



Sociedade de Ensino Superior do Sul do Piauí – SESSPI
Faculdade do Cerrado Piauiense - FCP
Diretoria Acadêmica - DA
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPEX
Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – NPPE

REGULAMENTO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

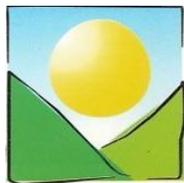
FCP



Normas ABNT
Aplicadas a Trabalhos
Acadêmicos

CORRENTE-PI 2018

Rua Desembargador Amaral, 1835 – Centro
CEP 64.980-000 – Corrente – Piauí – Brasil – Telefones: (89) 3573-1301 / (89) 9976-2505
CNPJ/MF n.º 03.222.611/0001-72 Home page: www.fcpi.com.br



Sociedade de Ensino Superior do Sul do Piauí – SESSPI
Faculdade do Cerrado Piauiense - FCP
Diretoria Acadêmica - DA
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPEX
Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – NPPE

Equipe Gestora da FCP

Maria de Lourdes Sobral Cardoso Nogueira
Direção Geral

Poliana Oliveira Nunes
Direção Acadêmica

Cristiano Roberto Brasileiro da Silva Passos
Coordenação do Curso de Bacharelado em Direito

Abgail Guerra Lemos Neto
Coordenação do Núcleo de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão

Maria José Fernandes do Carmo
Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica

Rita Mônica de Andrade Fonseca
Coordenação do Núcleo Psicopedagógico



RESOLUÇÃO NPPE/FCP Nº 004/2018 – TCC Corrente (PI), 13 de novembro de 2018.

**REGULAMENTA OS TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO - TCC DA
FACULDADE DO CERRADO PIAUIENSE-
FCP.**

A DIRETORA GERAL DA FACULDADE DO CERRADO PIAUIENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no Regimento Interno desta IES, nas Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação, bem como nos projetos de cursos da mesma,

RESOLVE:

Art. 1º - Definir regulamentação para o **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**, de cunho obrigatório em face da opção e determinação através desta Resolução e cujo projeto contemple essa atividade e o mesmo esteja previsto nas diretrizes curriculares do referido curso, bem como revogar a RESOLUÇÃO - DG - FCP 003/2011, de 04/07/2011.

Parágrafo Único – O TCC poderá ser apresentado na forma de Artigo Científico para atender a **ABNT (NBR) 6022/2018** ou outra modalidade de trabalho científico, respeitando o caráter do curso que está sendo concluído e as normas da ABNT para formatação do tipo de trabalho escolhido.



Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, constituída por disciplinas curriculares dos currículos dos cursos de Graduação e Pós-graduação da FCP e tem como objetivos:

I - Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa.

II - Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação.

III - Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas.

IV - Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, os quais possam ser patenteados e/ou comercializados.

V - Intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade.

VI - Estimular a construção do conhecimento coletivo.

VII - Estimular a interdisciplinaridade.

VIII - Estimular a inovação tecnológica.

IX - Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

X - Estimular a formação continuada.

Art. 3º. A elaboração do TCC, prevista no currículo pleno do curso desta IES, será resultado de um relacionamento aluno-professor/orientador e terá como pretensão dotar o graduando ou pós-graduando de recursos para elaboração, no campo de estudos da graduação e/ou pós-graduação.

Art. 4º. O tema do TCC, dentro do campo curricular do curso, será de livre escolha do aluno, deste que siga uma das linhas de pesquisa referente ao tipo de curso, prevista na Resolução-FCP- Nº 002/2018 e art. 13 desta norma, sob a orientação do orientador



metodológico e de conteúdo, fazendo com que os trabalhos contemplem os mais diversos campos do saber.

Art. 5º. Para cada TCC deverá ser previamente elaborado pelo aluno, junto ao seu orientador, um projeto básico, de acordo com o seguinte roteiro:

- I - Título/tema do trabalho
- II - Linha de pesquisa a que se vincula
- III - Justificativa
- IV – Problematização e Problema
- V - Hipótese (para estudos quantitativos)
- VI - Objetivos
- VII - Referencial Teórico
- VIII - Metodologia
- IX - Cronograma das atividades
- X - Orçamento (nos estudos que envolvam bolsas de fomento ou incentivo a pesquisa da FCP)
- XI - Referências
- XII - Anexos

Art. 6º. No TCC, o aluno deverá demonstrar conhecimento e domínio do assunto nele versado, não lhe exigindo posicionamentos ou análises que o configurem como dissertação ou tese.

