

**RESOLUÇÃO Nº 003, 15 MARÇO DE 2022**


A PRESIDENTE DA FACULDADE DE ROLIM DE MOURA (FAROL), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 15 de março de 2022, no *Campus* da FAROL, resolve:

**Art. 1º.** Aprovar a Resolução nº 003/2022, referente às normativas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nos Cursos de Graduação da Faculdade de Rolim de Moura (FAROL), conforme documento anexo.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

  
\_\_\_\_\_  
**MARILISA PERES**

Presidente da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ RICARDO TELES FEITOSA**  
Diretor Acadêmico

---

**Atribuições obrigatórias para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)  
da Faculdade de Rolim de Moura (FAROL)**

Aprovado pelo Conselho Superior da FAROL, conforme Resolução nº 003, de 15 de março de 2022.

**CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser iniciado por um Projeto Científico e após à aprovação na disciplina inicial à sua continuidade deverá seguir a produção de um Artigo Científico;

**Art. 2º.** A escrita deve ser de responsabilidade do acadêmico, onde o professor orientador deverá direcionar o seu orientado para desenvolver um bom trabalho.

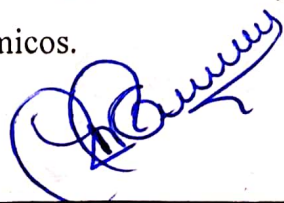
**CAPÍTULO II: COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR DA DISCIPLINA**

**Art. 3º.** O professor da disciplina deve conhecer: normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Brasileiras (NBR) e normas institucionais da FAROL.

**Art. 4º.** O professor da disciplina deve sempre orientar os alunos para sanar dúvidas dentro do prazo estabelecido como professor da disciplina.

**Art. 5º.** O professor poderá utilizar o diálogo por *WhatsApp* para facilitar a comunicação de anúncios e afins. Todavia, o recebimento de documentos e orientação deve ser por meio de contato via e-mail INSTITUCIONAL e a entrega OFICIAL dentro dos prazos pelo sistema AVA e/ou impressa por autorização da Direção Acadêmica e Coordenadores de Curso de Graduação.

**Art. 6º.** O professor da disciplina deverá administrar a correção dos projetos e artigos dentro de horário pré-estabelecido com os acadêmicos.



**Art. 7º.** O professor da disciplina sempre deverá dar um *feedback* sobre o trabalho e traços que necessitam de ajustes.

**Art. 8º.** É de extrema importância que o professor da disciplina tenha conhecimento e anotações legíveis sobre nomes, temas e quem é o professor orientador de cada discente. É importante repassar para a Coordenação de Curso dentro de prazo pré-estabelecido.

**Art. 9º.** O professor da disciplina deverá assinar a ficha de orientação como professor da disciplina.

I - A ficha de orientação deve conter o nome de PROFESSOR DA DISCIPLINA e no mínimo 03 correções (orientações).

**Art. 10º.** É de competência do professor da disciplina estabelecer e disponibilizar os modelos de Projeto Científico e Artigo Científico (dentro dos padrões do Manual da FAROL), Normas ABNT com base nas NBR utilizadas, Carta de Aceite, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), Termo de Compromisso de Utilização de Dados (TCUD), Carta de Anuência, Carta Sediadora e Fichas de Orientações.

**Art. 11º.** Deverá seguir a ementa e cronograma apresentado pela Coordenação de Curso mediante o calendário acadêmico.

### CAPÍTULO III: COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

**Art. 12º.** O professor orientador tem a obrigação firmada pela Carta de Aceite de prestar atendimento ao orientado e deverá ser professor do quadro de professores da FAROL. Além de seguir:

- I – Cumprir com os prazos previstos para a avaliação de banca.
- II – Verificar se o discente está preparado para ir a banca de avaliação.
- III – Verificar e repassar os informes da Coordenação.



IV – Verificar e solicitar que o discente realize o cumprimento das pendências acadêmicas bem como: disciplinas pendentes, horas completamenteres e documentos acadêmicos faltantes.

**Art. 13º.** Deverá ter no mínimo 05 orientações que devem ser feitas de forma agendada e combinada entre docente e discente.

**Art. 14º.** Se o acadêmico não comparecer ou enviar no prazo pré-determinado, isso deverá ser registrado e se ocorrer duas vezes o orientador poderá informar ao professor da disciplina que o mesmo não esteja pronto para ir a banca.

