

REGULAMENTO DE TCC: CURSO DE DIREITO

Regulamenta a elaboração e a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no curso de graduação de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu (FACIG) e dá outras providências.

O Colegiado do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu, no uso de suas atribuições e com base no artigo 10 da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, RESOLVE:

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta resolução estabelece as diretrizes específicas para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, parte integrante do currículo do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu, indispensável à conclusão do curso de Graduação em Direito, consoante disposto no art. 10 da Resolução nº 09 de 29 de setembro de 2004 do CNE/CES.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade acadêmica, de caráter individual, desenvolvido por meio de monografia jurídica, realizada em duas etapas: projeto e monografia, sendo a primeira sob a orientação do professor da disciplina de “Projeto de Pesquisa em Direito” e a segunda etapa sob a orientação de professor vinculado ao quadro do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu, com o intuito de adquirir fundamentação consistente em relação aos conhecimentos prático-teóricos, assimilados no decorrer do curso.

II DOS OBJETIVOS

Art. 3º. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Desenvolver no acadêmico, habilidade de análise e tratamento das informações, de forma sistemática, para apresentá-las, tanto por escrito quanto oralmente, capacitando-o a compreender a importância das Ciências Jurídicas no contexto sócio-político-econômico e ético;

- II. Promover reflexão crítica sobre as informações e experiências recebidas e vivenciadas durante a graduação, desenvolvendo pesquisa a respeito de temas da realidade que o cerca dentro de critérios científicos;
- III. Pesquisar, diagnosticar e propor soluções aos problemas, através da sustentação teórica.

III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Ao Coordenador de Curso compete:

- I. Coordenar todas as atividades e as etapas referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso, observando o regulamento específico;
- II. Promover reuniões periódicas com acadêmicos e professores orientadores, objetivando a orientação, o acompanhamento e a avaliação das atividades inerentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- III. Receber o Projeto de Pesquisa em data estabelecida em quadro de avisos, via protocolo na secretaria, para homologação e encaminhamento ao Professor Orientador, a ser definido a partir das indicações do aluno;
- IV. Organizar, com no mínimo quinze (15) dias de antecedência da data de defesa dos trabalhos concluídos, as Bancas Examinadoras, discriminando hora, dia e sua composição;
- V. Providenciar informações aos membros da Banca Examinadora em relação aos procedimentos referentes a avaliação dos alunos, no mínimo, com quinze (15) dias de antecedência do início das defesas;
- VI. Encaminhar, à Secretaria Acadêmica, as notas atribuídas pelo Professor Orientador e pela Banca Examinadora.

Parágrafo Único. Compete, ainda, ao Coordenador de Curso, designar Orientador para o desenvolvimento do trabalho após a entrega da ficha de indicação pelo aluno.

Art. 5º. Ao Professor orientador compete:

- I. Atender os alunos em atividades de Trabalho de Conclusão de Curso;
- II. Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;

- III. Acompanhar o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, durante todo o semestre, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, relevância social e científica, metodologia e fontes de pesquisa de acordo com o tema escolhido;
- IV. Orientar os acadêmicos nas questões relacionadas quanto a conteúdo, forma, sequência, anotações bibliográficas e aplicação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Tomar ciência das orientações gerais dadas aos alunos em Trabalho de Curso pela Coordenação de Curso;
- VI. Registrar o acompanhamento do Trabalho de Conclusão do Curso, conforme o estabelecido nas normas e no cronograma de atividades;
- VII. Registrar a frequência dos alunos em atividades de Trabalho de Conclusão de Curso, no relatório de frequência;
- VIII. Requerer à Coordenação de Curso a inclusão das monografias de seus orientandos na pauta semestral de defesas;
- IX. Participar das defesas para as quais estiver designado;
- X. Assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 6º. Considera-se aluno em fase de realização do Trabalho de Curso, aquele regularmente matriculado nas disciplinas do 9º (nono) Período e 10º (décimo) Período, pertencentes ao currículo do Curso de Graduação em Direito; ressaltando que, no 9º período o aluno constrói, na disciplina de “Projeto de Pesquisa em Direito”, juntamente com o professor da disciplina, o seu projeto de pesquisa e que, no 10º período, o aluno, sob a orientação do professor orientador, desenvolve a sua monografia.

