

RESOLUÇÃO Nº 001/2016/CONSUPER/FAPIDE, de 05 de outubro de 2016.



**FACULDADE
PIO DÉCIMO**

**DISPÕE SOBRE O TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO- TCC DO CURSO DE BACHARELADO
EM DIREITO DA FACULDADE PIO DÉCIMO DE
CANINDÉ DO SÃO FRANCISCO.**

**O CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE PIO DÉCIMO DE CANINDÉ DE
SÃO FRANCISCO – FAPIDE, no uso de suas atribuições e considerando o disposto
Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Direito,**

RESOLVE:

Art. 1.º Fica aprovado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso-
TCC do Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade Pio Décimo de Canindé do
São Francisco, na forma em anexo.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogando-se o
disposto em contrário.

Canindé de São Francisco (SE), 05 de outubro de 2016.

Prof. José Sebastião dos Santos

DIRETOR GERAL E PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR





**ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E CULTURA PIO DÉCIMO
FACULDADE PIO DÉCIMO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
CURSO DE DIREITO**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2016/CONSUPER/FAPIDE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – BACHARELADO EM DIREITO**

Dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso- TCC do Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade Pio Décimo de Canindé do São Francisco.

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Graduação em Direito fundamenta-se na Resolução CNE/CES nº 4/2007, que instituiu as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Direito, e demais normativa complementar.

Art. 2º - O TCC busca propiciar aos acadêmicos do Curso de Graduação em Direito da FAPIDE uma experiência de produção científica, demonstrando o grau de amadurecimento crítico-reflexivo, o aprofundamento teórico, o interesse pela pesquisa científica, a consulta à bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de análise e diagnóstico sobre problemas e questões relativas ao Direito.

Art. 3º Para conclusão do Curso de Graduação em Direito, o acadêmico deverá realizar o TCC, que consiste em pesquisa individual apresentada em forma de

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'S' or similar character, located in the bottom right corner of the page.

Monografia, realizada sob orientação do docente e avaliada perante banca examinadora especificamente designada para tal fim.

Art. 4º Os temas do TCC deverão ser na área do direito. Podem ser abordados temas jurídicos em uma perspectiva interdisciplinar, desde que estes sejam devidamente aprovados pelos respectivos orientadores.

Parágrafo Único – Antes da defesa final perante uma Banca Examinadora, o acadêmico do Curso de Direito passará por uma Banca de Qualificação que avaliará seu projeto de TCC, possibilitando promover ajustes e adequações necessárias no seu projeto

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º A realização do TCC tem como objetivo desenvolver nos alunos a capacidade de tratar cientificamente temas juridicamente relevantes e, de preferência, atuais, por meio de metodologia e linguagem próprias e adequadas à pesquisa acadêmica.

Parágrafo Único – Há o incentivo para que sejam desenvolvidas pesquisas empíricas em Direito, aproveitando o vasto campo de investigação aplicada que os diversos fenômenos jurídicos oferecem.

Art. 6º. O TCC tem, ainda, como objetivos específicos, propiciar ao acadêmico:

- I. estímulo à investigação científica na área de direito.
- II. oportunidade de aprofundamento de conhecimentos específico do curso.
- III. domínio de conhecimentos sobre procedimentos de produção científica, abrangendo desde a formulação de projetos de pesquisa, procedimentos metodológicos de coleta, análise e interpretação de dados e redação científica.

Art. 7º Compete ao Colegiado do Curso tomar as decisões e adotar as medidas necessárias para o efetivo cumprimento dos objetivos e diretrizes curriculares emanadas da Coordenação do Curso, referentes à inserção da pesquisa no cotidiano do Curso e à operacionalização da produção do Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO III

DO COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 8º. O Coordenador do TCC é designado pela Coordenação do Curso, entre os professores do quadro docente, com titulação de mestre ou doutor e experiência comprovada em pesquisa.