**Art. 15º.** Todo professor vinculado no Curso que o discente está a cursar, terá potencial para se tornar orientador.

**Art. 16º.** O professor orientador terá por obrigação ter o mesmo quantitativo de orientandos que outros professores orientadores:

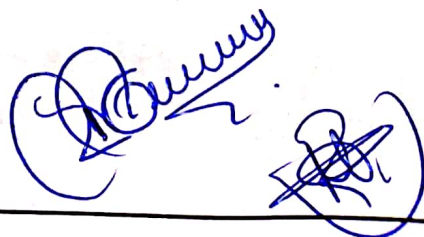
I – O professor poderá negar orientador um tema que não é de sua área.

II – Após a carta de aceite assinada, somente com autorização da Direção Acadêmica e Coordenação de Curso poderá efetuar a substituição.

III – Aceitar somente o quantitativo estabelecido pela Coordenação e Professor da Disciplina.

**Art. 17º.** Na montagem de banca, todos os professores lotados naquele semestre terão o mesmo quantitativo de avaliação a cumprir.

**Art. 18º.** O não cumprimento destas atividades por parte do professor, o discente deverá comunicar ao Coordenador de Curso para sanar a lacuna, caso não seja resolvido, comunicar a Direção Acadêmica.



---

**CAPÍTULO IV: COMPETÊNCIAS DO TUTOR (AUXILIAR DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL)**

**Art. 19º.** O tutor só será contratado quando a disciplina for em formato de Educação a Distância (Ead).

**Art. 20º.** Quando o tutor estiver presente na disciplina de Trabalho de Conclusão de Cursos, o mesmo deverá dispor de todos os materiais que a FAROL exige para finalização.

**Art. 21º.** O tutor irá auxiliar no processo metodológico e se os objetivos descritos na disciplina foram apresentados de forma correta.

**Art. 22º.** O Tutor deverá seguir o quantitativo de horas previsto na Resolução de N° 001/2022 sobre as atribuições de professores e tutores.

**Art. 23º.** O tutor da disciplina poderá ser orientador do projeto e artigo desde que haja titulação mínima de especialista.

**Art. 24º.** Precisa dispor de um horário para atendimento ao aluno de forma remota e/ou presencial.

**Art. 25º.** O AUXILIAR DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL (tutor) é quem irá tirar as dúvidas e auxiliar no processo do aluno (orientar o acadêmico o que pode e o que não pode mediante as normas ABNT e padrão da Instituição FAROL).

**Art. 26º.** Entrar em contato com o(s) aluno(s) informando a previsão de início e término da disciplina pendente/especial/férias e organizar o cronograma para cada postagem de atividade a ser entregue pelo aluno.

**Art. 27º.** Todas as competências previstas na Resolução de N° 001/2022 desta Instituição de Ensino Superior (IES) deverão ser cumpridas.

**Art. 28º.** O tutor não é o professor da disciplina. Deste modo, só caberá ORIENTAR e AUXILIAR na produção do trabalho.

I – A ficha de orientação deve conter o nome de TUTOR e no mínimo 03 correções como tutor da disciplina.

### **CAPÍTULO V: COMPETÊNCIAS DO ACADÊMICO**

**Art. 29º.** Cumprir com os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso, Professor da Disciplina, Auxiliar de Orientação Educacional (Tutor) e Professor Orientador.

**Art. 30º.** Não haver pendências administrativas, educacionais ou relacionadas ao cumprimento de horas complementares do Curso vigente. Além de estar ciente:

I – O discente só poderá realizar a apresentação e/ou entrega do TCC, se as pendências forem sanadas.


II – O discente que tiver mais de 3 disciplinas pendentes, não poderá se matricular na disciplina de TCC.

III – Regularizar e realizar acordos das pendências com a IES.

IV – Pendências não resolvidas, levará o acadêmico a remarcar a data de apresentação do TCC.

**Art. 31º.** Desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso realizando o uso correto de citações, não havendo a presença de plágio.

**Art. 32º.** Verificar uma varredura em aplicativo de plágio antes da entrega, onde não será permitido mais que 3% de similaridade de textos. A IES sugere o aplicativo *CopySpider Freeware* – versão gratuita. O trabalho deverá ter o total de 0% de plágio. Violação dos direitos autorais é Crime e está previsto no Art. 184 do Código Penal. Seguir as normas ABNT prevista na NBR 10520 e NBR 6023.



---

**Art. 33º.** O aluno mesmo sendo formado (graduado), deverá ter um professor orientador. É de suma importância a escolha do orientador por parte do discente e disponibilização por parte do orientador optante.

**Art. 34º.** Desenvolver um Projeto Científico dentro dos padrões da instituição e posterior à aprovação, desenvolver o Artigo Científico.