Art. 7º. O aluno em fase de realização de Trabalho de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres:

- I. Tomar a iniciativa de contato prévio com o possível Professor Orientador, para ponderar sobre o tema escolhido em seu projeto de pesquisa e desenvolver as etapas do Trabalho de Conclusão de Curso;

- II.** Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso ou pelo seu professor orientador;
- III.** Manter contatos com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- IV.** Cumprir rigorosamente, conforme cronograma, os prazos de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V.** Empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessário ao desempenho das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI.** Elaborar a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, em conformidade com o presente Regulamento, as instruções de seu orientador e da Coordenação de Curso, bem como as normas institucionais;
- VII.** Entregar, através de protocolo na secretaria, o resultado final do Trabalho de Conclusão de Curso ao final do semestre, 3 (três) cópias de sua Monografia, encadernadas em espiral;
- VIII.** Comparecer em dia, hora e local designados para apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como providenciar, com antecedência, os recursos audiovisuais necessários para a defesa;
- IX.** Providenciar as possíveis alterações sugeridas pela Banca Examinadora, sob supervisão do professor orientador, devidamente registradas na Ata de Defesa;
- X.** Em caso de aprovação, providenciar a encadernação em capa dura e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (versão Final, juntamente com a versão digital) mediante protocolo, na secretaria, em até 30 dias após a defesa; ou, havendo ressalvas ou necessidade de reformulação, entregar conforme prazos definidos pela Banca;
- XI.** Requerer, por escrito, via protocolo, para a apreciação da Coordenação de Curso, o seguinte:
 - a) Prorrogação de prazos do Trabalho de Conclusão de Curso;
 - b) Cancelamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
 - c) Demais assuntos pertinentes do Trabalho de Conclusão de Curso.
- XII.** cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 8º. A responsabilidade pela elaboração da monografia e contato com o professor orientador é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de cumprir as atribuições decorrentes de sua orientação, conforme as normas deste regulamento.

IV – DA DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 9º. Estão habilitados para orientação de monografias os professores doutores, mestres e especialistas vinculados ao Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu.

Parágrafo Único. A Coordenação de Curso estabelecerá listagem dos professores orientadores de monografia, segundo suas respectivas áreas de interesse, a fim de estabelecer os vínculos entre orientador e aluno.

Art. 10º. Cabe ao aluno escolher o professor orientador, devendo, para esse efeito, preencher uma ficha com a sua indicação assinada pelo orientador, levando em consideração os prazos estabelecidos pela secretária e/ou coordenação, através de protocolo dessa ficha na Secretaria; juntamente com uma cópia impressa do projeto de pesquisa.

§ 1º. O professor orientador estará vinculado à orientação dos discentes ao assinar o termo de compromisso para orientação da monografia.

Art. 11º. Na indicação de professores orientadores, a Coordenação de Curso deverá considerar, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse e a formação dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 12º. Cada professor pode orientar, no máximo, 7 (sete) alunos e, no mínimo, 2 (dois) alunos por semestre.

§ 1º. Em casos excepcionais, visando garantir orientação a todos os discentes, a Coordenação do Curso poderá autorizar que professor orientador, temporariamente, exceda o citado limite.

§ 2º. É vedada, aos professores da instituição, a recusa em assumir orientação.

Art. 13º. A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído, da Coordenação do Curso.

V – DA FORMA E DO CONTEÚDO DA MONOGRAFIA

Art. 14º. A monografia deve ser precedida de projeto, aprovado na disciplina “Projeto de Pesquisa em Direito”.