Art. 9º. Ao Coordenador de TCC compete:

- I. Elaborar plano semestral das atividades concernentes ao TCC, contendo o cronograma com todas as etapas de elaboração do TCC desde o início da pesquisa, entrega, avaliação e orientação na execução dos projetos, procedimento a ser observado na defesa pública das Monografias, assim como o cronograma das atividades e prazos de entrega da versão final do TCC.
- II. Proporcionar, com apoio do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso (NTCC) por meio das oficinas, orientações básicas e sistemáticas aos alunos matriculados nas disciplinas TCC I e TCC II.
- III. Atender aos orientadores, quando necessário, e aos alunos matriculados nas disciplinas TCC I e TCC II.
- IV. Encaminhar aos professores-orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades a serem desenvolvidas.
- V. Reunir, quando necessário, professores-orientadores e/ou discentes matriculados na disciplina para orientá-los sobre o andamento das atividades de elaboração do TCC.
- VI. Manter, na Secretaria, um arquivo atualizado com os projetos de TCC, aprovados e em execução.
- VII. Divulgar a data-limite para entrega à banca examinadora das versões das Monografias concluídas e aprovadas pelos orientadores; a composição das bancas examinadoras e os horários e salas destinadas às sessões orais de defesa pública.
- VIII. Manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras.
- IX. Encaminhar cópias das versões finais das Monografias aprovadas à Biblioteca da Faculdade Pio Décimo de Canindé do São Francisco.
- X. Apresentar relatório semestral das atividades à Coordenação Geral.



X. Organizar, ao final do semestre, as bancas de qualificação dos projetos de TCC elaborados e as bancas examinadoras das Monografias.

CAPÍTULO IV

DOS PROFESSORES-ORIENTADORES E DOS ORIENTANDOS

Art. 10. O TCC será desenvolvido sob a orientação de professor orientador pertencente ao corpo docente da Faculdade Pio Décimo de Canindé do São Francisco.

Art. 11. Os professores orientadores serão designados pela Coordenação do Curso, entre os docentes com formação e experiência compatíveis com as responsabilidades de orientação da produção científica dos graduandos.

Art. 12. Os alunos poderão escolher seu orientador entre os docentes designados pela Coordenação, devendo:

- I - Respeitar a disponibilidade de vagas do professor orientador, e
- II - Realizar o convite, levando em consideração a aceitação, pelo professor orientador, mediante o preenchimento da declaração de aceite de professor orientador de TCC (Anexo A).

Art. 13. Os orientadores serão indicados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso atribuindo-se o máximo de 5 (alunos) alunos por orientador.

§ 1º. O aluno poderá contar com o apoio de um coorientador, desde que obtenha a anuência de seu orientador.

§ 2º. O nome do orientador e do coorientador deverão constar em todos os documentos e relatórios entregues pelo aluno, especialmente na versão final do trabalho.

Art. 14. As substituições de orientadores somente poderão ser feitas nos casos de desligamentos, licenças e outros afastamentos, ou por motivo justificado,



reconhecido pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, ouvida a Coordenação do Curso.

Art. 15. São deveres do professor-orientador:

I. Participar de reuniões convocadas pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

II. Atender, sistematicamente os alunos no horário e datas previstas e assinar a ficha de planejamento e acompanhamento com as devidas orientações que foram desenvolvidas (Anexo B). Recomenda-se a realização de, no mínimo, 10 encontros presenciais de orientação com duração média de 1h.

III. Apresentar, semestralmente, à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, as fichas de frequência e avaliação preenchidas e assinadas.

III. Preencher mensalmente as fichas de frequência, andamento do TCC e avaliação de acordo com o sistema adotado no NTCC.

IV. Avaliar os relatórios periódicos dos orientandos e devolvê-los devidamente corrigidos no prazo máximo de 15 dias.

V. Presidir as bancas avaliativas dos Trabalhos de Curso de seus orientandos e integrar as demais, quando convocado.

VI. Estabelecer, no início da orientação, cronograma de orientação com dia(s) e horário(s) estabelecido(s) em comum acordo com o orientando.

VII. Validar as correções/ajustes solicitados pela banca examinadora realizados pelo orientando.

VIII. Cumprir outros deveres acadêmicos, inerentes às atividades de orientação de TCC.

Art. 16. A elaboração da Monografia é de inteira responsabilidade do orientando, o que não exime o professor-orientador de desempenhar, conforme estabelecido nesta Resolução, as atribuições específicas inerentes ao seu trabalho.

Parágrafo único. O não cumprimento, pelo orientando, de suas responsabilidades e deveres, autoriza o professor-orientador a solicitar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso seu desligamento dos encargos da orientação do referido trabalho. Para isso, preencherá uma



declaração de desligamento (Anexo C) e o aluno estará automaticamente reprovado na disciplina TCC II.

Art. 17. Considera-se acadêmico em fase de realização de TCC aquele regularmente matriculado no Curso de Direito da FAPIDE, e que disponha de projeto de pesquisa de sua autoria, aprovado formalmente pelo professor-orientador.

