

**ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE ENSINO RENOVADO – ASPER
FACULDADE NATALENSE DE ENSINO E CULTURA – FANEC
CURSO DE GRADUAÇÃO – BACHARELADO EM DIREITO**

**DIRETRIZES PARA PROJETO
DE
TRABALHO DE CURSO - TC**

Natal,RN

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO E DEFESA DO TC
3. REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO
4. BIBLIOGRAFIA

1. INTRODUÇÃO

O Trabalho de Curso – TC realizado no curso de Direito, via de regra, ocorre em decorrência de atividades práticas de disciplinas profissionalizantes, de acordo com a estrutura curricular do curso.

O TC contribui para a inserção do aluno no mercado de trabalho no âmbito jurídico, possibilitando-lhe reconhecer as diversas áreas para atuação, de acordo com o aprendizado das disciplinas desenvolvidas no curso.

O conhecimento é algo que se constrói e o aluno ao levantar e identificar situações/problemas na sociedade, para propor ações ou instrumentos, necessitaria de pesquisa teórica para conhecer a forma ideal de como o fato deveria se apresentar, fornecendo parâmetros para o diagnóstico e, conseqüentemente, elementos bem fundamentados para possíveis soluções das causas diagnosticadas.

A importância do TC está no desenvolvimento das aptidões no campo profissional e de habilidades para discernir situações específicas, estimulando a pesquisa, atualizando conhecimentos, transformando-se numa oportunidade singular de confronto entre a teoria e a prática. Como estratégia de profissionalização o bacharelado poderá vivenciar novas experiências com possibilidades de enriquecer o aprendizado, assim como facilitar sua absorção pelo mercado de trabalho.

Considerando as expectativas geradas, o TC tende a assumir um caráter investigatório-científico, e seu resultado poderá ser apresentado em forma de projeto como fator de contribuição para a qualidade do ensino-aprendizagem universitário.

O TC consiste em um processo planejado, que deverá atender aos preceitos da metodologia e do regulamento instituído pela IES/Curso de Direito. Poderão ser realizadas partindo de um estudo de caso em sala de aula, acompanhamento de um processo dentro do Escritório de Assistência Jurídica da FANEC, situações diversas dentro de uma empresa seja pública ou privada, ou de qualquer setor que esteja relacionado com a área jurídica. No entanto, todos os assuntos abordados devem fazer um link com as disciplinas cursadas, favorecendo assim, ao bacharelado o desenvolvimento e aplicação de suas habilidades e competências adquiridas ao longo do curso.

A importância do TC no Curso de Direito é uma espécie de treinamento para consolidar a transição entre o *status* de estudante e o status de profissional, e o aluno deve mostrar iniciativa, criatividade, conhecimento técnico e acadêmico para garantir o padrão de qualidade da formação profissional conforme exigência do mercado.

A apresentação do TC em banca pública, como forma de destacar a formação de bacharel em Direito e do seu gabarito profissional, deve ser um acontecimento relevante, pois é o desfecho de um longo caminho acadêmico,

conciliando a teoria curricular com a prática profissional junto à sociedade acadêmica e sociedade potiguar.

2. ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO E DEFESA DO TC

2.1 Estrutura Básica do Trabalho de Curso

a) O trabalho deverá conter o mínimo de trinta (30) e o máximo de cinquenta (50) laudas digitadas e impressas, incluindo à parte de referência bibliográfica, letra nº 12, Times New Roman ou Arial, folha A4, espaço inferior 2 cm, superior com 3 cm, lateral esquerda 3 cm e lateral direita 2 cm. Quanto às demais regras o acadêmico deverá seguir as orientações constantes no site da instituição.

b) Para o depósito dos Trabalhos de Curso final, após a aprovação, o acadêmico deverá apresentar declaração de profissional habilitado que ateste a revisão gramatical e metodológica.

2.2 Entrega e convocação para defesa oral perante banca examinadora

a) O Trabalho de Curso escrito e finalizado deverá ser entregue em data a ser publicada em sala de aula, em 03 (três) vias com encadernação simples, às auxiliares de Coordenação da FANEC, com o encaminhamento feito pelo professor orientador declarando que o Trabalho de Curso está apto para defesa oral;

b) Os Trabalhos de Curso serão apresentados oralmente, defesa, perante a Banca Examinadora nos meses de dezembro e janeiro, nas dependências da IES. As salas e a relação dos alunos para apresentação, bem como os dias e horários serão afixado, por edital, nos expositores desta IES;

c) A Banca Examinadora será composta por 3 (três) professores.

d) A não entrega do Trabalho de Curso nos dias designados, nos moldes das alíneas anteriores, implica em reprovação do aluno.

