

Coordenação do Curso de Direito

Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC II

RESOLUÇÃO N°002/2020

A Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Serra do Carmo (FASEC), no âmbito específico de suas atribuições, resolve:

Art. 1º. O cronograma das atividades de TCC II para o 2º semestre letivo de 2020 seguirá essencialmente as seguintes datas e disposições:

DATA	<p style="text-align: center;">ATIVIDADES PARA TCC II</p> <p>ARTIGOS – o mínimo para avaliação perante Banca Examinadora será de 15 páginas, e o máximo de 20 páginas de elementos textuais. Observação: artigos só serão aceitos para avaliação perante Banca Examinadora se antes se comprovar seu envio (e-mail ou outro meio de resposta utilizado pelo periódico) a periódico sem que tenha havido manifestação de aceite em tempo hábil ou que esta não tenha ocorrido.</p>
12 e 14/08	<p>Apresentação da disciplina. Apresentação dos professores orientadores. Orientação sobre as principais mudanças referentes à disciplina.</p>
24/08	<p>Início formal das atividades de orientação.</p>
09/09	<p>Prazo máximo para solicitar alteração de professor orientador para o TCC II em 2020.2.</p>
16/09	<p>Prazo final para que o professor orientador e/ou estudante orientando entregue(m) à Coordenação de TCC a 1ª Ficha de Acompanhamento de Orientações (Apêndice B) semanais referente ao mês vigente, na qual devem constar os registros de tais orientações, discriminadas pelo professor orientador, bem como as assinaturas do professor orientador e do acadêmico orientando (valor 0,0 a 0,25 ponto).</p>
14/10	<p>Prazo final para que o professor orientador e/ou estudante orientando entregue(m) à Coordenação de TCC a 2ª Ficha de Acompanhamento de Orientações (Apêndice B) semanais referente ao mês vigente, na qual devem constar os registros de tais orientações, discriminadas pelo professor orientador, bem como as assinaturas do professor orientador e do acadêmico orientando (valor 0,0 a 0,25 ponto).</p>
09/11	<p>Prazo final para que o professor orientador e/ou estudante orientando entregue(m) à Coordenação de TCC a 3ª Ficha de Acompanhamento de Orientações (Apêndice B) semanais referente ao mês vigente, na qual devem constar os registros de tais orientações, discriminadas pelo professor orientador, bem como as assinaturas do professor orientador e do acadêmico orientando (valor 0,0 a 0,25 ponto).</p>
23/11	<p>Envio do TCC completo e formatado conforme as normas técnicas aplicáveis para o e-mail do Prof. Orientador, <u>o qual será submetido a programa de detecção de plágio</u> (<i>Plagius</i>) e, caso o Prof. Orientador, assim determine, expressamente, em Ficha de Acompanhamento de Orientações, deverá ser-lhe entregue cópia na</p>

	versão impressa, pessoalmente.
23/11	Prazo final para que o professor orientador e/ou estudante orientando entregue(m) à Coordenação de TCC a 4ª Ficha de Acompanhamento de Orientações (Apêndice B) semanais referente ao mês vigente, na qual devem constar os registros de tais orientações, discriminadas pelo professor orientador, bem como as assinaturas do professor orientador e do acadêmico orientando (valor 0,0 a 0,25 ponto), juntamente com as notas atribuídas ao acadêmico para a coordenação de TCC (que irão de 0,0 até 1,0 ponto total) .
30/11	Orientador: Prazo para encaminhamento, via e-mail à coordenação de TCC (tccii@fasec.edu.br), do Parecer opinativo do Professor Orientador, quanto à possibilidade de apresentação, perante banca examinadora para os casos aplicáveis.
03/12	<p>Acadêmico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prazo para envio, via e-mail tccii@fasec.edu.br, do TCC completo e formatado conforme as normas técnicas aplicáveis e segundo indicações de ajustes do Orientador, em arquivo com formato em pdf. → No assunto do e-mail informar: "TCC de Nome do Autor". • Com a devida anuência do professor Orientador, para os TCC que pretendam ou tenham tido sucesso na publicação por periódico científico que integre o sistema <i>Qualis</i> da CAPES cuja última classificação esteja entre A1 e B4, é prazo para comprovação do aceite e/ou da publicação, o que implicará aprovação do TCC sem necessidade de avaliação por Banca Examinadora, apurando-se a nota final conforme tabela constante do Apêndice B, que integra esta Resolução. • O professor Orientador deverá autorizar que seu nome seja vinculado ao artigo jurídico, na qualidade de co-autor, porém, caso não deseje ter seu nome vinculado como co-autor do artigo científico produzido pelo acadêmico publicado em revista, deverá formalizar sua decisão por escrito, o que obrigará, automaticamente, o acadêmico a apresentar seu TCC perante a banca examinadora. Da decisão do professor em proibir a publicação de artigo que leve seu nome não cabe recurso. • O não cumprimento deste prazo e destas disposições pode implicar reprovação e/ou a necessidade de apresentação do TCC perante Banca Examinadora, conforme seja o caso.
Observação	É obrigação legal, ética e moral dos estudantes a idoneidade dos TCC quanto à sua autoria/autenticidade e quanto às questões afetas ao respeito aos direitos autorais. Desta forma, por medida de cautela, os TCC enviados via e-mail serão submetidos à análise de programa antiplágio minimamente por amostragem. Em sendo constatada a existência de plágio, o fato será comunicado ao estudante e ao seu Orientador, implicando desqualificação do TCC e atribuição de nota zero ao estudante , bem como a consequente REPROVAÇÃO .
04/12	Divulgação do Cronograma de realização das Bancas Examinadoras dos TCC.
07 a 12/12	Realização das bancas examinadoras dos artigos, com início às 9h e término às 12h no período matutino, e com início às 14h e término às 22h no período vespertino e noturno, de segunda a sexta-feira.
15/02/2021	Prazo máximo para envio ao professor orientador, via e-mail, da versão definitiva em formato PDF, contendo Folha de Aprovação já com as assinaturas dos membros da Banca, conforme obriga a ABNT, bem como para o Prof. Orientador informar à