Art. 15º. A monografia obedecerá, em sua estrutura formal, às normas da **ABNT** sobre documentação, no que forem aplicáveis, e deverá trazer diretrizes fixadas no Manual para elaboração de trabalho científico, que estará à disposição do aluno no site da instituição.

VI – DO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 16. Para conclusão do Trabalho de Curso, o aluno deverá elaborar projeto, escrever e defender monografia, conforme calendário estabelecido semestralmente pela Coordenação de Curso, tendo por base o calendário acadêmico da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu.

Art. 17. O discente utilizará como subsídio à sua pesquisa monográfica os conteúdos da disciplina atinente ao “Projeto de Pesquisa em Direito”, que será ministrada pelo Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu.

Art. 18. Em caso de impossibilidade prática da orientação, tanto pelo aluno quanto pelo orientador, deverá ser encaminhado requerimento à Coordenação de Curso, com exposição de motivos, solicitando a mudança de orientador, esse requerimento será apreciado pela Coordenação em até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 19. As tarefas cumpridas pelo discente na etapa do projeto serão submetidas ao professor da disciplina e, na etapa da monografia, ao professor orientador, cada um desses professores deverão revisar essas etapas e devolvê-las ao aluno.

Art. 20. Essas etapas de entrega deverão ser analisadas tendo como base os seguintes critérios:

- I. Prazo de entrega;
- II. Comprometimento no desenvolvimento das etapas;
- III. Proximidade do tema delimitado com as linhas teóricas na área das Ciências Jurídicas;
- IV. Coerência e atendimento às especificações metodológicas;
- V. Nível de aprofundamento em relação ao referencial teórico;
- VI. Capacidade de interpretação e de síntese das informações;
- VII. Habilidade de comunicar-se por escrito e verbalmente.

VII - DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 21 -. O Projeto de Pesquisa, fase preliminar para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, visa subsidiar e delinear as etapas devendo ser elaborado com a seguinte formatação:

- I. Introdução, Tema, Problema, Hipótese, Objetivos e Justificativa;
- II. Fundamentação Teórica;
- III. Metodologia;
- IV. Cronograma;
- V. Sumário Hipotético; e
- VI. Referências Bibliográficas.

VIII - DO DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

Art. 22 -. O desenvolvimento da Monografia deverá ser feito pelo aluno sob a orientação de um professor, sendo operacionalizado da seguinte forma:

- I. Prazo de entrega;
- II. Comprometimento no desenvolvimento das etapas;

- III. Utilizar e adequar o conteúdo do Projeto de Pesquisa desenvolvendo a pesquisa proposta;
- IV. Promover pesquisa bibliográfica visando ampliar e dar sustentação teórica ao tema de pesquisa escolhido;
- V. Desenvolver o trabalho com base nos objetivos, na fundamentação teórica, seguindo a metodologia indicada;
- VI. Efetuar revisão final do Trabalho de Conclusão de Curso observando os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais;
- VII. Encaminhar a versão final para depósito na secretaria, juntamente com os respectivos formulários.

Art. 23. Cabe ao professor orientador distribuir, dentre os quesitos acima apontados, 50 (cinquenta) pontos na confecção do trabalho durante o semestre

IX – DO DEPÓSITO DA MONOGRAFIA

Art. 24. A monografia, após a aprovação do Orientador, será depositada pelo aluno em, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do previsto para as defesas no calendário estabelecido pela Coordenação de Curso.

§ 1º. É defeso ao aluno o depósito da monografia, tratada no *caput* deste artigo, antes da aprovação do projeto de monografia.

§ 2º. O depósito será em 3 (três) vias da monografia, sendo uma para cada membro da banca examinadora.

X – DA BANCA EXAMINADORA DA MONOGRAFIA

Art. 25. A monografia é defendida pelo discente perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) membros, indicados pela Coordenação de Curso.

§ 1º. Quando o co-orientador da banca examinadora for membro da banca, será a mesma composta por 4 (quatro) membros.

§ 2º Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores da instituição que não seja do curso do Direito, com interesse na área

de abrangência da pesquisa, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividade afins com o tema da monografia.

