



## RESOLUÇÃO/CCGD/Nº 002/2013

Dispõe sobre a regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Direito – CCJ CAMPUS I – JOÃO PESSOA do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba.

**O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DO CCJ/UFPB - CAMPUS I – João Pessoa**, no uso de suas atribuições, tendo em vista as deliberações de sua plenária, adotadas em Reunião Ordinária ocorrida em 15 de julho de 2013, considerando a necessidade de definir as normas concernentes ao Trabalho de Conclusão de Curso,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** O Trabalho de Conclusão de Curso, exigência do currículo pleno da estrutura curricular dos Cursos de Graduação em Direito, é uma atividade obrigatória para conclusão do Bacharelado.

**Art. 2º.** A realização do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Direito do CCJ, CAMPUS I ministrado pelo Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba, será regulada na forma constante no anexo único desta Resolução.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Colegiado do Curso de Bacharelado em Direito do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba – Campus I, em João Pessoa, em João Pessoa 15 de julho de 2013..

**MARIA LÍGIA MALTA DE FARIAS**

PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DO CCJ CAMPUS I - JP



## ANEXO

# REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## Capítulo I – Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O Trabalho de Conclusão de Curso, exigência do currículo pleno da estrutura curricular dos Cursos de Graduação em Direito, é uma atividade obrigatória para conclusão do Bacharelado.

**Art. 2º.** Entende-se por **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** o desenvolvimento, pelo aluno, de um conjunto de atividades relacionadas à pesquisa e elaboração de **trabalho monográfico**, em que devem ser aplicados conhecimentos e técnicas da área jurídica e afins, inclusive mediante preparação de projeto específico.

**Art. 3º.** Os objetivos gerais que norteiam a elaboração e a apresentação do TCC são:

- I – propiciar aprofundamento temático na área jurídica e interdisciplinar;
- II – promover a produção e a socialização do conhecimento científico;
- III – aprimorar a interpretação e a discussão crítica do Direito.

**Art. 4º.** O desenvolvimento do TCC será realizado em qualquer área do conhecimento jurídico e afins, sob a orientação de um professor do Centro de Ciências Jurídicas, que terá parte de sua carga horária de trabalho destinada à orientação dos alunos.

**Parágrafo único.** Após a aprovação por Banca Examinadora, o aluno, em conjunto com o professor orientador, pode transformar a monografia em artigo científico, a ser publicado em revista eletrônica do CCJ.

## Capítulo II – Da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 5º.** Fica criada a Coordenação de TCC, que terá um professor do CCJ como coordenador.

§ 1º. O coordenador deve ser indicado pelo Colegiado do Curso de Graduação onde desenvolve suas atividades, para exercer um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo tantas vezes quanto o Colegiado julgar procedente.

§ 2º. A carga horária atribuída ao coordenador de TCC será de até 20 (vinte) horas semanais.



§ 3º. Se julgar necessário, o Colegiado do Curso pode nomear um vice coordenador de TCC para auxiliar o coordenador. A carga horária atribuída ao vice coordenador de TCC será de até 10 (dez) horas semanais.

**Art. 6º.** Compete a cada coordenador de TCC:

I – Elaborar calendários semestrais, fixando prazos para: (a) depósito do projeto de pesquisa, (b) depósito da primeira versão do TCC (antes da defesa), (c) período de defesa e (d) depósito da versão definitiva (após a defesa). Os calendários devem ser divulgados no último mês do semestre anterior à realização das respectivas avaliações;

II – Convocar, distribuir e opinar sobre os professores que irão orientar os trabalhos de conclusão de curso;

III – Encaminhar aos professores orientadores os seguintes documentos: (a) termo de compromisso para orientação, (b) ficha de controle das atividades discentes, (c) declaração de aptidão da monografia para ser encaminhada para defesa e (d) formulários de avaliação;

IV – Atender os alunos que estão desenvolvendo ou pretendem desenvolver o TCC;

V – Designar as bancas examinadoras;

VI – Encaminhar à Coordenação de Curso as atas das defesas das monografias;

VII – Manter, na Coordenação de TCC, arquivo atualizado dos trabalhos concluídos e em desenvolvimento;

VIII – Providenciar o encaminhamento de 1 (uma) cópia impressa e 1 (uma) cópia em mídia digital dos trabalhos concluídos à Biblioteca Setorial;

IX – Exercer, no âmbito de sua competência, as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

### **Capítulo III – Da Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 7º.** São atribuições do professor orientador:

I – orientar, sugerir possíveis modificações (inclusive no tema) e aprovar o projeto de pesquisa apresentado pelo aluno;

II – aceitar a orientação do aluno, através de documento fornecido pela Coordenação de TCC (termo de compromisso para orientação);



III – orientar o aluno, técnica e didaticamente, para o desenvolvimento de um plano de trabalho a ser efetivado durante o processo de elaboração do TCC;

IV – acompanhar o aluno na realização e conclusão do trabalho, inclusive através do preenchimento da ficha de controle das atividades discentes, fixando os horários para atendimento dos seus orientandos;

V – apresentar sugestões ao coordenador de TCC;

VI – participar das defesas de monografias para as quais for designado pelo coordenador de TCC;

VII – responsabilizar-se pelo preenchimento e encaminhamento ao coordenador de TCC do formulário de avaliação da Banca Examinadora imediatamente após a defesa da monografia.

**Art. 8º.** Cada professor em regime de trabalho T40 ou Dedicção Exclusiva deverá orientar até 4 (quatro) alunos por semestre. Cada professor em regime de trabalho T20 deverá orientar até 2 (dois) alunos por semestre. Excepcionalmente, por necessidade do CCJ, esse número poderá ser ultrapassado.

**Parágrafo único.** A aceitação da orientação será compulsória, desde que o tema da monografia seja desenvolvido na área de atuação do professor, respeitado o disposto no caput deste artigo.

**Art. 9º.** É permitido ao aluno possuir um co-orientador externo, seja de outras Instituições de Ensino Superior ou de outros Departamentos da UFPB, observados os seguintes requisitos: (a) a IES a que pertença o docente seja reconhecida pelo MEC; (b) o tema do TCC seja compatível com a área em que o docente externo desenvolve suas atividades; (c) o aluno interessado protocole um requerimento formal junto à Coordenação de TCC, contendo assinatura do co-orientador externo; (d) o professor orientador e a Coordenação de TCC aceitem o co-orientador externo.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese, o co-orientador externo poderá orientar o aluno sem a supervisão do orientador principal.

**Art. 10.** A atividade de orientação será cancelada pelo orientador, caso o aluno tenha descumprido por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, os prazos por ele determinados ou deixado de comparecer aos encontros marcados.

**Parágrafo único.** A solicitação de cancelamento da orientação deverá ser encaminhada ao coordenador de TCC, instruída com os elementos comprobatórios do descaso do aluno pela elaboração da monografia.



**Art. 11.** A atividade de orientação será cancelada em caso de inobservância, por 2 (duas) vezes, do prazo de entrega da primeira versão do TCC (antes da defesa) estabelecido pela Coordenação.

**Parágrafo único.** Descumprido o primeiro prazo, contar-se-á novo prazo de 7 (sete) dias corridos, após o encerramento do primeiro. Se o aluno não entregar no segundo prazo, perderá o direito de depositar o trabalho monográfico naquele semestre, sendo sua defesa transferida para o semestre seguinte.

**Art. 12.** O disposto nos artigos antecedentes não se aplica ao prazo para o depósito da versão final da monografia (após a defesa). Descumprido este, a conclusão do curso de graduação ficará imediatamente adiada para o semestre seguinte.

**Art. 13.** A substituição de orientador será permitida quando outro docente aceitar assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e encaminhamento do pedido à Coordenação de TCC.

**Parágrafo único.** A substituição de orientador também poderá ocorrer a pedido do aluno, caso ele comprove, junto à Coordenação de TCC, que o orientador não está desenvolvendo suas atividades conforme as normas deste Regulamento.

**Art. 14.** Tendo em vista as atribuições previstas neste Regulamento, a atividade de orientação será facultada aos professores que ocupam as funções de coordenador de Curso, chefe de Departamento e coordenador de TCC.

#### **Capítulo IV – Dos Alunos em Fase de Realização do TCC**

**Art. 15.** Considera-se aluno em fase de realização do TCC aquele regularmente matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação em Direito do Centro de Ciências Jurídicas e que tenha apresentado, no semestre letivo anterior à matrícula, o projeto de monografia, segundo data estipulada pelo coordenador de TCC, considerando as normas deste Regulamento.

**Art. 16.** São deveres dos alunos em fase de realização do TCC:

I – participar dos eventos programados pelo professor orientador, pelo coordenador de TCC e pelo professor da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;

II – cumprir as atividades e trabalhos propostos nos prazos estipulados;

III – manter contato constante com o professor orientador e procurá-lo regularmente para fixar todos os horários destinados à orientação;



IV – elaborar e apresentar o projeto de pesquisa de acordo com as regras contidas no Manual de Elaboração do TCC do Centro de Ciências Jurídicas;

V – redigir a monografia, obedecendo às recomendações expostas pelo professor orientador e às regras contidas no Manual de Elaboração do TCC do CCJ;

VI – realizar os contatos e encaminhar os documentos necessários à efetivação da pesquisa de campo (quando houver);

VII – manter sigilo profissional sobre assuntos confiados pela instituição na qual efetuar pesquisas de campo;

VIII – cumprir todos os prazos estabelecidos pela Coordenação de TCC.

**Art. 17.** Os alunos que estiverem cursando o último semestre letivo do Curso de Graduação em Direito, 10º (décimo) período, terão preferência para matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso. Apenas excepcionalmente, e havendo disponibilidade de vagas, alunos de outros semestres poderão se matricular na disciplina, com a concordância da Coordenação de Curso.

§ 1º. Em nenhuma hipótese poderá o aluno não matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso entregar e defender o TCC.

§ 2º. O professor da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso deverá orientar os alunos em aspectos formais, facilitando a compreensão do Manual de Elaboração do TCC do CCJ, atuando em conjunto com a Coordenação de TCC.

## Capítulo V – Do Projeto de Pesquisa

**Art. 18.** O projeto de pesquisa deve ser entregue de acordo com o calendário estabelecido pela Coordenação de TCC, com no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes do término do período que antecede o semestre letivo em que o aluno irá defender o TCC, devidamente assinado pelo professor orientador e elaborado conforme as normas do Manual de Elaboração do TCC do CCJ.

§ 1º. Cabe ao orientador a avaliação e aprovação do projeto de pesquisa apresentado pelo aluno, condição indispensável para habilitação ao Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. O projeto reprovado deve ser devolvido ao estudante no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para que seja reformulado e possa ser entregue novamente ao orientador em 10 (dez) dias corridos. Se aprovado o projeto, o aluno fica habilitado para realizar sua matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.



§ 3º. Se o projeto for novamente reprovado, o aluno terá sua habilitação para a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso negada no semestre respectivo.

§ 4º. Aprovado o projeto de TCC, uma cópia impressa (sem encadernação) deve ser arquivada na Coordenação de TCC.

§ 5º. A não entrega do projeto de pesquisa no prazo estabelecido impede a matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 19.** Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema somente será permitida mediante a elaboração de um novo projeto e atendimento dos seguintes requisitos:

I – ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de início do período letivo;

II – haver a aprovação do professor orientador;

III – existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo, mediante aquiescência expressa do professor substituído.

## Capítulo VI – Do Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 20.** O TCC deve ser elaborado considerando-se:

I – as normas contidas neste Regulamento e no Manual de Elaboração do TCC do CCJ;

II – quanto à sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, no que forem aplicáveis;

III – quanto ao seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Regulamento.

**Art. 21.** A estrutura do TCC compõe-se de:

I – Parte Pré-Textual:

a) capa;

b) folha de rosto;

c) folha de aprovação;

d) resumo;

e) sumário.



## II – Parte Textual:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) considerações finais.

## III – Parte Pós-Textual:

- a) referências;
- b) anexos e apêndices, quando necessário.

**Parágrafo único.** A parte textual deve conter um mínimo de 40 (quarenta) e um máximo de 60 (sessenta) páginas.

**Art. 22.** O aluno deverá depositar, antes da defesa e no prazo determinado pela Coordenação de TCC, 3 (três) cópias encadernadas em espiral, impressas em frente e verso, e 1 (uma) cópia em mídia digital.

**Art. 23.** A apresentação e defesa do trabalho monográfico estão condicionadas à autorização do professor orientador, mediante preenchimento da declaração de aptidão da monografia para ser encaminhada para defesa, especialmente no caso de verificação de plágio, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Art. 24.** Após a defesa, o trabalho monográfico deve ser entregue com as correções sugeridas pela Banca Examinadora da seguinte forma: 1 (uma) cópia encadernada em brochura e com lombada e 2 (duas) cópias em mídia digital, destinadas à Biblioteca Setorial e ao arquivo da Coordenação de TCC.

**Art. 25.** A entrega definitiva da monografia é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 dias de antecedência em relação à data da colação.

## Capítulo VII – Da Banca Examinadora

**Art. 26.** Todos os professores do CCJ poderão ser convocados para participar das Bancas Examinadoras.

**Art. 27.** Caberá ao coordenador de TCC a designação dos membros da Banca Examinadora, considerando os regimes de trabalho dos docentes.

§ 1º. Para docentes em regime de trabalho T40 ou Dedicção Exclusiva, a participação nas Bancas Examinadoras não deverá exceder o limite de 5 (cinco), sem contar com as que é orientador.

§ 2º. Para docentes em regime de trabalho T20, a participação nas Bancas Examinadoras não deverá exceder o limite de 3 (três), sem contar com as que é orientador.



§ 3º. O orientador do TCC será, obrigatoriamente, membro e presidente da Banca Examinadora.

**Art. 28.** O coordenador de TCC comunicará formalmente aos chefes dos Departamentos do Centro de Ciências Jurídicas as datas e horários de realização das defesas dos trabalhos monográficos e os nomes dos professores convocados a participar das Bancas Examinadoras.

**Parágrafo único.** As chefias departamentais devem colaborar com o trabalho do coordenador de TCC, reforçando a convocação de seus docentes e registrando as faltas injustificadas.

**Art. 29.** Podem fazer parte das Bancas Examinadoras professores da UFPB ou de outras IES – Instituições de Ensino Superior com interesse na área temática do TCC, a critério do coordenador de TCC.

**Parágrafo único.** É vedada a participação de professores em Banca Examinadora que tenham grau de parentesco com o aluno.

**Art. 30.** As Bancas Examinadoras somente poderão executar seus trabalhos com os três membros presentes.

**Parágrafo único.** Não havendo comparecimento de algum dos membros, a sua ausência deve ser comunicada à Coordenação de TCC, que determinará nova data para a defesa, ou a sua substituição, quando possível.

## Capítulo VIII – Da Defesa do TCC

**Art. 31.** Os trabalhos monográficos serão avaliados em sessões de defesa pública e perante Bancas Examinadoras, conforme calendário semestral proposto pelo coordenador de TCC.

§ 1º. O não comparecimento do aluno à defesa do seu trabalho implicará em reprovação.

§ 2º. Excepcionalmente, e a critério do coordenador de TCC, poderá ocorrer a defesa do aluno faltoso em outra data e horário.

§ 3º. Não comparecendo o aluno na segunda data e horário designados pelo coordenador de TCC, estará automaticamente reprovado e não poderá solicitar uma nova data no semestre em curso.

§ 4º. O não comparecimento de um membro da Banca Examinadora implicará, quando possível, em substituição por outro professor, realizada pelo coordenador de TCC.



§ 5º. O membro faltoso da Banca Examinadora deve justificar o não comparecimento em tempo hábil, sob pena de comunicação por escrito do coordenador de TCC ao chefe do Departamento onde o docente estiver lotado.

**Art. 32.** Na defesa pública perante a Banca Examinadora o aluno terá no máximo 15 (quinze) minutos para apresentar oralmente seu TCC.

§ 1º. O não cumprimento do prazo fixado implicará em perda de pontuação na apresentação oral.

§ 2º. Cada membro da Banca Examinadora terá 5 (cinco) minutos para suas arguições.

§ 3º. O aluno avaliado só terá direito de resposta após todas as indagações dos examinadores, quando contará com 10 (dez) minutos para suas exposições.

§ 4º. O tempo total da defesa pública não deverá ultrapassar 60 (sessenta) minutos, cabendo ao Presidente da Banca Examinadora resguardo no cumprimento desse prazo.

**Art. 33.** A atribuição das notas pela Banca Examinadora ocorrerá após o encerramento da defesa pública, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, considerando os critérios contidos nos formulários de avaliação.

§ 1º. A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

§ 2º. Considera-se aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7 (sete).

§ 3º. Considera-se aprovado com restrição o aluno que obtiver nota final igual ou maior que 5 (cinco) e menor que 7 (sete), que fica obrigado a apresentar as modificações sugeridas pela Banca Examinadora, sob a supervisão do orientador e do coordenador de TCC.

§ 4º. Considera-se reprovado o aluno que obtiver nota final inferior a 5 (cinco).

§ 5º. A nota final da Banca Examinadora será a média final do aluno na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 34.** A Banca Examinadora tem a faculdade de reunir-se antes da sessão de defesa pública para impedir que ela ocorra em virtude da qualidade do trabalho monográfico, podendo, em decisão majoritária, devolver o TCC para reformulações pelo aluno, que deve representá-lo ao coordenador de TCC em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.



**Art. 35.** O formulário de avaliação final, devidamente assinado pelos membros da Banca Examinadora e pelo aluno avaliado, deverá ser registrado em ata ao final da defesa pública e, em caso de aprovação, nas cópias definitivas do TCC.

**Art. 36.** Não haverá, sob nenhuma hipótese, recuperação da nota atribuída ao TCC.

§ 1º. Se o aluno for reprovado, fica vedada, sob qualquer hipótese, nova defesa no mesmo semestre da reprovação.

§ 2º. O aluno reprovado deverá matricular-se novamente na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, no semestre seguinte, ficando a seu critério continuar ou não com o mesmo tema de TCC e com o mesmo orientador.

§ 3º. Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do projeto de pesquisa.

### **Capítulo IX – Das Disposições Finais**

**Art. 37.** Os casos e situações especiais, dúvidas e dificuldades encontradas pelos alunos, e não previstas neste Regulamento, deverão ser encaminhados ao coordenador de TCC.

**Art. 38.** Compete ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Direito – João Pessoa dirimir quaisquer dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

**Art. 39.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colegiado do Curso de Graduação em Direito do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 15 de julho de 2013.

**Maria Lígia Malta de Farias**

**Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Direito - JP**