2. 3 Regras para apresentação oral

a) As apresentações deverão ser feitas em Data show.

b) A presença e participação do aluno avaliado é obrigatória.

c) O aluno terá 15 (quinze) minutos para expor seu Trabalho de Curso perante a Banca Examinadora. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) minutos a pedido do aluno.

d) As considerações acerca do trabalho serão feitas em seguida, dispondo cada membro da banca de 10 (dez) minutos para tecer considerações sobre o Trabalho de Curso apresentado, fazendo os questionamentos que julgar necessário.

2.4 Critérios de Avaliação do Trabalho de Curso

1. Os trabalhos serão avaliados segundo os seguintes critérios:

Avaliação do TC (100 pontos)	Valor Máx.	Nota
1. Contribuição ao conhecimento acadêmico	20	
2. Contribuição ao conhecimento – práticas	20	
3. Redação e correção gramatical	15	
4. Consistência metodológica	15	
5. Apresentação oral/Vestes	15	
6. Forma	10	
7. Tempo de explanação	05	
TOTAL	100	

2.5 Aprovação

a) A média proposta pela instituição para aprovação é de 70 pontos, que corresponde a nota 7,0 (sete). Fica reprovado o aluno que não obtiver essa nota.

b) Entretanto, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 80 pontos, que corresponde à nota 8,0 (oito) receberá da Coordenação de Curso um certificado de excelência.

c) Disporá o aluno do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da defesa oral, conforme o artigo 21 do Regulamento do Trabalho de Curso do Curso de Direito, disponível no site da instituição, para recorrer da avaliação da banca examinadora. O recurso escrito e fundamentado deverá ser examinado pela Coordenadora de Curso de Direito.

d) A reprovação importa a obrigatoriedade de novo período de orientação pelo prazo de 06 (seis) meses, conforme o artigo 21 do Regulamento do Trabalho de Curso do Curso de Direito, disponível no site da instituição.

3. REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

Dispõe sobre a forma de operacionalização do Trabalho de Curso do Curso de Direito.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a forma de operacionalização do Trabalho de Curso (TC) do Curso de Direito.

CAPÍTULO II – DO TRABALHO DE CURSO

Art. 2º. O TC consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia na área do Direito, envolvendo conhecimentos teóricos e práticos, desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

Art. 3º. O aluno deve desenvolver uma programação que totalize a carga horária de 60 horas a ser cumprida nas atividades de orientação de TC, que é desenvolvida durante o 8º, 9º e 10º semestre.

Parágrafo Único. A totalização da carga horária destinada ao TC e a aprovação do TC do aluno são indispensáveis à colação de grau.

CAPÍTULO III – DA ATIVIDADE DE TRABALHO DE CURSO

Art. 4º. O Trabalho de Curso deverá ser realizado individualmente pelo aluno, sendo orientado por professor da FANEC em 03 (três) semestres letivos após definido o seu conteúdo e tema em conjunto com a Coordenação do Curso.

§1º. A orientação será realizada obrigatoriamente nos 03 (três) últimos semestres do Curso de Direito.

§2º. Neste mesmo período que compreende 03 (três) semestres de orientação deverá o aluno também elaborar o seu Trabalho de Curso.

§3º. A orientação do Trabalho de Curso pelo corpo docente da IES não é obrigatória, cabendo ao professor orientador escolhido aceitar ou rejeitar os temas propostos pelo(s) aluno(s).

§4º. O orientador escolhido pelo aluno deverá ser professor da IES, atuante na área e/ou disciplina correspondente ao tema do TC.

Art. 5º. O TC deverá ser elaborado considerando-se:

I – na sua estrutura formal os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis;

II – no seu conteúdo, a vinculação direta do seu tema com a área de conhecimento de sua formação profissional.

Parágrafo Único. As exigências quanto à forma escrita e apresentação do trabalho serão estabelecidas pelo Supervisor de TC.

CAPÍTULO IV – DA ORIENTAÇÃO

Art. 6º. O processo de realização do TC importa orientação teórico-metodológica ao aluno, a ser prestada do 8º ao 10º semestre do Curso de Direito, pelo professor orientador.

Art. 7º. Estão aptos a orientar o TC quaisquer professores efetivos do Curso de Direito da FANEC, respeitadas as afinidades temáticas e a existência de carga horária disponível para a orientação.

§1º. A atividade de orientação consiste na tarefa de incentivo, acompanhamento e discussão do TC pelo professor orientador. Cada professor pode ter até 10 (dez) alunos sob sua orientação.

§2º. A orientação seguirá plano de atendimento mensal estabelecido pelo professor orientador.

Art. 8º. A aceitação da orientação importa compromisso do professor em acompanhar o processo de desenvolvimento do TC até a sua defesa, não se admitindo o desligamento de suas atividades senão por motivos faltosos imputáveis ao orientando no desempenho de seu trabalho, ou por outro motivo plenamente justificável, apreciados ambos os casos pelo Supervisor de TC.

§1º. Nos casos previstos no *caput*, o professor deverá encaminhar formalmente ao Supervisor de TC solicitação de desligamento das atividades de orientação. Aplicam-se aos alunos os mesmos dispositivos referentes ao desligamento de orientação do professor orientador.

§2º. Na circunstância de o aluno, por motivo sério, não obter sucesso na indicação de um orientador, deve o Supervisor de TC designar um professor para incumbir-se da atividade.

Art. 9º. Ao professor orientador incumbe a presença e a assiduidade no atendimento aos alunos, o registro das reuniões e atividades de orientação, a guarda dos relatórios parciais mensais de seus orientandos, o controle das fichas de frequência ao atendimento, o arquivamento dos documentos atinentes ao TC e, ao final da atividade, a apresentação de relatório ao Supervisor de TC.

Parágrafo Único. O relatório compreenderá registro e auto-avaliação das atividades desempenhadas pelo professor orientador junto ao TC, bem como a avaliação da atuação do aluno no desenvolvimento do TC.

Art. 10. Estando apto para a defesa, o TC, em 04 (quatro) vias, será encaminhado pelo professor orientador ao Supervisor de TC, a quem aquele solicitará data para apresentação e defesa.

CAPÍTULO V – DOS ORIENTANDOS

Art. 11. Aos alunos matriculados competem cumprir e exigir a observância das regras e compromissos estabelecidos por este Regulamento, e, em especial:

I – assumir a responsabilidade pela produção do trabalho, considerando as dimensões ética e técnica da atividade social-acadêmica, atentando para a articulação entre as diversas práticas acadêmicas que o TC pode, individualmente, atualizar;

II – freqüentar e participar ativamente dos encontros de orientação e das reuniões convocadas para fins de discussão formativa e de planejamento do TC;

III – manter estreito contato com o Supervisor de TC com vistas a ampliar os espaços legítimos de discussão e de deliberação acerca dos problemas teóricos, metodológicos e materiais de seu trabalho.

CAPÍTULO VI – DA DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

Art. 12. O TC será apresentado para defesa perante banca examinadora presidida pelo professor orientador e composta por, mais um professor designado pelo Supervisor de TC, consideradas as indicações do aluno e de seu orientador.

Parágrafo Único. A defesa do TC é pública.

Art. 13. Todos os professores do Curso de Direito poderão ser indicados para participação em banca de sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias.

Parágrafo Único. Poderão ainda integrar o corpo de avaliadores professores de outros cursos, desde que comprovado pelo professor orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo Supervisor de TC.

Art. 14. A composição da banca incluirá a indicação de um suplente, para os casos de impedimento de um de seus membros, exceto do professor orientador. Neste caso, nova data será designada para a defesa. O mesmo se dará nas circunstâncias em que, além do professor orientador, esteja presente apenas mais um membro da banca.

§1º. Faltando qualquer dos membros da banca a nova defesa, devem assumir concorrentemente o seu assento na banca examinadora o Supervisor de TC ou o Coordenador do Curso de Direito.

§2º. Sendo permanente o impedimento do professor orientador, o Supervisor de TC deve providenciar a sua substituição por um professor afinado à matéria debatida pelo trabalho a ser apresentado, para, assim, garantir a efetivação da defesa.

Art. 15. A entrega da versão definitiva do TC para o Supervisor do TC seguirá prazo estabelecido pelo calendário de atividades, de responsabilidade do Supervisor de TC, que instituirá, ainda, o cronograma de defesas, observando tempo razoável para a leitura e para a apreciação dos trabalhos pelos membros da banca.

§1º. As razões para a dispensa de depósito do TC em prazo hábil serão avaliadas em cada caso, a pedido do interessado, pelo Coordenador de Curso, que considerará a ocorrência de força maior, caso em que designará novo e excepcional prazo para a entrega e a defesa do trabalho.

§2º. O interessado deverá protocolar junto à Secretaria o requerimento de que trata o parágrafo anterior em até 72 horas do termo final de entrega do TC.

Art. 16. A avaliação do trabalho será colhida das notas individuais dos professores presentes à banca. Será considerada aprovado o aluno que obtiver conceito igual ou superior a Regular em cada um dos membros da banca.

§2º. As fichas de avaliação conterão a discriminação de cada item a ser observado na avaliação do trabalho, a que será atribuída conceitos Insuficiente, Regular, Muito Bom e Excelente.

§3º. Os membros da banca assinarão a ficha de avaliação e o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras, recomendando para compor o acervo da biblioteca da FANEC os trabalhos merecedores de distinção.

Art. 17. A banca pode reprovar o trabalho ou submeter à aprovação a posterior reformulação em aspectos por ela discriminados e justificados na ficha de avaliação. Nesse último caso, deve o aluno promover as alterações em até 15 dias, submetendo o novo texto aos membros da banca, que deverão se reunir para nova avaliação, dispensada nova defesa oral.

Art. 18. A reprovação importa a obrigatoriedade de novo período de orientação pelo prazo de 06 (seis) meses.

Art. 19. O recurso cabível contra a avaliação da banca examinadora, a ser protocolado em até 05 (cinco) dias da publicação do resultado, será examinado pelo Coordenador de Curso.

CAPÍTULO VII – DO SUPERVISOR DO TC

Art. 20. O Supervisor de TC é escolhido pelo Coordenador do Curso de Direito dentre professores do quadro permanente de docentes do Curso de Direito, para o exercício conjunto de atividades de orientação ao aluno e de administração dos atos relativos ao planejamento e à supervisão do TC.

Art. 21. É de competência do Supervisor de TC:

I – fornecer esclarecimentos aos alunos inscritos sem prejuízo daqueles que já lhes prestam seus respectivos professores orientadores;

II – apoiar o trabalho dos professores orientadores, assistindo-lhes nos diversos aspectos relevantes para a orientação do TC;

III – estabelecer procedimento permanente de discussão e de avaliação das atividades relativas ao TC, convocando reuniões regulares entre professores orientadores e orientandos, conduzindo seus resultados à apreciação da Coordenação do Curso de Direito;

IV – organizar calendário de atividades de TC, definindo cronograma de defesas e lista com a composição das bancas, informando, para divulgação, à Coordenação do Curso de Direito;

V – enviar à Secretaria o resultado da avaliação do TC de cada aluno, para os registros cabíveis;

VI – encaminhar, para arquivo na biblioteca da FANEC, cópia dos trabalhos defendidos que receberem conceito Excelente dos componentes da banca, ou sob sua avaliação aqueles indicados pela banca examinadora como merecedores de distinção;

VII – receber e arquivar as fichas de avaliação das bancas com resultado final, bem como guardar o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras, mantendo a sua atualização;

VIII – sistematizar e manter arquivo dos documentos referentes ao TC, recebendo, ao final de cada orientação, documentação mantida pelo professor orientador;

IX – produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da supervisão do TC, informando à Coordenação do Curso de Direito a relação de trabalhos realizados, professor envolvidas na orientação, e resultados das avaliações.

Parágrafo Único. Das decisões do Supervisor de TC caberá, em 05 (cinco) dias, recurso à Coordenação do Curso de Direito.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Direito.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Direito.

4. BIBLIOGRAFIA

HENRIQUES, Antônio e MEDEIROS, João Bosco. **Monografia no curso de direito**: trabalho de conclusão de curso. São Paulo: ed. Atlas, 2003.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 2007.

SILVA, Luciano Correia da. **Manual de linguagem forense**. São Paulo: Edipro, 1991.

ECO, U. **Como se faz uma monografia**. São Paulo: Perspectiva, 2003.

LAKATOS, E .V. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2008.

SALOMON, D V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2010.