§ 3º. Quando da designação da banca examinadora, deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir os titulares em caso de impedimento.

Art. 26. Todos os professores do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação da Coordenação de Curso.

XI – DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 27. A defesa será em audiência pública, com ampla divulgação por meio do quadro de avisos, em que constará:

- a) o nome do candidato;
- b) o título da monografia;
- c) os nomes dos membros da banca examinadora;
- d) local, data e horário da defesa.

§ 1º. O candidato terá 15 (quinze) minutos para fazer a apresentação do trabalho.

§ 2º. Cada Examinador terá 10 (dez) minutos para fazer considerações e questionamentos.

§ 3º. O candidato terá 10 (dez) minutos para responder aos quesitos de cada examinador.

Art. 28. A banca Examinadora, com base na leitura prévia da Versão Final, elabora as observações pertinentes ao trabalho no formulário de “Considerações da Banca Examinadora” e, após concluída a defesa, procederá a avaliação, utilizando o formulário de “Avaliação Individual – Banca Examinadora”.

Art. 29. Após satisfeitos os Examinadores pela defesa, estes se reunirão sem a presença do candidato para a decisão da nota do candidato.

§ 1º. Após a decisão da banca e a lavratura da ata de defesa, esta será lida em voz alta pelo presidente da banca.

§ 2º. Será atribuído à defesa o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.

Art. 30. Após satisfeitas todas as considerações realizadas pela Banca Examinadora e/ou correções ou ressalvas, deverá o discente entregar no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua defesa, para compor o acervo bibliográfico da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais de Manhuaçu, uma versão definitiva de seu trabalho em encadernação de capa dura e uma versão digital, bem como a documentação padronizada pela IES, entregue pela banca.

XII - DO RESULTADO FINAL

Art. 31. O acadêmico é considerado aprovado se, apurada a média entre a nota atribuída pelo Professor Orientador e a nota da Banca Examinadora, atingir a nota mínima estabelecida no Regimento da Faculdade.

Art. 32. A nota da defesa resulta da média aritmética das notas atribuídas pela Banca Examinadora.

Art. 33. A divulgação da nota será pública e imediata.

Art. 34. Em caso de aprovação, o aluno deve proceder a entrega da Versão Final.

Art. 35. Em caso de reprovação, cabe ao acadêmico desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso no próximo semestre letivo, obedecendo ao Regimento da Instituição.

XIII – DA ENCADERNACÃO DA VERSÃO FINAL

Art. 36. A Final do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser entregue:

- I. Em 3 (três) vias encadernadas em espiral, para defesa;
- II. Em 1 (uma) via em capa dura, na cor preta, com as letras na cor dourada, depois da defesa e procedidas as correções, bem como uma cópia desta versão digital.

§ 1º. A entrega da versão digital está vinculada à necessidade do preenchimento e à assinatura da “Autorização de Divulgação”.

§ 2º A Versão Final deve ser entregue mediante protocolo ao Coordenador de Curso, acompanhada da ficha de “Considerações da Banca Examinadora”, da “Declaração de Ciência do Professor Orientador” e da “Autorização de Divulgação”.

XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Em caso de alguma irregularidade, a banca será cancelada.

Parágrafo único. Considerar-se-á irregularidade, a verificação de plágio pelo orientador e/ou qualquer dos componentes da banca, incoerência teórica, inconsistência da pesquisa, falta de clareza e coerência na identificação do problema de pesquisa.

Art. 38. Os casos de omissão do presente regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso, quando de sua competência. Caso contrário, serão submetidos à apreciação do Colegiado. Em qualquer caso, porém, cabe recurso para o Colegiado.

Art. 39. Este Regulamento só pode ser alterado pelo voto da maioria dos membros do Colegiado.

Art. 40. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado da Faculdade de Ciências Gerenciais de Manhuaçu, revogando-se as disposições em contrário.

Manhuaçu, 26 de julho de 2018.