**Art. 35º.** Entregar um CDROM ou mídia equivalente (não será aceito *pendrive*) ao realizar a defesa do Artigo Científico para a coordenação de curso vigente com todos os documentos obrigatórios (artigo final e ata de defesa no tamanho A4 – devidamente assinada).

I - A apresentação oral, deverá ter slides padronizados de acordo com o manual.

II – A ata deverá ser escaneada em PDF contendo todas às informações necessárias e assinatura.

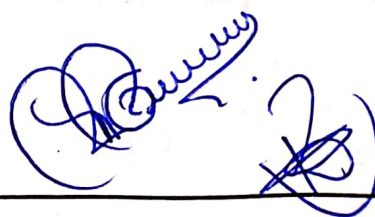
III – O artigo final deverá estar em formato PDF e WORD.

**Art. 36º.** Na Disciplina Pendente/Especial/Férias, caso o aluno faça o TCC nesta modalidade, o aluno fica ciente do curto período de tempo para finalizar a disciplina que terá o prazo informado pela Coordenação de Curso e Tutor.

**Art. 37º.** Se o aluno tiver que efetuar duas ou três disciplinas de TCC, o mesmo fica ciente na necessidade de cumprir todas dentro de prazos pré-determinados.

**Art. 38º.** O discente matriculado na disciplina de TCC, ou DP de TCC, fica ciente que ao final da disciplina de TCC projeto e TCC produção de Artigo, a avaliação será por meio de entrega do artigo final e apresentação oral.

**Art. 39º.** Entregar todos os documentos obrigatórios da disciplina de TCC dentro dos prazos previstos.



---

**CAPÍTULO VI: COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

---

**Art. 40º.** Elaborar EDITAIS para as disciplinas de TCC informando prazos e método de avaliação.

**Art. 41º.** Conter as informações de: nome do aluno, tema do trabalho e orientador do aluno.

**Art. 42º.** Elaborar edital de disciplina de férias de como irá ocorrer as DP relacionadas a disciplina de TCC. Devendo ainda cumprir:

- I – Informar prazo de cumprimento da disciplina.
- II – Forma e modalidade que ocorrerá.
- III – Informar a importância de cumprir com as pendências educacionais, bem como, horas complementares.

**Art. 43º.** Desenvolver as ATA's de avaliação com base no modelo padrão da IES.

**Art. 44º.** Entregar a ATA ao aluno desenvolvido no Art. 43 desta resolução.

**Art. 45º.** Receber os CD-ROM e estabelecer prazos para entrega do CD por parte dos alunos.

**Art. 46º.** Desenvolver Edital de Disciplina de Férias nos meses de maio e outubro para inscrição dos discentes, onde o edital deve ter um prazo de no mínimo 15 e no máximo 20 dias corridos de encerramento. A data para início das aulas de DP devem estar previstas no EDITAL para ocorrer nos meses de janeiro e fevereiro (1º semestre) e de julho a agosto (2º semestre) com no mínimo 30 dias após a data de encerramento do edital de abertura para inscrição de DP, visando a preparação do docente e tutor.

I – Deve-se verificar com os Recursos Humanos (RH) em relação ao período de férias e disponibilidade de determinados professores e tutores.





II – A disciplina poderá iniciar com antecedência mediante autorização da Direção Acadêmica e RH.

III – Deve-se seguir os prazos previstos para cumprimento das disciplinas na Resolução de Nº 001/2022 da FAROL do Capítulo III do Art. 11.

IV – Deve-se informar a carga horária prevista de cumprimento de auxílio do tutor de forma semanal e verificar em que período o tutor estará disponível ao atendimento discente.

## **CAPÍTULO VII: OBRIGATORIEDADES E CUMPRIMENTOS DOCUMENTAIS**

**Art. 47º.** O professor da disciplina e/ou tutor, devem postar todos os modelos documentais exigidos para o cumprimento da disciplina que devem ser seguidos em ANEXO.

**Art. 48º.** O discente deve sempre cumprir com toda a documentação exigida para continuidade do TCC.

**Art. 49º.** Os documentos exigidos para o acadêmico poder ir à banca são: Projeto Científico, Ficha de Aceite, Fichas de Orientação. Caso o discente faça uma pesquisa que necessite passar por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), em situações como Pesquisa a campo, Pesquisa Documental e afins, este deve desenvolver ainda um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) ou um Termo de Compromisso de Utilização de Dados (TCUD), Carta de Anuência, Carta Sediadora e após a aprovação do CEP, inserir o parecer emitido.