Art. 18º. São deveres do aluno matriculado na disciplina TCC II:

I. Comparecer às orientações pré-agendadas pelo professor orientador e às reuniões convocadas pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

II. Manter contatos periódicos com o orientador e cumprir o cronograma de orientação estabelecido no início da orientação, a fim de submeter o trabalho realizado à avaliação docente e receber as orientações necessárias à continuidade da pesquisa, justificando sempre eventuais ausências aos encontros.

III. Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas ao orientador.

VI. Entregar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, após aprovação pelo professor-orientador, a versão completa para banca examinadora constando de três cópias encadernadas dessa versão a ser entregue para avaliação pela banca examinadora.

V. Cumprir as indicações do docente-orientador, as diretrizes do Manual de Elaboração de TCC da FAPIDE, as Normas da ABNT aplicáveis e as Normas desta Resolução, no que concerne ao processo de elaboração de seu Trabalho de Conclusão de Curso.

VI. Apresentar e defender sua Monografia perante Banca Examinadora, em dia, horário e local estabelecidos pela Coordenação do TCC.

VII. Realizar correções/ajustes solicitados pela banca examinadora e entregar para validação pelo professor orientador dentro do prazo estabelecido no plano do TCC.

VIII. Após validação pelo professor-orientador das correções/ajustes realizados, solicitar ficha catalográfica na biblioteca, encadernar em capa dura conforme padrão do Curso Superior em Direito e entregar versão final ao Coordenador do TCC.

CAPÍTULO V

DOS PRÉ-REQUISITOS PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 19. Para matricular-se na disciplina TCC II é necessário que o aluno tenha cursado e sido aprovado nas disciplinas Metodologia da Pesquisa Científica, Leitura e Produção Textual e TCC I.

Parágrafo único: O não atendimento ao disposto neste artigo implica o cancelamento automático da matrícula em TCC II.

Art. 20. A matrícula em TCC II permite ao aluno finalizar e defender sua monografia, conforme Plano de Trabalho de TCC estabelecido pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, tendo como base o calendário acadêmico da FAPIDE.

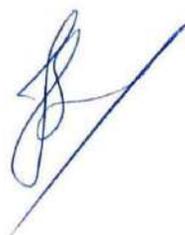
CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Art. 21. A estrutura formal do projeto de TCC, sob forma de monografia, deverá seguir os critérios estabelecidos nas normas institucionais, que deverá estar em anexo por ocasião da entrega definitiva do TCC ao professor orientador e demais membros da banca avaliadora do trabalho final.

Art. 22. Depois de aprovado o projeto, a mudança do tema somente será permitida com a anuência do orientador e no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do início do período letivo.

Parágrafo único. O projeto de TCC será desenvolvido utilizando-se qualquer padrão metodológico de pesquisa, mediante acordo entre o professor orientador e o orientando.



Art. 23. Eventuais alterações na proposta de pesquisa serão permitidas em qualquer tempo, desde que solicitada em tempo hábil para realização do TCC e autorizadas pelo orientador.

Art. 24. A avaliação do projeto será expressa em notas de zero a dez, segundo critérios e padrões estabelecidos pelos orientadores e Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, em conformidade com as Normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º. Em caso de reprovação, o aluno terá o prazo de 15 dias úteis para adaptar a Monografia às exigências do professor-orientador a partir do que foi apontado pela Banca examinadora. Caso seja novamente reprovado em nova banca a ser realizada, deverá cursar novamente a disciplina TCC II.

Art. 26. Aprovada a Monografia, um exemplar será arquivado na Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso e o outro assinado pelo Coordenador, encaminhado ao orientador.

CAPÍTULO VII

DA DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA

Art. 27. A designação da banca avaliadora e marcação da data da defesa pública é de responsabilidade do Coordenador de TCC, ouvido o orientador e com aprovação da Coordenação do Curso por meio de Carta-convite (Anexo D).

§ 1º. A banca de avaliação do TCC será composta pelo professor orientador e dois professores do quadro docente do Curso de Direito da FAPIDE ou, ainda, profissional de nível superior, com comprovada atuação e conhecimento na área do TCC.

§ 2º. Pelo menos um membro da banca (excluindo-se o orientador) deverá ser, obrigatoriamente, professor de Direito.

§ 3º. Os membros da banca do TCC serão sugeridos pelo orientador e validados pela Coordenação de Curso, conforme as áreas dos recortes temáticos das Monografias.



§ 4º. A defesa da Monografia será pública e ocorrerá, obrigatoriamente, com a presença dos três examinadores.

Art. 28. Na sessão pública de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno terá 15 (quinze) minutos, prorrogável por mais 5 (cinco) minutos, sem interrupções, para expor seu trabalho e os dois professores avaliadores terão, cada um, 10 (dez) minutos, prorrogável por mais 5 (cinco) minutos, para arguição, dispondo o aluno de igual tempo para a resposta a cada um dos examinadores.

Art. 29º. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, definida como a nota final da disciplina TCC II, será expressa em notas de zero a dez, não sendo admitida sua dispensa ou atividade substitutiva.

Art. 30º. A atribuição das notas ocorrerá após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração a versão impressa, a sua exposição oral e a defesa do trabalho na arguição feita pela banca examinadora.

§ 1º. A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora conforme Ficha de Avaliação do TCC (ANEXO E).

§ 2º. Para aprovação, o aluno deverá obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 31. A banca examinadora poderá reunir-se em momento anterior à sessão de defesa pública, caso o orientador ou qualquer dos membros julgue procedente, e solicitar ao aluno reformulações no trabalho, antes de sua avaliação formal.

Parágrafo único. No caso da indicação de reformulações imprescindíveis antes da defesa, ficará a realização da sessão marcada para, no máximo, 30 (trinta) dias após, contada da data protocolada de devolução da monografia para os ajustes necessários.



Art. 32º. Após apresentação oral da Monografia, a banca examinadora, por maioria, pode indicar ao aluno que reformule aspectos de seu projeto.

§ 1º. Quando indicada a necessidade de reformulação de aspectos fundamentais do projeto de TCC, o aluno terá o prazo para apresentação das alterações indicadas pela banca de, no máximo, 15 (quinze) dias, a contar da data de defesa.

§ 2º. Entregue a nova versão da Monografia, já com as correções/ajustes realizados, o professor-orientador deverá proceder à avaliação final do trabalho, e em caso de aprovação, autorizar o orientando a providenciar versão final encadernada em capa dura de acordo com padrão do Manual de Elaboração de TCC da FAPIDE, não sendo necessária nova defesa oral.

Art. 33. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, será registrada no livro de atas respectivo, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, a versão final do TCC será destinada à Biblioteca da FAPIDE.

Art. 34. Não há recuperação da nota avaliada (versão impressa e defesa oral) atribuída ao Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º. Se reprovado, fica a critério do orientando a decisão de continuar a pesquisar sobre o mesmo tema do TCC e de contar com o mesmo orientador.

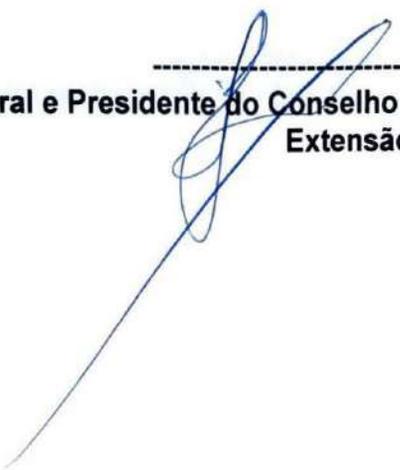
§ 2º. Optando por mudança de tema, o acadêmico reiniciará todo o processo de produção do TCC, desde a elaboração do projeto de pesquisa.

Art. 35. O acadêmico cujo TCC tenha sido reprovado deverá preparar-se para a defesa do mesmo trabalho reformulado ou de um novo TCC no semestre subsequente àquele em que ocorreu a reprovação.

Art. 36. Os casos omissos nesta Resolução serão encaminhados à avaliação da Coordenação do Curso juntamente com o Coordenador de TCC para deliberação.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Canindé de São Francisco, 05 de outubro de 2016.



**Diretor Geral e Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e
Extensão**

ANEXO A
DECLARAÇÃO DE ACEITE DO PROFESSOR ORIENTADOR

Canindé de São Francisco/SE, ____ de _____ de 20____.

Ilmo(a) Senhor(a)

Prof(a). _____

Coordenador(a) do Curso de Graduação em Direito

Eu, Professor (a) orientador (a) _____ declaro para os devidos fins, que aceito orientar o TCC do (a) estudante _____ sobre o tema _____

Dados do estudante:

Matrícula: _____

Período matriculado: _____

E-mail: _____

Contatos telefônicos: _____

Assinatura do orientando

Assinatura do professor (a) orientador(a)



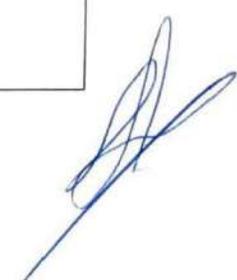
ANEXO B
FICHA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TCC

Identificação

Tema/Título do trabalho:
Acadêmico:
Orientador:

Planejamento e acompanhamento do professor orientador

DATA	ORIENTAÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	ASSINATURA DO ORIENTANDO	ASSINATURA DO ORIENTADOR



ANEXO C

DECLARAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO PROFESSOR ORIENTADOR

Canindé de São Francisco/SE, ____ de _____ de 20 ____.

Ilmo(a) Senhor(a)

Prof(a). _____

Coordenador(a) do Curso de Graduação em Direito

Eu, professor (a) orientador (a) _____, declaro
para os devidos fins que desejo desistir da orientação de TCC sobre o tema
intitulado _____

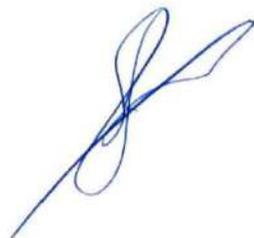
do estudante _____.

Justifico a troca em virtude de:

Atenciosamente,

Assinatura do orientando

Assinatura do professor(a) orientador(a) atual



ANEXO D
CONVITE PARA BANCA DE EXAMINADORES

Canindé do São Francisco/SE, ____ de _____ de 20 ____.

Ilmo(a) Senhor(a)

Nome do convidado:

Cargo/função :

IES:

Prezado(a),

Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, a Coordenação do Curso de Graduação em Direito da FAPIDE têm a satisfação de convidá-lo (a) para compor a banca de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado _____

_____, de autoria, do estudante _____, sob orientação do(a) Profº(a) _____.

Trata-se de estudo apresentado como requisito para conclusão do Curso de Graduação em Direito da FAPIDE, que atende a Resolução CNE/CES nº 04, de 7/11/2010 das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Direito que cita que "para conclusão do Curso de Graduação em Direito, o aluno deverá elaborar uma pesquisa sob orientação docente".

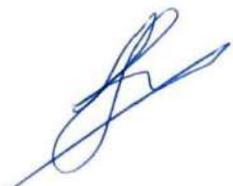
Informamos que os trabalhos terão início no dia ____ de __ de 20__, às ____h, nas dependências da FAPIDE em local identificado para tal atividade.

Agradecemos sua valiosa contribuição na construção do conhecimento em Direito.

Atenciosamente,

Professor Orientador

Coordenação do Curso de Direito



ANEXO E
FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

NOME DO ESTUDANTE: _____

TÍTULO DO TCC: _____

AVALIADOR: _____

A. TRABALHO ESCRITO		NOTAS
Aspectos formais e metodológicos (Máximo: 7,0 pontos)		-
1. Observância às regras formais e da ABNT	Até 1,0 ponto	
2. Cumprimento dos objetivos do TCC	Até 1,0 ponto	
3. Adequação da metodologia	Até 1,0 ponto	
Aspectos textuais e de conteúdo		-
4. Relevância científica do TCC	Até 0,5 ponto	
5. Correção ortográfica	Até 0,5 ponto	
6. Redação clara e objetiva	Até 0,5 ponto	
7. Qualidade do referencial teórico	Até 0,5 ponto	
8. Articulação entre as hipóteses defendidas e marco teórico	Até 1,0 ponto	
9. Capacidade de análise e síntese	Até 1,0 ponto	
TOTAL (soma total)		

B. APRESENTAÇÃO ORAL (Máximo: 3,0 pontos)		
10. Exposição objetiva, clara e articulada	Até 1,0 ponto	
11. Emprego correto da linguagem	Até 1,0 ponto	
12. Postura corporal	Até 0,5 ponto	
13. Domínio do conteúdo	Até 0,5 ponto	
TOTAL (soma total)		

A. APRESENTAÇÃO ESCRITA:	B. APRESENTAÇÃO ORAL:	Nota Final (A + B):
RESULTADO FINAL:		
<input type="checkbox"/> Aprovado sem correções		
<input type="checkbox"/> Aprovado com correções		
<input type="checkbox"/> Reprovado sem direito a correções		

Canindé de São Francisco/SE, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Avaliador