coordenação de TCC a conformidade dos ajustes.
--

Art. 2º. Os TCCs deverão ser realizados individualmente em forma de Artigo Científico.

Parágrafo único. Os TCCs sempre e em qualquer caso atenderão às disposições éticas e legais, tais como o respeito aos direitos autorais.

Art. 3º. O não cumprimento dos prazos e disposições previstos nesta Resolução acarretará as consequências nela descritas e/ou previstas no Plano de Ensino da disciplina específica (TCC II) para o estudante.

Art. 4º. Os TCCs avaliados por Bancas Examinadoras serão submetidos em sua totalidade ou por amostragem a programa antiplágio (*Plagius*), e os relatórios de análise correspondentes serão remetidos aos estudantes, bem como aos seus respectivos Prof. Orientadores (como mais um subsídio para sua análise de viabilidade e pertinente Parecer), dando-se às respectivas Bancas acesso a esta mesma documentação.

§1º. Fica autorizado ao professor Orientador convidar um membro externo para compor a Banca de TCC, desde que seja na qualidade de Egresso da FASEC.

Art. 5º. O Professor Orientador dará Parecer quanto à viabilidade de apresentação do TCC perante Banca Examinadora, nos termos previstos nesta Resolução.

§1º. Em caso de Parecer negativo e quando não houver desqualificação do TCC com a consequente reprovação direta (nota zero).

Art. 6º. Os casos de detecção de plágio extenso ou reiterado em diversos pontos do TCC implicarão desqualificação sumária e reprovação na disciplina com nota 0 (zero), o mesmo aplicando-se em caso de descumprimento do prazo para envio de versão definitiva com atendimento às exigências da Banca Examinadora.

§1º Não obstante o plágio seja considerado ato punível com nota 0,0 (zero), é admitida uma margem de 0,1 a 12% de plágio, no trabalho, detectável pelo Software *Plagius*, levando-se em conta as expressões comuns, rotineiramente utilizadas em artigos e detectadas pelos programas rastreadores, sem as citações diretas ou indiretas presentes no corpo do texto.

Art. 7º. A avaliação dos TCCs por Banca Examinadora se fará segundo as Fichas de Avaliação de TCC, integrante do Apêndice desta resolução.

Art. 8º. O não cumprimento do prazo de entrega da versão definitiva do TCC, após sua apresentação perante Banca Examinadora e com as correções e ajustes determinados, acarretará o não lançamento da nota na disciplina de TCC II, com todas as suas consequências.

§ 1º. O Professor Orientador enviará para a coordenação de TCC a versão definitiva do TCC de seus orientandos após sua análise, para que os encaminhamentos necessários sejam tomados em referência à sua inclusão em acervo e publicação, bem como lançamento de nota pertinente na disciplina TCC II.

§ 2º. A constatação pelo Professor Orientador de que o acadêmico não cumpriu com eventuais correções e observações sugeridas pela Banca acarretará o não envio para a coordenação pelo Professor Orientador da versão definitiva do TCC II, posto que esta não terá se configurado. O lançamento da nota na disciplina de TCC II não se fará até que seja comprovado o cumprimento pelo autor do TCC das exigências pertinentes, até o prazo máximo estabelecido para lançamento



de notas pelo Calendário Acadêmico.

§3º. O **descumprimento** deste prazo **suspende a aprovação** até que sejam satisfeitas as exigências, ficando o lançamento de notas postergado até que as referidas exigências sejam satisfeitas dentro deste semestre letivo.

§ 4º. O Professor Orientador informará a desconformidade referida no parágrafo anterior ao seu orientando, para seu conhecimento e providências imediatas.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos de ofício pela Coordenação de TCC do Curso de Direito ou mediante requerimento por escrito do(s) interessado(s), devidamente fundamentado e assinado por este(s), sempre com oitiva da Coordenação de Curso.

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Palmas, 22 de agosto de 2020.

Romualdo Flávio Dropa
Coordenação do Curso de Direito
Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso II