

# Regulamento do Trabalho de Curso de Bacharelado em Direito

(Cf. Resolução CNE/CES nº9, de 29 de setembro de 2004)

*Dispõe sobre sua elaboração, apresentação e julgamento, inclusive quanto à orientação docente.*

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Trabalho de Curso (TC) de Bacharelado em Direito da FAP – Faculdade de Apucarana, na forma do art. 10, da Resolução CNE/CES nº9, de 29 de setembro de 2004, que “*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências*”, dispondo sobre sua elaboração, apresentação e julgamento, inclusive quanto à orientação docente.

**Art. 2º.** Nos termos do Currículo do Curso de Bacharelado em Direito, o Trabalho de Curso (TC) é atividade curricular obrigatória para os acadêmicos regularmente matriculados na FAP – Faculdade de Apucarana.

**Parágrafo único.** A obtenção do Grau de Bacharel em Direito tem como requisito indispensável à elaboração, a apresentação e a defesa individual do Trabalho de Curso (TC), submetida a julgamento e aprovação da Banca Examinadora.

**Art. 3º.** O Trabalho de Curso (TC) é definido como trabalho acadêmico que trata, por escrito, de tema específico, não necessariamente novo ou inédito, mas revelador de leitura, reflexão e interpretação sobre assunto relacionado ao Curso a ser concluído pelo acadêmico, devendo demonstrar ser produto de construção intelectual, estimulado pelo raciocínio crítico em sua respectiva área de estudo, com revisão da literatura, levantamento de dados e utilização da informação obtida, atendendo os critérios da metodologia científica.

**Art. 4º.** A elaboração do Trabalho de Curso (TC) exigirá rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação.

**Art. 5º.** A partir do 7º semestre, o acadêmico deverá aprofundar as discussões sobre diferentes temas vinculados à área do Direito visando ao desenvolvimento do Trabalho de Curso (TC), de acordo com sua área de interesse ou identificação, dentro das linhas de pesquisa definidas no Projeto Pedagógico do Curso de Direito, da FAP – Faculdade de Apucarana.

§ 1º No 8º (oitavo) semestre, será ofertado um Curso de Extensão, ministrado pelo Coordenador do Núcleo de TC, para que o acadêmico possa elaborar o Projeto de Trabalho de Curso, recebendo orientação adequada para tanto.

§ 2º No 8º (oitavo) semestre o acadêmico deverá escolher o docente para orientá-lo sobre a especificidade do tema escolhido, dentro da área de disciplina ministrada por ele na FAP – Faculdade de Apucarana para que seja seu Orientador no desenvolvimento do projeto elaborado.

§ 3º O Coordenador de Núcleo de Trabalho de Curso e o Coordenador de Curso deverá ser consultado sobre a escolha do Orientador, a fim de avaliar a

possibilidade de referida orientação.

**§ 4º** Na eventualidade da não aprovação por parte do Coordenador do Núcleo de Trabalho de Curso e do Coordenador de Curso acerca do Orientador escolhido pelo acadêmico, estes indicaram ao acadêmico outro Orientador.

**§ 5º** O Trabalho de Curso (TC) deverá ser desenvolvido e concluído no período que compreende o 9º (nono) e o 10º (décimo) semestres do Curso de Direito.

**§ 6º** A defesa do Trabalho de Curso (TC) será realizada no 10º (décimo) semestre.

**§ 7º** A apresentação do artigo científico deverá ser no 10º (décimo) semestre.

**§ 8º** O acadêmico que não apresentar ou não obtiver aprovação da Banca Examinadora no 10º semestre, realizará nova apresentação no semestre seguinte, todavia, nesta ocasião, a título de Dependência (DP), devendo seguir as normas de pagamento estipuladas pela FAP – Faculdade de Apucarana. Quando da nova apresentação, esta se dará somente após 02 (dois) meses do início das aulas.

**§ 8º** A aprovação do acadêmico no Trabalho de Curso é condição indispensável à colação de grau.

## **CAPÍTULO II**

### **DO TRABALHO DE CURSO**

**Art. 6º.** O Trabalho de Curso (TC) tem como objetivo geral a avaliação do aproveitamento dos conhecimentos adquiridos durante o curso, e sua apresentação e aprovação na Banca de arguição é apenas parte dos requisitos de conclusão do curso.

**Art. 7º.** O Trabalho de Curso (TC) deverá atender aos seguintes objetivos específicos:

I – oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa científica de forma contínua;

II - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;

III– garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

IV – subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;

V – propiciar a geração de conhecimentos sobre determinados fenômenos que abordem temas de relevância social e científica;

VI – aprimorar atividades de pesquisa que possibilitem identificação, reunião, tratamento, análise, interpretação e apresentação de informações, com vistas a desenvolver e ampliar o espírito investigativo;

VII – refletir e propiciar uma nova maneira de ver o mundo, com maior cientificidade, responsabilidade social e criatividade, envolvendo disciplina e capacidade de argumentação;

VIII – ampliar o domínio específico dos acadêmicos sobre um determinado tema;

IX – favorecer a realização de uma síntese integradora de conhecimentos teóricos e práticos;

X – desenvolver habilidades que favoreçam a busca de alternativas criadoras no exercício profissional;

XI – desenvolver estudos e projetos interdisciplinares;

**Art. 8º.** O Trabalho de Curso (TC) deve ser desenvolvido conforme as especificações a seguir:

I – deverá ser uma monografia;

II – a elaboração será individual e/ou em grupo, quando se fizer necessário;

III – atendimento ao rigor acadêmico/científico, tanto em relação à forma quanto ao conteúdo, de maneira a atingir a qualidade mínima estabelecida pela FAP – Faculdade de Apucarana;

IV – estrutura que possibilite a adaptação do texto no formato de artigo para publicação em revista especializada ou em livro e a apresentação em reuniões científicas ou congressos;

**Art. 9º.** Os trabalhos entregues deverão possuir estrutura e formatação baseadas nos padrões de apresentação de trabalho acadêmico definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como no Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da FAP – Faculdade de Apucarana, disponível na Biblioteca da IES e também no *site* institucional.

**Art. 10.** O Trabalho de Curso (TC) pode ser enquadrado nas seguintes categorias:

I – trabalho de revisão crítica da literatura sobre tema atual de interesse da área;

II – trabalho original de pesquisa vinculado à área de atuação do Bacharel em Direito;

III – trabalho jurídico interdisciplinar de acordo com áreas de interesse para o Direito;

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 11.** A Estrutura Organizacional do Trabalho de Curso (TC) é constituída por:

I – Professor Coordenador do Curso de Direito;

II – Professor Responsável pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso;

III – Professor Orientador;

IV – Orientando;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO COORDENADOR DO CURSO**

**Art. 12.** Compete ao Coordenador de Curso:

I – indicar juntamente com a Direção Geral e Acadêmica o Professor responsável pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, que se encarregará pelas ações do processo ensino-aprendizagem do Trabalho de Curso (TC);

II – disponibilizar e indicar Professores para a orientação do Trabalho de Curso (TC), conforme solicitação do Colegiado do Curso;

III – homologar a listagem de acadêmicos por Orientador, as eventuais substituições de Orientadores e a composição das Bancas Examinadoras;

IV – homologar a composição das Bancas Examinadoras;

V – estabelecer, em consonância com o Supervisor de Trabalho de Curso, normas e instruções complementares no âmbito do Curso de Direito no que se refere ao Trabalho de Curso (TC);

## **CAPÍTULO V**

### **DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO**

**Art. 13.** A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso é órgão subordinado à Direção Geral e Acadêmica e a Coordenação do Curso de Direito, sendo responsável pela direção de todas as atividades do Trabalho de Curso (TC).

§ 1º A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso será indicado pela Coordenador do Curso de Direito e nomeado pela Direção Geral e Acadêmica, dentre os Professores do Curso da IES.

§ 2º Em caso de impedimento temporário e devidamente justificado do A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, será ele substituído por Professor a ser indicado pela Coordenação do Curso e Direção Geral e Acadêmica, observados os critérios estabelecidos no parágrafo anterior.

**Art. 14.** Compete ao Professor responsável pela A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso:

I – apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao Trabalho de Curso (TC);

II – zelar, no âmbito de sua competência, pelo cumprimento das presentes normas pelos Orientadores e Orientandos;

III – acompanhar todas as atividades inerentes à realização dos trabalhos;

IV – responsabilizar-se pelos trâmites administrativos perante a Secretaria Acadêmica do *Campus*, mantendo sempre informado o Coordenador do Curso;

V – atender aos acadêmicos, individualmente ou em grupos, no que se refere às orientações de caráter geral, prazos, normas ou Regulamentos;

VI – proceder a indicação de Professores Orientadores ao Coordenador de Curso;

VII – elaborar e divulgar a listagem dos Professores Orientadores credenciados e respectivas linhas de pesquisa, caso houver, ou área de interesse;

VIII – indicar Professores Orientadores para os acadêmicos que não os tiverem, garantindo a estes o devido processo de orientação;

IX – manter diálogo com os Professores Orientadores, promovendo reuniões e debates, quando necessários, para a discussão das atividades inerentes ao processo de orientação e ao adequado desenvolvimento do Trabalho de Curso (TC);

X – encaminhar aos Professores Orientadores as relações dos acadêmicos que lhes forem destinados;

XI – elaborar e fazer divulgar o calendário das atividades relativas ao Trabalho

de Curso (TC);

XII – coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras em conjunto com os Professores Orientadores;

XIII – homologar o nome dos Professores indicados para compor as Bancas Examinadoras;

XIV – encaminhar os textos das monografias para as Bancas Examinadoras;

XV – manter controle e registro das atividades de Trabalho de Curso (TC) sob sua coordenação;

XVI – emitir declarações de orientação e participação em Banca Examinadora;

XVII – publicar com antecedência mínima de 10 (dez) dias Edital contendo a composição das Bancas Examinadoras, bem como o local e horário para a defesa do Trabalho de Curso (TC);

XVIII – dirimir quaisquer dúvidas do corpo discente, docente ou órgão superior que se referir ao Trabalho de Curso (TC) do Curso de Direito;

XIX – substituir o Professor Orientador na presidência da Banca Examinadora;

XX – manter atualizado o livro de atas das reuniões das Bancas Examinadoras;

XXI – providenciar o encaminhamento de cópias das monografias apresentadas à Biblioteca Central da FAP – Faculdade de Apucarana;

XXII – manter à disposição da comunidade acadêmica da FAP – Faculdade de Apucarana, para consulta, 01 (um) exemplar das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre apresentação de trabalhos científicos, bem como do Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da FAP – Faculdade de Apucarana;

XXIII – 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;

XXIV – deliberar sobre pedidos de mudança de Orientador;

XXV – atribuir penalidades aos acadêmicos, referentes a atrasos na entrega de documentos, Projeto de Trabalho de Curso e da monografia, fora dos prazos estipulados no Calendário elaborado pela Supervisão de Trabalho de Curso;

**Parágrafo único.** Das decisões do A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso caberá recurso ao Coordenador do Curso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da ciência da decisão.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROFESSORES ORIENTADORES

**Art. 15.** O acompanhamento dos acadêmicos no Trabalho de Conclusão (TC) será efetuado por um Professor Orientador, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento na qual será desenvolvido o trabalho e sua área de atuação.

**Art. 16.** Poderá candidatar-se à orientação de Trabalho de Curso (TC) qualquer docente pertencente ao quadro de Professores do Curso de Direito, com titulação mínima de especialista.

**Art. 17.** Respeitada a autonomia de método, ao aceitar a orientação, compromete-se o Professor Orientador a desempenhar suas atribuições conforme as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as regras deste Regulamento e a orientação geral do Professor Supervisor de Trabalho de Curso, sendo direito do Professor Orientador recusar orientandos a ele destinados, quando julgá-los incompatíveis com seu método de orientação.

**Art. 18.** Pode o Professor Orientador permitir que seus Orientandos contem, excepcionalmente, com a colaboração de outro Professor da FAP – Faculdade de Apucarana na condução de co-orientador, da área específica, que atuará como consultor.

**Parágrafo único.** O nome do co-orientador/consultor deverá ser comunicado ao A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso e deverá constar dos documentos e relatórios entregues oficialmente pelo acadêmico.

**Art. 19.** Cada Professor da FAP – Faculdade de Apucarana, individualmente, pode orientar, no máximo, 6 (seis) acadêmicos, por período letivo de confecção do Trabalho de Curso (TC).

**Art. 20.** Na ocorrência de um número maior de inscritos em relação ao número de vagas previstas para cada Orientador, poderá o Colegiado de Curso alterar este número, a qualquer tempo, para atender às necessidades do Curso.

**Art. 21.** O Professor Orientador poderá ser desligado dos encargos da orientação caso seu Orientando não cumpra os deveres a ele dispostos neste Regulamento, bem como aqueles impostos pelo seu Orientador, mediante requerimento ao Supervisor de Trabalho de Curso, ouvido o Coordenador do Curso de Direito.

**Art. 22.** É dever do Professor Orientador:

I – colaborar com o acadêmico na escolha e definição do tema do Trabalho de Conclusão (TC), bem como na elaboração do respectivo Projeto de Trabalho de Curso;

II – opinar sobre a viabilidade do plano de trabalho e acompanhar sua execução;

III – orientar o acadêmico na escolha da bibliografia;

IV – estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o Orientando;

V – convocar seus Orientandos para reuniões de orientação geral, quando entender necessário, em horário previamente fixado;

VI – convocar reuniões individuais ou em grupos, quando os projetos enfocarem pontos em comum ou, não sendo comuns, for conveniente o atendimento em grupo;

VII – atender aos Orientandos regularmente, nos horários estabelecidos no cronograma de atendimento;

VIII – comunicar a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso os casos de acadêmicos que não atendam às convocações ou não cumpram prazos e tarefas;

IX – revisar os trabalhos, recomendando as correções e complementações

necessárias;

X – apresentar a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso a relação dos temas dos Trabalhos de Curso (TC) e eventuais alterações;

XI – requerer a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso a inclusão dos trabalhos confeccionados por seus Orientandos nas pautas de defesa quando, uma vez revisados, julgá-los em condições;

XII – comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso ou Coordenador de Curso;

XIII – analisar e avaliar os relatórios parciais que lhes foram entregues pelos Orientandos;

XIV – informar o Orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;

XV – presidir a Banca Examinadora do trabalho por ele orientado;

XVI – compor as Bancas Examinadoras para as quais for designado;

XVII – assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as atas das sessões de defesa;

XVIII – expedir Formulário de Encaminhamento à Banca de Defesa, de forma justificada, permitindo ou não que o Orientando apresente seu Trabalho de Curso à Banca Examinadora (vide anexo 07);

XIX – cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

**Art. 23.** A responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Curso (TC) é integralmente do acadêmico, o que não exime o Professor Orientador de desempenhar adequadamente as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação, conforme as normas definidas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ORIENTANDOS**

**Art. 24.** Considera-se Orientando o acadêmico regularmente matriculado a partir do 8º (oitavo) semestre do Curso de Direito.

**Art. 25.** Cabe ao acadêmico, no 8º (oitavo) semestre, escolher o Professor Orientador entre os docentes do Curso de Direito disponibilizados para essa tarefa, devendo, para tal fim, exercer seu direito de opção até a data estabelecida no calendário estipulado pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, ficando sujeito aos critérios estabelecidos nos artigos seguintes do presente Regulamento.

**Art. 26.** A mudança de Orientador, quando justificadamente e por escrito, requerida pelo Orientando, implicando ou não em mudança de área, só será permitida quando outro docente aceitar formalmente a orientação, desde que feita até 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para a entrega do Trabalho de Curso (TC).

**§ 1º** O requerimento será analisado pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso em conjunto com o Coordenador de Curso, que terão o prazo de 10 (dez) dias úteis para a análise do pedido deferindo-o ou indeferindo-o, fundamentadamente.

**§ 2º** No caso de indeferimento do pedido, caberá recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da decisão.

**§ 3º** Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do Projeto de Trabalho de Curso, serão permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo Professor Orientador.

**Art. 27.** É dever do acadêmico sob orientação:

- I – cumprir as normas contidas neste Regulamento;
- II – elaborar e apresentar o Projeto de Trabalho de Curso e o Trabalho de Curso (TC) em conformidade com este Regulamento e nos prazos nele estabelecidos; III – apresentar toda a documentação solicitada pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Trabalho de Curso;
- IV – seguir as recomendações do Professor Orientador concernentes ao Trabalho de Curso (TC);
- V – comparecer às reuniões convocadas pelo Professor Orientador ou pelo Supervisor de Trabalho de Curso;
- VI – frequentar as atividades programadas de orientação com o Professor Orientador, para efeito de discussão e aprimoramento de seu trabalho, devendo justificar eventuais faltas;
- VII – cumprir rigorosamente o calendário de atividades;
- VIII – entregar ao Professor Orientador, nas datas preestabelecidas, relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas, sempre que solicitado;
- IX – submeter seu texto ou seu Projeto de Trabalho de Curso à revisão do Professor Orientador, tantas vezes quantas necessárias, assim como providenciar as modificações e acréscimos recomendados;
- X – submeter ao Comitê de Ética o seu Projeto de Trabalho de Curso, sempre que o seu trabalho versar sobre tema onde terão seres humanos envolvidos, tais como pesquisas, questionários, entrevistas, coletas de dados em escolas, etc., sob pena de não poder ter seu artigo científico final publicado;
- XI – 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;
- XII – responsabilizar-se pelo uso dos direitos autorais, resguardados por lei a favor de terceiros quando das citações, cópias ou transcrições de trechos de outrem;
- XIII – elaborar a versão final de seu Trabalho de Curso (TC), de acordo com o presente Regulamento, as instruções de seu Professor Orientador e do Supervisor de Trabalho de Curso, atendendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) bem como às normas estabelecidas pela FAP-Faculdade de Apucarana contidas no seu Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos, disponibilizadas na Biblioteca da IES e no *site* institucional, submetendo-o à revisão final;
- XIV - protocolar no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, até o último dia letivo dos meses de maio e outubro, respectivamente ao primeiro e ao segundo semestres do ano letivo, 02 (duas) vias do Projeto de Trabalho de Curso, devidamente



assinado pelo Professor Orientador, conforme o estabelecido nos arts. 35 e 57, deste Regulamento;

- XV – protocolar no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, até o último dia letivo dos meses de junho e novembro, respectivamente ao primeiro e ao segundo semestres do ano letivo, os relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas, contendo informações detalhadas acerca das pesquisas e dos estudos realizados, com a respectiva assinatura do Professor Orientador, conforme o estabelecido nos arts. 38 e 58, deste Regulamento;
- XVI – protocolar no setor de Protocolo dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso até o último dia letivo dos meses de março e agosto, respectivamente ao primeiro e ao segundo semestres do ano letivo 03 (três) vias impressas na forma espiral da versão final do Trabalho de Curso (TC) devidamente assinadas pelo Professor Orientador e 03 (três) vias da versão final do Trabalho de Curso (TC) gravadas em CD, juntamente com o Formulário de Encaminhamento à Banca de Defesa, com a respectiva autorização do Professor Orientador, conforme o estabelecido nos arts. 41, III e 59, deste Regulamento;
- XVII – protocolar no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido ao Supervisor de Trabalho de Curso, no prazo de 15 dias após a defesa (arts. 41, III e IV e 61, deste Regulamento), o Trabalho de Curso (TC) devidamente corrigido, de acordo com as recomendações da Banca Examinadora, nas versões impressa com capa dura e eletrônica;
- XVIII – protocolar no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, em datas fixadas pelo Supervisor de TC, artigo científico, nas versões impressa e eletrônica, e deverá apresentar também a carta de submissão do artigo científico a uma revista científica;
- XIX – solicitar a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso a impugnação de membros da Banca Examinadora até 03 (três) dias após a publicação em Edital, mediante justificativa escrita, cabendo ao Colegiado de Curso a decisão, no prazo de 07 (sete) dias;
- XX – comparecer em dia, hora e local determinados, para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão (TC) perante a Banca Examinadora;

**Art. 28.** O acadêmico pode e deve fazer uso de citações em seu Trabalho de Curso (TC) respeitando as normas de citação e os direitos autorais de quem as publicou.

**§ 1º** O trabalho que comprovadamente apresentar cópia, plágio, citações sem o devido crédito ao autor do texto, ou trabalho encontrado total ou em parte na internet sem o devido reconhecimento, acarretará em **reprovação automática** do acadêmico, vedando-se a sua apresentação perante a Banca Examinadora, bem como o encaminhamento do fato às autoridades competentes para análise e aplicação de outras penalidades cabíveis na forma da lei.

**§ 2º** Nos casos do parágrafo anterior não poderá o acadêmico realizar errata, restringindo-se esta a corrigir, apenas e tão somente, erros tipográficos e/ou gramaticais.

§ 3º Considera-se plágio a cópia de qualquer obra (física ou virtual), total ou parcialmente, sem as devidas referências bibliográficas.

§ 4º O acadêmico reprovado em virtude do contido no parágrafo primeiro deverá apresentar novo Trabalho de Curso (TC) no semestre seguinte, ficando impedido de continuar com o mesmo tema.

**Art. 29.** Fica assegurada a cada Orientando (01) uma orientação mensal, na totalidade de 04 (quatro) por semestre, a ser fornecida sempre nas dependências do *campus* da FAP – Faculdade de Apucarana, sujeita ao controle de frequência por meio de lista própria e a procura deverá ser feita por parte do Orientando ao Orientador.

**Parágrafo único.** As orientações via internet serão permitidas, porém ficarão a critério da metodologia de trabalho de cada Professor Orientador, devendo as mensagens trocadas serem impressas e anexadas no relatório parcial.

**Art. 30.** O exercício da orientação não isenta o acadêmico da integral responsabilidade pela realização do Trabalho de Curso (TC).

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CURSO (TC)**

**Art. 31.** A elaboração do Trabalho de Curso (TC) subdivide-se em quatro fases. I – a primeira fase inicia-se com a escolha do Orientador, no 8º (oitavo) semestre, e compreende a elaboração do Projeto de Trabalho de Curso e sua entrega no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso e encerra-se com a aceitação do Projeto de Trabalho de Curso;

II – a segunda fase corresponde à “execução do Projeto de Trabalho de Curso” e à “redação final do trabalho”, a ser realizado no 9º (nono) e no 10º (décimo) semestres, de acordo com o cronograma, elaborado pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, encerrando-se com o protocolo do texto do Trabalho de Curso (TC) no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso;

III – a terceira fase compreende a “defesa” do Trabalho de Curso (TC) e avaliação pela Banca Examinadora, a ser realizada no segundo bimestre do 10º (décimo) semestre;

IV – a quarta fase corresponde à disseminação do conhecimento com a elaboração de artigo científico, escrito a partir do Trabalho de Curso (TC), devendo ser protocolado no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, nas versões impressa e eletrônica, e apresentar também a carta de submissão do artigo científico a uma revista científica; em data previamente estipulada pela Coordenação do Núcleo de TC; e apresentação do trabalho no Fórum científico da FAP, com o valor 0,5( meio) pontos

**Parágrafo único.** A não entrega do artigo científico e da comprovação da sua submissão a uma revista científica (carta de submissão ou e-mail) acarretará no desconto da nota total do acadêmico de 1,5 pontos, podendo incorrer inclusive em reprovação, caso atinja média final inferior a 6,0.

**Art. 32.** A defesa do Trabalho de Curso (TC) ocorrerá no primeiro bimestre do

10º (décimo) semestre do curso, devendo seguir o calendário estipulado pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO PROJETO DE TRABALHO DE CURSO**

**Art. 33.** O Orientando elaborará seu Projeto de Trabalho de Curso de acordo com este Regulamento e com as recomendações do seu Professor Orientador. Para tal, o orientando deverá inscrever-se, no 8º semestre, no Curso de Extensão, Projeto de TC, ministrado pelo Supervisor de Trabalho de Curso, para elaboração de Projeto de Trabalho de Curso.

**Parágrafo único.** A apresentação do Projeto de Trabalho de Curso obedecerá às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas à apresentação de trabalhos científicos, bem como as normas estipuladas pela FAP – Faculdade de Apucarana, disponíveis na Biblioteca da IES bem como no *site* institucional.

**Art. 34.** A estrutura do Projeto de Trabalho de Curso compõe-se de:

- I – título;
- II – tema;
- III – objetivos gerais;
- IV – objetivos específicos;
- V – justificativa;
- VI – metodologia;
- VII – sumário prévio;
- VIII – cronograma;
- IX – referências.

**Art. 35.** O Projeto de Trabalho de Curso, devidamente assinado pelo Professor Orientador, deverá ser protocolado pelo acadêmico no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, em 02 (duas) vias, até o último dia letivo dos meses de maio e outubro, respectivamente ao primeiro e ao segundo semestres do ano letivo conforme o estabelecido nos arts. 27, XIV e 57, deste Regulamento, sendo posteriormente encaminhado ao Professor Orientador para aprovação e atribuição da respectiva nota.

**Art. 36.** Após a entrega do Projeto de Trabalho de Curso, a mudança de tema e/ou Orientador só será permitida mediante requerimento escrito e fundamentado, dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, que será analisado pelo mesmo em conjunto com o Coordenador do Curso, que terão o prazo de 10 (dez) dias para a análise.

**§ 1º** Caso não seja deferido o pedido, a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso e o Coordenador do Curso deverão fundamentar sua decisão, da qual caberá recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da decisão.

**§ 2º** Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do Projeto

de Trabalho de Curso, serão permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo Professor Orientador.

§ 3º Situações supervenientes, que recomendem a mudança de tema ou de área, serão analisadas pela A Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso.

**Art. 37.** O Projeto de Trabalho de Curso será avaliado pelo Supervisor de TC e o professor indicado para orientação, que constituirão uma Banca de avaliação do projeto.

§ 1º Estará apto para desenvolver o TC o aluno que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2º Caso o aluno não tenha atingido a nota mínima para aprovação, terá uma segunda oportunidade, momento em que poderá apresentar o Projeto novamente, com as devidas alterações, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de apresentação.

§ 3º Não caberá recurso em caso de não aprovação do projeto, devendo o aluno inscrever-se novamente no Curso de extensão em sua próxima edição.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS RELATÓRIOS PARCIAIS**

**Art. 38.** Será exigido do Orientando relatórios parciais no 9º (nono) semestre sobre as atividades desenvolvidas, contendo informações detalhadas acerca das pesquisas e dos estudos realizados no período respectivo, na forma definida pelo Professor Orientador e deverão ser protocolados pelo acadêmico no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, em data determinada pela Coordenação do Núcleo de TC, com a respectiva assinatura do Professor Orientador.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO**

**Art. 39.** O Trabalho de Curso (TC) deve ser elaborado considerando-se:

I – na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação, quando aplicáveis, bem como as normas vigentes no Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da FAP – Faculdade de Apucarana, disponível na Biblioteca e no *site* institucional;

II – no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas nos arts. 6º e 7º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área de eleição, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas na matriz curricular, ainda que não cursadas;

**Art. 40.** A apresentação do TC deverá atender aos seguintes padrões, prazos e exigências:

I – o trabalho deverá ser elaborado atendendo às normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) bem como às normas vigentes no Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da FAP – Faculdade de Apucarana, disponível na Biblioteca e no *site* institucional;

II – a impressão deverá observar a estrutura e forma dos trabalhos científicos,

respeitando, rigorosamente, a gramática da língua portuguesa;

III – o Trabalho de Curso (TC) concluído deverá ser depositado no setor de Protocolo dirigido ao Supervisor de Trabalho de Curso da seguinte forma: 03 (três) vias, em encadernação simples em espiral e 03 (três) vias em CD, juntamente com o Formulário de Autorização à Realização de Banca de Defesa, com a respectiva autorização do Professor Orientador, até o último dia letivo dos meses de março e agosto, respectivamente ao primeiro e segundo semestres do ano letivo, e as Bancas de Defesa se iniciarão num prazo médio de 15 (quinze) dias após o depósito, conforme o estabelecido nos arts. 27, XVI e 59, deste Regulamento;

IV – após a realização da Banca Examinadora, o acadêmico que obtiver nota entre 6,0 (seis) e 8,4 (oito vírgula quatro), deverá apresentar 01 (uma) via definitiva em espiral do Trabalho de Curso (TC) e 01 (uma) via em CD do Trabalho de Curso (TC), com todas as alterações sugeridas pela Banca Examinadora, com a assinatura de todos os membros da Banca Examinadora, no prazo de 15 (quinze) dias após a defesa, diretamente no setor de Protocolo e dirigidas a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, ficando ciente de que o seu Trabalho de Curso (TC) ficará arquivado na IES, mas não será disponibilizado para consulta na Biblioteca, conforme o estabelecido nos arts. 27, XVII e 61, deste Regulamento;

V – após a realização da Banca Examinadora, o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a 8,5 (oito e meio), deverá apresentar 01 (uma) via definitiva em capa dura cosida na cor azul Royal e fontes prateadas, na forma de livro, do Trabalho de Curso (TC), 01 (uma) via em CD do Trabalho de Curso (TC), devendo, para tanto, obedecer as normas estipuladas no Manual da FAP – Faculdade de Apucarana, sob pena de não aceitação pela Biblioteca, com todas as alterações sugeridas pela Banca Examinadora, com a assinatura de todos os membros da Banca Examinadora, no prazo de 20 (vinte) dias após a defesa, diretamente no setor de Protocolo e dirigidas a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, ficando ciente de que a via de capa dura, bem como o CD, serão encaminhados à Biblioteca da IES, ficando à disposição para consultas, bem como de que a cópia digital poderá ser disponibilizada na internet, caso a referida Biblioteca crie um acervo digital, não podendo desta forma, requerer direitos autorais sobre seu Trabalho de Curso (TC), conforme o estabelecido nos arts. 27, XVII e 61, deste Regulamento;

VI – o artigo científico deverá ser escrito a partir do Trabalho de Curso (TC), devendo ser protocolado no setor de Protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana, dirigido a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, sendo 01 (uma) via em espiral e 01 (uma) via em CD, bem como a carta de submissão do artigo científico a uma revista científica deverá ser apresentada.

**Art. 41.** A estrutura do Trabalho de Curso (TC) compõe-se obrigatoriamente de:

I – capa;

II – folha de rosto;

III – folha da Banca e de aprovação;

IV – agradecimentos (opcional);

V – dedicatória (opcional);

- VI– resumo em língua portuguesa e estrangeira, preferencialmente em inglês; VII – sumário;
- VIII – introdução, que deverá conter: justificativa, relevância do tema, objeto e objetivo, método e recursos utilizados, e etapas do trabalho;
- IX – desenvolvimento;
- X – considerações finais ou conclusão;
- XI – referências ou bibliografia;
- XII – anexos, quando necessário à melhor compreensão do conteúdo;
- XIII – apêndices, quando for o caso;

**Art. 42.** O corpo do Trabalho de Curso (TC), compreendendo a introdução, desenvolvimento e conclusão, deverá ter a quantidade de páginas conforme estabelecido pelo Professor Orientador.

**Art. 43.** Em todas as modalidades de Trabalho de Curso (TC) o acadêmico seguirá, preferencialmente, as seguintes regras:

I – Na *Introdução*, dar-se-á a formulação clara e simples do tema da investigação. São definidos os objetivos pretendidos e as condições de realização do trabalho, as referências metodológicas e teóricas e a indicação de outros trabalhos sobre o mesmo tema;

II – O *Desenvolvimento* é a fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor, demonstrar e comprovar a tese ou hipótese aventadas no trabalho;

III – A *Conclusão* é a síntese dos argumentos desenvolvidos no trabalho, mediante a demonstração lógica das deduções e inferências formuladas no corpo do trabalho;

IV – Notas explicativas são esclarecimentos adicionais julgados convenientes, enumerados em sequência;

V – Citações no texto e referências deverão ser elaboradas obedecendo às normas vigentes da ABNT e do Manual de Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da FAP – Faculdade de Apucarana, disponível na Biblioteca da IES e no *site* institucional.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 44.** O Trabalho de Curso (TC) será defendido pelo acadêmico perante a Banca Examinadora constituída por 03 (três) Professores composta da seguinte forma:

I – Professor Orientador, que presidirá a Banca;

II – 02 (dois) Professores Examinadores designados pelo Professor Supervisor de Trabalho de Curso;

§ 1º Quando da designação da Banca Examinadora, será também indicado um membro suplente, que substituirá um dos titulares em caso de impedimento ou impossibilidade de comparecimento.

§ 2º A critério da Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, poderão integrar

a Banca Examinadora docentes de outras Instituições de Ensino Superior (IES) ou profissional considerado autoridade na temática do Trabalho de Curso (TC) a ser avaliado, desde que haja aprovação da Direção Geral e do setor de Recursos Humanos da IES.

**§ 3º** No caso do parágrafo anterior, o Professor poderá ser convidado pelo Professor Orientador, que deverá encaminhar o pedido à Coordenação do Núcleo de TC e a Coordenação do Curso, pois a participação da Banca examinadora não gerará bônus financeiros ao avaliador.

**§ 4º** É vedada a participação na Banca Examinadora do Trabalho de Curso (TC) de pessoas ligadas ao Orientando por matrimônio ou parentesco, consanguíneo, afetivo ou afim, até o 3º (terceiro) grau.

**Art. 45.** A Banca Examinadora somente pode deliberar com três membros presentes.

**Art. 46.** Na avaliação do Trabalho de Curso (TC), a Banca Examinadora considerará os seguintes aspectos:

I – caráter acadêmico do trabalho;

II – apresentação sistematizada do trabalho final, de acordo com as normas indicadas;

III – clareza da exposição, coerência argumentativa do acadêmico e cientificidade;

IV – consistência dos dados e da fundamentação do trabalho;

**Art. 47.** Compete à Banca Examinadora:

I – receber o Trabalho de Curso (TC) com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da apresentação;

II – proceder à análise do Trabalho de Curso (TC), conforme os critérios de avaliação previstos neste Regulamento;

III – reunir-se em local, data e horário previamente estabelecidos pelo Supervisor de Trabalho de Curso;

IV – comentar e levantar questões pertinentes, bem como apontar as correções necessárias;

V – atribuir nota na escala de 0,0 (zero) a 8,0 (oito) pontos, sendo 5,0 (cinco) pontos correspondentes à análise da parte escrita e 3,0 (três) pontos para a apresentação oral pelo acadêmico e pelas arguições.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA DEFESA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO (TC)**

**Art. 48.** As sessões de defesa de Trabalho de Curso (TC) serão públicas, podendo ser gravadas.

**Parágrafo único.** É vedado aos membros das Bancas Examinadoras tornarem públicos o conteúdo do Trabalho de Curso (TC) antes da apresentação.

**Art. 49.** Será considerado apto à defesa, o acadêmico que cumprir às exigências da qualidade e entrega dos relatórios exigidos pelo Professor Orientador, que

será o responsável pelo encaminhamento ao Professor Supervisor de Trabalho de Curso bem como ter, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas reuniões de orientação e nas disciplinas curriculares de Trabalho de Curso I, ainda, deverá apresentar o Formulário de Autorização à Realização de Banca de Defesa, com a respectiva autorização do Professor Orientador;

**Art. 50.** Depositado o Trabalho de Curso (TC), a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso divulgará a composição da Banca Examinadora, o horário e a sala destinado à sua defesa.

**Art. 51.** A defesa do Trabalho de Curso (TC) consistirá de exposição oral e arguição pela Banca Examinadora.

**Parágrafo único.** O prazo máximo conferido ao acadêmico para a exposição oral será de 20 (vinte) minutos, seguidos de 15 (quinze) minutos para cada componente da Banca Examinadora realizar suas arguições, os quais serão seguidos de igual prazo para o acadêmico proceder as respostas.

**Art. 52.** A atribuição de notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, levando-se em consideração, critérios objetivos previamente divulgados; as finalidades descritas nos arts. 6º e 7º, deste Regulamento, verificadas no texto escrito, na exposição oral e nas respostas às arguições feitas pela Banca Examinadora.

**§ 1º** Cada membro avaliará separadamente o acadêmico e a nota final será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora (vide anexos 04 e 05).

**§ 2º** O acadêmico que não obtiver a média geral igual ou superior a 6,0 (seis) estará automaticamente reprovado, não lhe sendo permitida segunda apresentação, exame, revisão da nota final ou afins, uma vez que a Banca Examinadora é soberana, devendo neste caso, no próximo semestre, realizar Dependência (DP) do Trabalho de Curso (TC). Quando da nova apresentação, esta se dará somente após 02 (dois) meses do início das aulas.

**Art. 53.** A nota obtida pelo acadêmico será distribuída da seguinte forma:

I - 3,0 (três) pontos pela apresentação oral por parte do acadêmico, compreendendo a apresentação do trabalho e as arguições;

II – 5,0 (cinco) pontos pela parte escrita do trabalho;

III – 1,5 (dois) pontos pelo artigo científico.

IV - 0,5 (meio) pontos pela participação no fórum científico.

**Art. 55.** O resultado da avaliação final será assinado por todos os membros da Banca Examinadora e registrado no respectivo livro de atas, devendo também ser inseridas as observações e correções para a versão final do trabalho escrito.

**Art. 56.** Ao acadêmico que não comparecer à apresentação, por motivo justificável e devidamente comprovado, nos moldes do Regimento Geral da Instituição, será concedida segunda apresentação, desde que requerida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes à data marcada para a correspondente apresentação.



## **CAPÍTULO XIV DOS PRAZOS**

**Art. 57.** A entrega do Projeto de Trabalho de Curso deverá ocorrer no final do primeiro bimestre do 9º (nono) semestre, em data fixada pela Coordenação do Núcleo de TC.

**Art. 58.** A entrega dos relatórios parciais deverá ocorrer bimestralmente, no 9º (nono) semestre, em data fixada pela Coordenação do Núcleo de TC.

**Art. 59.** A entrega das 03 (três vias) em espiral e em CD deverá ocorrer no 10º (décimo) semestre, em data fixada pela Coordenação do Núcleo de TC.

**Art. 60.** A realização das Bancas Examinadoras obrigatoriamente ocorrerão no segundo bimestre do 10º (décimo) semestre.

**Art. 61.** A versão final do Trabalho de Curso (TC) com todas as correções solicitadas pela Banca Examinadora deverá ser entregue em até vinte dias após a Banca de Defesa, conforme o estabelecido nos arts. 27, XVII e 41, III e IV, deste Regulamento.

**Art. 62.** O artigo científico deverá ser entregue no primeiro bimestre do décimo semestre, nas versões impressa e eletrônica, e deverá apresentar também a carta de submissão do artigo científico a uma revista científica, conforme o estabelecido nos arts. 5º, § 6º, 27, XVIII, 31, IV e 41, VI, deste Regulamento.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 63.** As atividades desenvolvidas pelos Professores serão remuneradas conforme as regras da FAP - Faculdade de Apucarana.

**Art. 64.** Este Regulamento somente poderá ser alterado por proposta da Coordenação do Curso de Direito ou do Colegiado do Curso de Direito, a quem incumbirá de analisá-la.

**Art. 65.** Cabe a Coordenação do Núcleo de TC dirimir dúvidas a respeito deste Regulamento, suprir lacunas e expedir atos complementares que se fizerem necessários, dependendo da aprovação da Coordenação de Curso.

**Art. 66.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvidos o Colegiado do Curso de Direito, o Coordenador de Curso, a Coordenação do Núcleo Trabalho de Curso e o Professor Orientador do Trabalho de Curso (TC).

**Art. 67.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando todas as demais disposições existentes sobre a matéria no âmbito do Curso.