Art. 7º. Compete ao Coordenador de Curso:

I - Indicar o professor responsável pelo TCC, doravante denominado Professor Orientador Metodológico, que se encarregará pelas ações do processo ensino-aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso.



II - Providenciar, em consonância com o Professor Orientador Metodológico, a homologação dos Professores Orientadores de Conteúdo do TCC.

III - Homologar as decisões referentes ao TCC.

IV - Estabelecer, em consonância com o Professor Orientador Metodológico, normas e instruções complementares no âmbito do seu curso.

Art. 8º. Compete ao Professor Orientador Metodológico pelo TCC:

I - Apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC.

II - Organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TCC que se constituem na apresentação do projeto de pesquisa, apresentação parcial, quando houver e defesa final.

III - Efetuar a divulgação e o lançamento das avaliações referentes ao TCC.

IV - Promover reuniões de orientação e acompanhamento com os alunos que estão desenvolvendo o TCC, conforme os horários estabelecidos no calendário acadêmico de aulas da FCP.

V - Definir, as datas das atividades de acompanhamento e de avaliação do TCC.

VI - Promover, juntamente com a Coordenação de Curso, a integração com a Pós-Graduação, empresas e organizações, de forma a levantar possíveis temas de trabalhos e fontes de financiamento (caso seja necessário).

VII – Indicar o Orientador de Conteúdo que deverá auxiliar no acompanhamento dos alunos no TCC, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento na qual será desenvolvido o projeto e a área de atuação do Professor Orientador de Conteúdo.

VIII - Admitir a co-orientação do Orientador de Conteúdo e caso o trabalho de conclusão de curso seja publicado, o texto deverá incluir o nome do Orientador, Orientando e Co-orientador nas autorias.

IX - Constituir as bancas de avaliação dos TCC, comunicando-os oficialmente, com esclarecimentos sobre as normas e formas de avaliação do TCC.



Art. 9º. Compete ao Professor Orientador de Conteúdo:

I - Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final do artigo científico.

II - Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos e emitir relatório de acompanhamento e avaliações ao Professor Orientador Metodológico.

III - Participar das reuniões com o Coordenador do Curso e/ou Professor Orientador Metodológico.

IV - Participar da banca de avaliação final.

V - Orientar o aluno na aplicação de conteúdo, obedecendo as normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme metodologia da pesquisa científica.

VI - Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.

VII - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas nas empresas ou em organizações (caso seja necessário).

VIII - Indicar, se necessário, ao Professor Orientador Metodológico a nomeação de outro co-orientador.

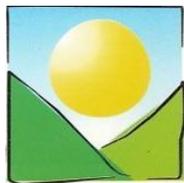
IX - Ao Docente Orientador de Conteúdo será atribuída carga horária de 4 h/a para orientação de até 06 (seis) Discentes, e excepcionalmente até 10 (dez), vinculados à sua linha de pesquisa.

Art. 10º. São obrigações do(s) Aluno(s):

I - Ter cursado disciplina curricular ou comprovar a participação em oficinas sobre metodologia da pesquisa.

II - Elaborar e apresentar o projeto de pesquisa e artigo científico do TCC em conformidade com este Regulamento.

III - Apresentar toda a documentação solicitada pelo Professor Orientador Metodológico e pelo Professor Orientador de Conteúdo.



V - Participar das reuniões periódicas de orientação com o Professor Orientador Metodológico e pelo Professor Orientador de Conteúdo do TCC.

VI - Seguir as recomendações do Professor Orientador Metodológico e pelo Professor Orientador de Conteúdo concernentes ao TCC.

VII - Participar de todos os seminários referentes ao TCC, caso seja solicitado.

VIII - Entregar ao Professor Orientador Metodológico pelo TCC o artigo científico corrigido (de acordo com as recomendações da banca examinadora) nas versões impressa e eletrônica, incluindo arquivos de resultados experimentais, tais como: planilhas, gráficos, softwares e outros.

IX - Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

X - Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

Art. 11 - O TCC será apresentado pelo graduando ou pós-graduando logo após o discente ter executado o Projeto de Pesquisa, já devidamente estruturado, em conformidade com as Normas brasileiras de elaboração de trabalhos acadêmicos científicos (NBRs) e o Manual de Normatização dos Trabalhos Acadêmicos da FCP, por meio de artigo científico, perante Banca Examinadora constituída de três professores titulares do curso, com titulação mínima de especialista (pós-graduação “lato sensu”) sendo o orientador metodológico e dois indicados pela coordenação do curso e um examinador externo, que tenha domínio do conteúdo do trabalho e que seja convidado pelo aluno, com aval do orientador metodológico.

§ 1º – O aluno deverá indicar 01 (um) examinador externo com domínio de conteúdo, com titulação mínima de especialista (pós-graduação “lato sensu”) e que não tenha ligação familiar, de até 2º grau, com o mesmo, e deverá apresentar o “curriculum vitae/lattes” do mesmo para que o coordenador do curso possa analisar e aprovar a nomeação deste como examinador externo, mediante comprovação de afinidade com a linha de pesquisa.



§ 2º - Cabe ao aluno realizar a defesa do TCC, devendo o mesmo apresentar respostas, individualmente, às colocações feitas, em caso de questionamentos postos pela Banca ou por examinador, ou poderá contar com a participação, para efeito de esclarecimentos de tópicos e colocações, do seu professor/orientador de TCC, que deverá estar presente ao ato da apresentação.

§ 3º - É de inteira responsabilidade do aluno a reserva dos recursos didáticos que serão utilizados quando de sua apresentação.

§ 4º Caso o Professor Orientador Metodológico esteja impedido de participar da presidência de alguma Banca Examinadora, este deverá ser substituído pelo representante da Coordenação do Curso, ou por outro docente da IES indicado pela própria Coordenação de Curso.

Art. 12 - O TCC a ser apresentado pelo aluno à Banca Examinadora não poderá configurar-se com menos de 15 (quinze) páginas, tamanho A4, digitadas em espaço 1,5 (um e meio), nem com mais de 24 (vinte e quatro) páginas, na mesma configuração.

§ 1º - O aluno deverá assinar Termo de Responsabilidade de Plágio e a Declaração de Correção Ortográfica.

§ 2º - Os elementos estruturais do Artigo Científico são:

I - Título

II - Resumo (Português e Inglês)

III - Introdução

IV - Referencial teórico (revisão da literatura)

V - Metodologia

VI - Resultados e discussões (nos estudos de cunho quantitativo)

VII - Considerações finais

VIII - Referências

IX - Anexos



§ 3º - No resumo do Artigo Científico deverá ter os seguintes elementos textuais: o tema, o objetivo geral, o problema em forma de questionamento que serão respondidas no corpo da pesquisa, o método, o resultado e as principais considerações finais, segundo a ABNT (NBR) 6028/2003.

§ 4º - A justificativa, a problematização (sem ser em forma de questionamento) e objetivos específicos devem ser construídos no formato de parágrafo e inseridos na introdução, previstas ABNT (NBR) 14724/2005.

§ 5º - A metodologia da pesquisa deve ser em secção própria ABNT (NBR) 6022/2003 c/c 15287/2011 c/c 6023/2018.

Art. 13 - Compõe as linhas de pesquisas e suas atribuições referentes a cada curso de graduação ou pós-graduação (vinculado à área do curso da graduação):

Parágrafo único - Ao curso de Bacharelado em Direito:

a) Estado de direito e meio ambiente - Essa linha de pesquisa estuda as relações entre meio ambiente e desenvolvimento e dos instrumentos jurídicos adequados para promover a melhoria da qualidade de vida com a mínima degradação ambiental. Os estudos realizados pelo Centro nesta área pretendem contribuir para o estabelecimento e implementação de arcabouços legais e institucionais que previnam e reduzam as ações legais danosas ao meio ambiente. O que por sua vez, esta linha de pesquisa deverá ser orientada por orientadores vinculados as disciplinas de Direito Ambiental, Direito Agrário, Direito Real (Coisas), Direito Penal, Sociologia Jurídica, Direito Constitucional e Direito Contratual.

b) Estado de direito e acesso à propriedade - Trata-se de uma linha de pesquisa que visa à efetivação de um estado de direito depende em parte de segurança e previsibilidade nas relações



jurídicas. A presente linha de pesquisa pretende diagnosticar, por meio de diversos estudos, as causas jurídicas (institucionais, legais e culturais) que auxiliam na eclosão de conflitos fundiários e na dificuldade do acesso formal à terra. A análise desse diagnóstico tem por objetivo fundamentar propostas de alterações institucionais e legislativas, bem como auxiliar na elaboração de políticas públicas. Dessa forma, esta linha de pesquisa deverá ser orientada por orientadores vinculados as disciplinas como Direito Autoral, Direito de Família, Direito Real (Coisas), Direito Penal, Filosofia Jurídica, Direito Constitucional e Direito Contratual.

c) Estado de direito e sociedade civil - Esta linha de pesquisa abraça projetos que tenham por objetivo contribuir para o aperfeiçoamento do marco regulatório brasileiro das organizações da sociedade civil que atuam na promoção e defesa dos direitos humanos, identificando pontos críticos e oportunidades de melhoria especialmente no que se refere à configuração jurídica das organizações, financiamento, regimes tributário e trabalhista, e internacionalização. Assim, devendo esta linha de pesquisa, ser orientada por orientadores vinculados as disciplinas de Direito Constitucional, Direito do Consumidor, Direito da Seguridade Social, Direitos Humanos, Direito Tributário, Direito Econômico e Financeiro, Direito Administrativo, Direito do Trabalho, ECA, Estatuto do Idoso, Direito de Família.

d) Estado de direito e prestação jurisdicional - Pesquisas que envolvam a análise de instrumentos de acesso à justiça e da adequação do sistema jurídico processual com vistas à efetiva prestação jurisdicional. Assim, devendo esta linha de pesquisa, ser



orientada por orientadores vinculados as disciplinas de Direito Processual Civil, Direito Processual do Trabalho, Direito Processual Penal e Direito Processual Administrativo.

e) Estado de direito, violência e segurança pública - Pesquisas e estudos sobre política e instituições de investigação criminal em ambiente democrático, visando avaliar a eficiência das apurações desde a ocorrência dos delitos até a eventual solução no Poder Judiciário. Diante disso, esta linha de pesquisa deverá ser orientada pela(o) orientador(a) vinculado a disciplina de Direito Penal.

Art. 14 - A data de apresentação do TCC será definida por meio de sorteio realizado pelo Professor Orientador Metodológico juntamente com os alunos orientandos, que após, será encaminhada a Coordenação do Curso para homologação e divulgação por meio de portaria.

§ 1º - O TCC será entregue ao Professor Orientador Metodológico, em número de 04 (quatro) cópias, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias, improrrogável, que antecede a apresentação da avaliação do TCC, para que o mesmo possa encaminhar os membros das Bancas Examinadoras as quais estão vinculados ao orientando, as suas respectivas vias.

§ 2º - O prazo de encaminhamento do TCC, para o Professor Orientador Metodológico da FCP deverá respeitar o início e término das atividades acadêmicas do semestre previstas calendário acadêmico, bem como cronograma individual e o ritmo de trabalho do Professor Orientador de Conteúdo e do aluno.

§ 3º - O aluno que não cumprir os prazos estabelecidos no *caput* deste artigo ficará de prova final, devendo este apresentar seu trabalho em data estabelecida para as provas finais e não apresentando o mesmo nesse período, em prazo último, ficará reprovado na referida disciplina.



Art. 15 - O TCC será encaminhado pelo Professor Orientador Metodológico a cada membro da Banca Examinadora com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da hora marcada para a reunião julgadora da Banca e apresentação do mesmo pelo aluno.

Art. 16 - O tempo definido para a apresentação, para a Banca Examinadora, do trabalho de conclusão de curso, em sessão aberta é de 40 (quarenta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos para apresentação pelo aluno e iniciando-se, ao final da apresentação, a possibilidade de colocações, debates e esclarecimentos, com a duração máxima de 20 (vinte) minutos, aí incluídos tanto os questionamentos como as respostas do examinando, e, se necessário, ainda os esclarecimentos do professor orientador, com a entrega e leitura da Ata de Defesa.

§ 1º - A Banca Examinadora poderá permitir, ao aluno, a leitura do trabalho para esclarecimentos, mantendo-se apenas, no caso e de qualquer forma, o prazo máximo para colocações e esclarecimentos, previsto no *caput*.

§ 2º - O atraso do aluno à hora marcada da apresentação será descontado dos 20 (vinte) minutos previstos para a sua apresentação, ficando o mesmo desde então ciente da sua responsabilidade em menor espaço de tempo e tendo a Banca examinadora o seu tempo total para os questionamentos e comentários.

§ 3º - A ausência do aluno à apresentação em data e hora marcadas implicará reprovação do mesmo na referida disciplina, salvo nos casos previstos no art. 14, § 3º, deste regulamento.

§ 4º - Somente os alunos da pós-graduação desta IES estão isentos da apresentação da Defesa do TCC, conforme preceitua a Resolução-CES-CNE nº 001/2018, devendo apenas cumprir os requisitos previstos nos demais artigos desta norma.

Art. 17 - O TCC deve ser concluído, inclusive no respeitante à apresentação perante Banca Examinadora, até o final do curso de graduação e pós-graduação, dependendo de sua aprovação, como obrigação curricular, à colação do grau respectiva.



Art. 18 - O julgamento do TCC, produzido pelo aluno, obedecerá à sistemática de verificação da aprendizagem prevista no Regimento Interno da Faculdade, sendo permitido ao mesmo, em caso de não obtenção da média mínima necessária à aprovação, a reapresentação do trabalho, reformulado, ou de trabalho novo, podendo, inclusive, se assim entender, escolher novo tema, caso haja tempo para a conclusão deste, respeitando todo trâmite de elaboração do mesmo definido nesta resolução.

Art. 19 - Na avaliação do trabalho de conclusão de curso, a Banca Examinadora levará em consideração:

I - O conteúdo e relevância do trabalho realizado, considerando-se sua atualidade e importância do tema, além do seu possível proveito ou contribuição, na linha de pesquisa a que se aplique.

II - A consistência metodológica, compreendendo estrutura, logicidade e linguagem em que foi desenvolvida.

III - A apresentação do trabalho, com a demonstração de domínio da matéria versada e a clareza do que for exposto.

Parágrafo único: O aluno deverá observar que, preferencialmente, depois da confecção da versão final do TCC devidamente encadernado (capa dura), se responsabilizar pela entrega junto a Coordenação do Curso, após a obtenção de todas as assinaturas dos Termos de Aprovação do TCC de todos os membros que participaram de sua Banca Examinadora.

Art. 20 - O professor orientador metodológico proporcionará orientação permanente ao aluno e o diligenciará, junto à Faculdade, quando necessário, para obtenção do acesso a instituições outras, para a coleta de dados e informações pertinentes ao TCC.



Art. 21 - Durante a realização do trabalho, o aluno receberá do professor orientador metodológico subsídios e apoio, em sessões próprias programadas, no interesse do desenvolvimento com qualidade do trabalho em elaboração.

Art. 22 - A Coordenação do Curso da Faculdade poderá permitir que a orientação de conteúdo venha a ser feita por professor ou profissional de fora dos quadros institucionais, mediante proposta do aluno ou do Professor Orientador Metodológico, aceita pelo aluno, e desde que o “curriculum vitae/lattes” do indicado revele condições efetivas para a orientação; e desde que junto à indicação acompanhe uma declaração expressa de aceitação e compromisso, do mesmo, com o trabalho que assume, deixando claro que isso não implicará ônus para a IES.

Art. 23 - A Banca Examinadora, no término da apresentação, fará avaliação em formulário individual e próprio, valorando a mesma de zero a dez.

§ 1º - Cada um dos examinadores apresentará nota individual do trabalho avaliado, valorada no intervalo de zero a dez, em formulário próprio, apresentando ao Professor Orientador Metodológico, ora presidente da Banca Examinadora.

§ 2º - O orientador fará a média/nota, a partir das notas apresentadas pelos examinadores. A média final deverá atender a média de aprovação estabelecida pela faculdade, caso contrário aplicar-se-á o disposto no art. 14, § 3º, desta resolução.

§ 3º - Após finalização da média, o Presidente da Banca Examinadora preencherá um formulário Ata de Defesa, constando do resultado do trabalho apresentado que será assinado por todos e lido em voz alta aos presentes para posterior entrega de uma via ao aluno e a partir do mesmo, será feito o registro no sistema acadêmico, para efeito de 1º, 2º e 3º notas, bem como média final, exceto quando o aluno precisar refazer o TCC.

§ 4º - A reelaboração do TCC se caracterizará como Prova Final, obedecendo à sistemática desta modalidade de avaliação estabelecida no regimento interno da IES.



Art. 24 - É proibido o uso de músicas, de imagens de professores/alunos e outras que não sejam ilustradoras do conteúdo do trabalho, durante toda a apresentação, bem como a comemoração da apresentação, com festas e usos de fogos de artifícios, dentro do espaço acadêmico.

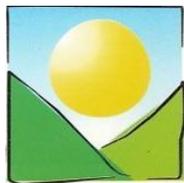
Art. 25 - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

PUBLIQUE -SE E CUMPRA-SE

Maria de Lourdes Sobral Cardoso Nogueira
Presidente do CONSU e Diretora Geral da FCP

Poliana Oliveira Nunes
Diretora Acadêmica da FCP
Portaria DG/FCP nº 002/2017

Abgail Guerra Lemos Neto
Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação,
Pesquisa e Extensão (NPPE)
Portaria DG/FCP nº 005/2017



Sociedade de Ensino Superior do Sul do Piauí – SESSPI
Faculdade do Cerrado Piauiense - FCP
Diretoria Acadêmica - DA
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPEX
Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – NPPE

APÊNDICE



FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC (ARTIGO)

Nome do acadêmico: XXX

Título do trabalho: XXX

Avaliador(a): XXX

Data: XX/XX/XXXX

Horário: XXhXXmin

AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

Itens	Máximo	Nota
1. Apresentação do tema (título, objetivos, justificativas)	0,5	
2. Revisão de literatura	1,2	
3. Ortografia, pontuação, acentuação e concordância	1,0	
4. Apresentação e discussão dos resultados	1,3	
5. Conclusão	0,5	
6. Normas técnicas (FCP e ABNT)	0,5	
Nota Final do Trabalho Escrito	5,0	

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Examinador: _____

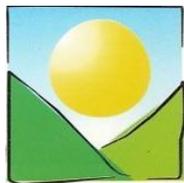
AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL

Itens	Máximo	Nota
1. Apresentação dos objetivos, da metodologia, dos resultados e conclusão	1,0	
2. Domínio do conteúdo	1,5	
3. Adequação do material audiovisual	0,5	
4. Adequação ao tempo disponível (20 min)	0,5	
5. Desempenho na arguição	1,5	
Nota Final da Apresentação Oral	5,0	

Nota Final da Apresentação (Trabalho Escrito + Apres. Oral)

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Examinador: _____



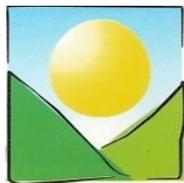
ATA DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC (ARTIGO)

Às **20:30** horas do dia **06 de maio de 2019**, reuniu-se no **Sala 07**, na Faculdade do Cerrado Piauiense-FCP, a Comissão Julgadora do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado "**XX**" do (a) aluno (a) **XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, composta pelos professores: **Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX** (Presidente da Banca), **Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Examinador(a) de Conteúdo), **Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Examinador(a) de Interno) e **Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Examinador(a) Externo(a) Convidado(a)), para a sessão de defesa pública do citado trabalho, requisito para a obtenção do Grau do curso de **BACHARELADO EM DIREITO**. Abrindo a sessão o (a) orientador(a) e Presidente da Comissão, **Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, após dar a conhecer aos presentes o teor das Normas Regulamentares do Trabalho de Conclusão de Curso, passou a palavra a(o) bacharelado(a) para apresentação de seu trabalho. Seguiu-se a arguição pelos membros da Comissão Julgadora e respectiva defesa da(o) bacharelada(o). Nesta ocasião foram solicitadas algumas correções no texto escrito, as quais foram acatadas de imediato. Logo após, a Comissão se reuniu, sem a presença do aluno e do público, para julgamento e expedição do resultado final. O(A) aluno(a) foi considerado(a) _____ (**APROVADO ou NÃO APROVADO**), por unanimidade, pelos membros da Comissão Julgadora, tendo sido atribuído notas parciais: _____; _____; _____; e _____, tendo obtido média final igual a _____ (_____) ao seu TCC. O resultado foi então comunicado publicamente a(o) aluno(a) pelo(a) Presidente(a) da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente(a) da Comissão Julgadora deu por encerrado o julgamento que tem por conteúdo o teor desta Ata que, após lida e achada conforme, será assinada por todos os membros da Comissão e pelo(a) aluno(a) apresentador(a) para fins de produção de seus efeitos legais.

Corrente, Estado do Piauí, 26 de outubro de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Banca Examinadora

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Examinadora Interna



Sociedade de Ensino Superior do Sul do Piauí – SESSPI
Faculdade do Cerrado Piauiense - FCP
Diretoria Acadêmica - DA
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPEX
Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – NPPE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

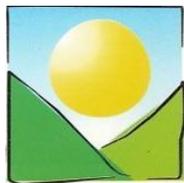
Examinador Interno

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Examinadora Externa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Acadêmico / Examinando



DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO GRAMATICAL

DECLARO para os devidos fins que se fizerem necessários que realizei a correção gramatical do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: _____

_____,
realizado(a) pelo(a) acadêmico(a): _____
_____, da Faculdade do Cerrado Piauiense - FCP.

Por ser verdade, firmo a presente.

Corrente(PI), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Professor(a) Revisor(a)

Graduado(a) em: _____

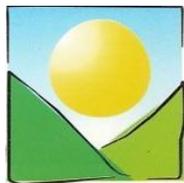
Especialista em: _____



PARECER AVALIATIVO TCC/ RELATÓRIO DE ESTÁGIO

PARECER AVALIATIVO TCC/ RELATÓRIO DE ESTÁGIO	
ORIENTANDO:	
PROF. ORIENTADOR:	
CURSO:	
TEMA DO TRABALHO	
II. PARECER AVALIATIVO	
<p>a) Processo de orientação: Descrever como foi o processo de orientação em sua totalidade, participação do acadêmico, comparecimento nas orientações, cumprimento das pendências/providências por parte do acadêmico.</p>	
<p>b) Relevância teórico-prática do TCC / Artigo em questão: Apresentar sua análise quanto a relevância do tema abordado no trabalho, bem como sua apreciação quanto a forma que o mesmo contribuirá para a formação acadêmica e exercício profissional.</p>	
<p>c) Avaliação do Orientador: Posicionamento quando a avaliação que orientador faz do TCC/Monografia em linhas gerais, apresentando seu parecer avaliativo no que tange a cientificidade do trabalho, bem como as possíveis alterações que se façam necessárias. Apresentar as dificuldades do orientando, e ressaltar seus pontos fortes.</p>	
<p>d) Considerações finais: Caso o orientador sinta o desejo de apresentar alguma consideração específica sobre o trabalho, ou sobre o acadêmico, ou até mesmo ao processo vivenciado, colocando-se como sujeito no processo ensino-aprendizagem.</p>	
<p>OBS.: O parecer avaliativo não deve ultrapassar duas laudas, anexadas a este quadro. O objetivo do mesmo é apresentar de forma breve a avaliação do processo vivenciado.</p>	

Assinatura do Professor Orientador



CARTA DE INÍCIO DE ORIENTAÇÃO

A carta de início da orientação é a formalização do início do processo. A mesma deve ser preenchida pelo acadêmico e entregue à coordenação específica tais como estágio, TCC ou direto ao coordenador de curso.

CARTA DE INÍCIO DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, acadêmico do curso de Bacharelado em Direito, regularmente matriculado na Faculdade do Cerrado Piauiense (FCP), venho por meio deste documento solicitar ao professor _____, que seja meu orientador no Trabalho de Conclusão de Curso, na linha de pesquisa _____, seguindo as normatizações e indicações institucionais para esse processo.

1. Aceite do orientador

Assinatura do Professor Orientador: _____

Data: _____

2. Encaminhamento para a Coordenação do Curso (caso o professor não aceite ser orientador)

Assinatura do Professor convidado a ser orientador: _____

Data: _____

3. Sugestão pela coordenação do Curso do possível Orientador

Nome do Professor Orientador: _____

Assinatura de Aceite da orientação: _____

Data: _____

4. Participação no curso de Orientação Metodológica

Data de realização do curso: _____

Assinatura do Professor OMC (Orientação Metodológica e Científica): _____



CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES E DO TRABALHO

O Cronograma é uma forma de o orientador e orientando terem desenhado o processo de orientação. O mesmo deve ser preenchido pelo acadêmico e levado para aprovação e ajustes que se fizerem necessários ao seu orientador.

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO TCC/ PI/ RELATÓRIO DE ESTÁGIO								
ORIENTANDO:								
PROF. ORIENTADOR:								
CURSO:								
TEMA DO TRABALHO:								
AÇÃO	MESES							
Orientações presenciais (previsão de quando as mesmas irão ocorrer)								
Entrega do conteúdo das partes do trabalho para as correções (dimensionar as partes a serem entregues e a forma de entrega, se impressa ou eletrônica). Para cada orientando o detalhamento das ações será único pois estará em consonância com o tema escolhido e com a metodologia de pesquisa adotada.								
Previsão de orientações metodológicas na OMC. O Orientador deve encaminhar o acadêmico para os serviços da OMC para definição dessas datas.								
Previsão da entrega final								

Corrente, Estado do Piauí, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Aluno

Assinatura do Professor Orientador de
Conteúdo

Assinatura do Professor OMC



Portaria-CD-FCP n.º 0XX/20XX

Corrente (PI), XX de XXXXX de 20XX.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DA FACULDADE DO CERRADO PIAUIENSE-FCP, através de seu(ua) Coordenador(a), no uso de suas atribuições regimentais, considerando o disposto no Regimento Geral desta IES, e Resolução NPPE/FCP N° 004/2018 – TCC,

RESOLVE:

- 1. TORNAR PÚBLICO o resultado do sorteio realizado para definição das datas e horários de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) do Curso de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx desta IES**, referente à disciplina xxxxxxxxxxxxxxxx (xxh/a), no Semestre Letivo 20XX/X, conforme a tabela abaixo:

N.º	MATRÍCULA	ALUNO (A)	TEMA / DATA / HORÁRIO
01	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) às XXhXXmin
02	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) às XXhXXmin
03	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) às XXhXXmin
04	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) às XXhXXmin
05	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) às XXhXXmin

- 2. INFORMAR** que a apresentação dos TCC's reger-se-ão pelas disposições regimentais da FCP, e em especial a Resolução NPPE/FCP N° 004/2018 –



TCC, e que caberá a cada acadêmico(a) fazer a reserva dos recursos didáticos que pretender utilizar no dia e horário da apresentação junto a Secretaria das Coordenações desta IES;

3. **INFORMAR** que os trabalhos impressos deverão ser entregues à Coordenação do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX em **03 (três) vias, sendo cada via entregue grampeada dentro de uma Pasta “L” em plástico transparente, num prazo mínimo de 10 (dez) ou máximo de 15 (quinze) dias de antecedência da data da apresentação**, bem como deverão ser informados o nome do(a) examinador(a) externo(a) com seu respectivo currículo com titulação comprovada;
4. **INFORMAR** que o não-comparecimento do(a) acadêmico(a) à apresentação na data e hora marcadas implicará em submissão à prova final.

CIENTIFIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Corrente, Estado do Piauí, XX de XXXXXX de 20XX.

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – FCP
Portaria nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX