - a) É dever de cada membro da banca ler, na íntegra, a versão final do TCC que será apresentado pelo acadêmico.
 - b) Verificar o cumprimento de todas as regras de elaboração do TCC, conforme os respectivos instrumentos, zelando pela qualidade do trabalho apresentado;
 - c) Zelar para que, durante a defesa do TCC, sejam respeitadas as regras descritas nesta Resolução.
- 4.3.** Responsabilidades do Acadêmico na Defesa do TCC
 - a) 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.

- b) 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.
- c) O acadêmico que não se apresentar para a defesa oral sem justificativa plausível estará automaticamente reprovado.

5. Avaliação Perante a Banca Examinadora

- . Após a exposição do acadêmico, cada membro da banca terá 10 (dez) minutos para argui-lo acerca do trabalho apresentado, cabendo ao acadêmico, o mesmo tempo para responder.
- . 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 no Núcleo de TCC.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.

6. Disposições Finais

- . 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.
- . As sessões de defesa de TCC serão públicas.
- . Os sorteios para composição da Banca Examinadora serão realizados pelo Núcleo de TCC na presença do orientador. Os professores que participarão do sorteio são os definidos no quadro de orientadores da FACDO.
- . Somente após a defesa, a Banca Examinadora poderá tornar público o conteúdo do TCC.
- . Os procedimentos de apresentação e defesa de TCC serão registrados em ata.
- . Os casos omissos serão dirimidos pelo Núcleo de TCC, em conjunto com as Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica.
- . Eventuais recursos interpostos contra a avaliação feita pela Banca Examinadora serão encaminhados ao Colegiado do respectivo curso, pela Coordenação do Curso.
- . O **Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos** da FACDO, anexo I desta Resolução, é parte integrante deste instrumento, e juntamente com o mesmo entra em vigor a partir da sua publicação.

Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e torna sem efeito a Resolução nº 12 de 15 de abril de 2015, bem como as disposições em contrário.

Araguaína, 10 de outubro de 2018.



Pe. Eduardo Seccatto Caliman
Diretor