I – Cabe ainda ressaltar que é necessário que na finalização de Trabalho de Conclusão de Curso (Apresentação/produção de Artigo), deve-se ter o parecer de um professor de Língua Inglesa para tradução de *Abstract* e título do trabalho e ainda um Professor de Língua Portuguesa para Correção do projeto.

II – Os trabalhos seguirão padrão da Revista FAROL.

III – Os professores que não fazem parte do quadro profissional de professores da IES, devem apresentar certificado de conclusão e/ou diploma.

---

**Art. 50º.** Não devem ter pendências relacionadas a horas complementares e/ou disciplinas sem acordo institucional.

### CAPÍTULO VIII: PRAZOS

**Art. 51º.** Os prazos devem ser informados por meio de EDITAL, enviados para grupo dos discentes, líderes de sala, secretaria acadêmica e Direção Acadêmica pelo e-mail.

**Art. 52º.** Todos os funcionários envolvidos na disciplina (professor, tutor, orientador) devem cumprir os prazos. Após o combinado, tem até 24h para dar retorno ao aluno e em casos omissos, deve comunicar o acadêmico e informar o discente que levará mais 24h para dar o retorno.

**Art. 53º.** Dúvidas devem ser tiradas em conjunto com a Coordenação de Curso e Direção acadêmica.

### CAPÍTULO IX: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA DISCIPLINAS ESPECIAIS

**Art. 54º.** O aluno fica ciente que será acompanhado por um tutor designado pela Coordenação de Curso em aprovação pela Direção Acadêmica.

**Art. 55º.** O aluno fica ciente que os prazos devem ser cumpridos em tempo ágil mediante Resolução de Nº 001/2022 desta IES.

**Art. 56º.** O aluno fica ciente que o tutor não será o professor, somente postará as atividades e marcará horário para tirar dúvidas referente ao trabalho e correções relacionadas a metodologia e assuntos tratados por tópicos.

**Art. 57º.** O aluno fica ciente que ao se matricular em todas as disciplinas de TCC, os prazos devem ser cumpridos em tempo pré-determinado pela Coordenação de Curso.

## CAPÍTULO X: AVALIAÇÕES QUANTO ÀS DISCIPLINAS

**Art. 58º.** A avaliação do TCC Projeto em caso de DP, será por meio de ATA de defesa assinada pelo tutor da disciplina (membro) e professor orientador (presidente da banca).

**Art. 59º.** A avaliação de TCC projeto em caso de disciplina normal, será por meio de ATA de defesa que deverá ser examinada por um membro externo designado pela Coordenação de Curso e o professor orientador (presidente da banca).

**Art. 60º.** A avaliação de TCC pesquisa será somente por meio do professor da disciplina.

**Art. 61º.** A avaliação do TCC apresentação (produção de artigo final) na disciplina que ocorrem em período de DP será por meio do tutor da disciplina, um membro externo designado pela coordenação de curso e o presidente da banca (orientador).

**Art. 62º.** A avaliação do TCC apresentação (produção de artigo final) na disciplina que ocorrem em período letivo normal, serão por meio de 03 componentes na banca. 01, sempre será o presidente da banca (orientador) e os outros 02 membros serão designados pela coordenação de curso.

**Art. 63º.** A Coordenação de Curso deverá verificar quantos acadêmicos estão aptos a irem a banca e deste modo, realizar a divisão por números iguais para avaliação..

## CAPÍTULO XI: COMPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 64º.** Será permitido somente orientadores que façam parte no quadro de docente da FAROL, dentro do quadro vigente.

**Art. 65º.** O orientador deverá ter o título mínimo de especialista.

**Art. 66°.** Co-orientadores (professores de outras áreas e/ou de outra instituição) só serão permitidos por meio de autorização escrita da Coordenação de Curso e Professor da disciplina informando o nome do professor a ser co-orientador, contato telefonico, e-mail, formação, titulação, função que realiza e os motivos que permitem o mesmo a orientar, além de dados do discente como nome completo, título do projeto/artigo e curso matriculado.

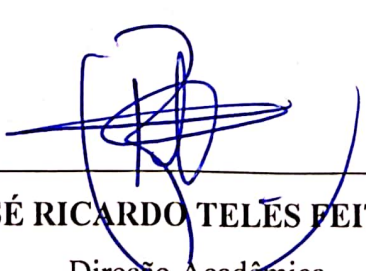
**Art. 67°.** As fichas de assinatura individual, somente o professor da disciplina e orientador devem assinar.

**Art. 68°.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica e Coordenação de Curso por meio de Edital assinado por ambos.

Rolim de Moura, Rondônia, 15 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**MARILISA PERES**

Presidente da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ RICARDO TELÊS FEITOSA**

Direção Acadêmica