



REGULAMENTO E MANUAL DO TRABALHO DE CURSO

CATANDUVA-SP
2019

SUMÁRIO

Regulamento do trabalho de curso	2
Disposições gerais	2
Formalização da monografia	3
Elaboração da monografia	4
Estrutura da monografia	4
Defesa da monografia.....	4
Divulgação dos resultados	5
Manual do trabalho de curso (TC).....	7
Estrutura do projeto do trabalho de curso.....	7
Escolha do orientador	8
Etapas para realização do trabalho de curso e seus critérios de avaliação	8
Normas para elaboração do trabalho de curso.....	11
Obras para consulta	19
Anexo A – Formulário de avaliação do projeto de pesquisa.....	20
Anexo B – Formulário de acompanhamento do TC.....	21
Anexo C – Comprovante de depósito do projeto de pesquisa.....	22
Anexo D – Formulário de avaliação - qualificação	23
Anexo E – Comprovante de depósito do TC.....	24
Anexo F – Formulário de avaliação integral dos orientados	25

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

Dispõe sobre a regulamentação do Trabalho de Curso de graduação em Direito do Centro Universitário Padre Albino (UNIFIPA)

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre a formalização, elaboração, estrutura e defesa do Trabalho de Curso (TC), pré-requisito obrigatório para a obtenção do grau de bacharelado no curso de Direito da Fundação Padre Albino e obedece aos dispositivos legais atinentes e especificamente à Resolução n. 09/2004 do Conselho Nacional de Educação, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O TC consistirá na elaboração e defesa de uma monografia jurídica pelo aluno matriculado nos quatro últimos semestres do curso de Direito, cujo conteúdo deverá demonstrar capacidade do discente em desenvolver um tema jurídico específico; elaborar um trabalho científico com nível de profundidade que permita a análise criteriosa do assunto escolhido; com estrutura definida por este regulamento e consequente defesa perante banca examinadora.

Parágrafo único. A elaboração de projeto, orientação e execução da monografia serão realizados nos horários fixados em comum acordo pelo orientador e orientando e naqueles existentes na estrutura curricular, especialmente por meio das disciplinas de Metodologia da Pesquisa Científica e Prática Jurídica.

Art. 3º A estrutura hierárquica do TC é representada pelos seguintes órgãos e funções:

I – coordenador do curso de Direito: a quem compete, em última instância, as decisões sobre a oportunidade e viabilidade de normas complementares ou omitidas nesse regulamento, sobre a formalização, desenvolvimento e defesa do TC.

II – coordenador do TC: a quem compete a coordenação, organização e estruturação das atividades atinentes ao TC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente regulamento e na legislação pertinente.

III – professor orientador: indicado pelo coordenador do curso de Direito dentre os membros do corpo docente, com titulação mínima de mestre ou matrícula comprovada em curso regular de pós-graduação *stricto sensu*, com competência para a orientação da monografia jurídica a ser desenvolvida pelo orientando, abrangendo indicação de bibliografia e correção dos trabalhos, devendo atuar e emitir parecer em todas as etapas aqui definidas, com poder de decisão sobre a viabilidade da defesa formal perante a banca examinadora, para cujo implemento deverá emitir parecer circunstanciado, requisito indispensável para a instalação dos trabalhos de defesa.

§ 1º. A viabilidade da pesquisa e qualidade do projeto serão os critérios a serem adotados para a aceitação da orientação, podendo o orientador estabelecer parâmetros para desempate.

§ 2º. Os professores que participarão das orientações e bancas de qualificação e monografia serão indicados pelo coordenador de Trabalho de Curso até o último dia do mês de fevereiro.

IV – Banca examinadora: responsável pela aprovação ou reprovação final da monografia, na forma do disposto no presente regulamento, composta de três membros, com título mínimo de mestre ou matrícula comprovada em curso regular de mestrado e instalada por convocação direta do coordenador do TC, desenvolvendo seu trabalho sempre em conjunto e formalizando-o mediante ata específica.

V - Orientando: aluno matriculado em um dos quatro últimos semestres do curso de Direito, que deverá cumprir as disposições e prazos constantes no presente regulamento para ter direito à prerrogativa de escolher, dentre os indicados pelo coordenador do curso, o professor orientador e o tema de direito sobre o qual se desenvolverá sua pesquisa, podendo sugerir a nomeação de um profissional da área de Direito não componente do corpo docente do curso, para a composição da banca examinadora, com titulação mínima de mestre em Direito, a critério da coordenação do curso.

FORMALIZAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 4º A monografia jurídica será desenvolvida e elaborada conforme os seguintes prazos e condições:

I - Até o último dia útil do mês de março do ano em que estiver matriculado no sétimo semestre, o aluno protocolará na secretaria do curso requerimento, conforme modelo específico, indicando a área de Direito em que está inserido o objeto do trabalho e sugerindo orientador, acompanhado do projeto de pesquisa.

II - Até o último dia útil do mês de junho do ano em que estiver matriculado no sétimo semestre, o orientando protocolará na secretaria do curso parecer do professor orientador aprovando o projeto de pesquisa elaborado pelo orientando e justificando possíveis mudanças ocorridas desde a aceitação da orientação.

III – Até o último dia do mês de fevereiro do ano em que estiver matriculado no nono semestre o aluno poderá, a critério de seu orientador, protocolar o trabalho de monografia, com a parte textual e bibliografia completas, para avaliação em banca de qualificação, instalada por determinação do coordenador do TC, composta de dois membros do corpo docente, que emitirá parecer circunstanciado sobre a viabilidade da defesa perante a banca examinadora e alterações pertinentes.

Parágrafo único. A critério do orientador e mediante aprovação do coordenador do TC, poderá ser dispensada a apresentação prévia da monografia para a banca de qualificação.

IV – Até o último dia útil do mês de março do ano em que estiver matriculado no nono semestre, o aluno deverá entregar à secretaria três cópias da monografia, encadernadas em espiral, juntamente com parecer do orientador, favorável à remessa do TC para apreciação perante a banca examinadora definitiva.

V - Em até dez dias após a aprovação da defesa em banca definitiva, entregará à secretaria do CEPPRAJUR uma cópia do trabalho defendido, devidamente assinado pelos membros da banca e corrigido com as alterações sugeridas pela banca respectiva, encadernado em capa dura, na cor vermelha, com caracteres dourados, condição *sine qua non* para a integralização das 100 horas referentes ao TC desenvolvido.

Art. 5º O projeto e a monografia deverão indicar tema adequado à área de atuação e/ou formação do docente orientador, indicado mediante lista específica pela coordenação do TC.

Art. 6º Todos os relatórios, requerimentos e pareceres enviados à secretaria, referentes ao TC, serão assinados, obrigatoriamente, pelo orientando e professor orientador, podendo ser suprida a assinatura deste pelos coordenadores de curso ou de TC.

Art. 7º A impossibilidade no cumprimento dos prazos e condições aqui estabelecidas acarretará em na perda da pontuação a ser descontada do valor integral da monografia e ainda, deverá ser justificada em até três dias úteis posteriores ao prazo efetivamente estabelecido, por escrito e com a anuência e assinatura do professor orientador, *ad referendum* do coordenador do TC.

Art. 8º Fica vedada a participação na banca examinadora, de membro componente cujo parentesco com o candidato seja do primeiro ao terceiro grau, na linha reta ou colateral, por parentesco civil ou consanguíneo ou por afinidade.

ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 9º O aluno deverá elaborar a monografia individualmente durante os prazos acima estipulados e terá à sua disposição 1h (uma hora) semanal de orientação, em horários compatíveis com as demais atividades acadêmicas, livremente pactuados entre as partes, devendo consistir em atendimento presencial devidamente comprovado pelos relatórios.

Art. 10 O tema da monografia deverá ser inédito em relação aos demais já apresentados nos anos precedentes à data do protocolo original do projeto.

Art. 11 O número de orientadores por docente será o resultado da divisão entre número de alunos por sala pelo número de professores que se dispuserem a orientar.

Art. 12 O professor poderá recusar a continuidade da orientação do candidato que faltar a quaisquer das seções de orientação previamente designadas, ocasião em que o orientando deverá, obrigatoriamente, solicitar a indicação de novo orientador e comprovar o cumprimento de todas as etapas faltantes com o novo orientador.

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

Art. 13 A monografia constará de trabalho escrito na forma do manual específico divulgado pela coordenação do curso (Manual do TC), com, no mínimo, 50 páginas impressas somente no anverso, e deverá ser precedida de projeto de pesquisa, cujos conteúdos deverão abranger, obrigatoriamente, os seguintes tópicos:

a) Projeto de pesquisa: I – breve apresentação do objeto de estudo; II – objetivo(s); III – justificativa; IV - hipóteses; V – metodologia; VI – cronograma; VII - revisão bibliográfica ou legislativa; VIII - referências.

b) Monografia Jurídica (TC finalizado): I – capa; II – lombada; III – folha de rosto; IV - folha de aprovação; V – agradecimentos; VI – resumo; VII – abstract; VIII - sumário; IX – Introdução; X – desenvolvimento (resultados e discussão); XI – conclusão; XII – referências; XIII – apêndices e anexos (se houver).

Art. 14 A redação e formatação da monografia, sob pena de indeferimento, deverão obedecer aos padrões estabelecidos no Manual do TC, com aplicação subsidiária das normas da ABNT aos casos omissos.

DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 15 A designação de data para a realização da defesa da monografia perante a banca examinadora é prerrogativa do coordenador do Trabalho de Curso.

Art. 16 Somente até o depósito da monografia para fins de apresentação oral perante a banca examinadora, o coordenador de TC e/ou seus componentes poderão indicar modificações estruturais e de conteúdo na monografia.

Art. 17 A banca examinadora será composta e presidida, obrigatoriamente, pelo professor orientador, que encaminhará os trabalhos, e por outros dois membros avaliadores.

Art. 18 Instalada a banca examinadora, será conferido ao candidato prazo não superior a quinze minutos para exposição oral, findos os quais a banca fará arguição individual por cinco minutos, primeiro pelos membros convidados e depois pelo presidente, concomitantemente.

§ 1º. Para respostas às questões suscitadas, a serem feitas em único bloco, após a arguição, o candidato terá dez minutos, findos os quais o presidente da banca examinadora tecerá suas considerações finais, convidará os presentes para que se retirem do recinto e conduzirá os trabalhos, em sessão secreta, ao parecer final.

§ 2º. A critério do presidente da banca examinadora, os prazos acima poderão ser prorrogados, sem interferência no conceito final.

§ 3º. Os atos referentes à arguição oral serão abertos à comunidade acadêmica e à sociedade.

Art. 19 A avaliação da banca examinadora levará em consideração 4 (quatro) itens, quais sejam: conteúdo escrito; apresentação oral e resposta às arguições; bibliografia e forma do trabalho, atribuindo-lhes a nota no campo respectivo.

Parágrafo único. O aluno será aprovado se obtiver nota igual ou superior à 7,0 (sete).

Art. 20 O parecer da banca examinadora, a ser registrado em ata específica, assinada por seus membros e pelo candidato, adotará como nota final as expressões: “aprovado” ou “reprovado”, devendo ser considerado obrigatoriamente reprovado o candidato que, na soma das avaliações, obtiver nota menor que 7 (sete).

Art. 21 O candidato reprovado deverá requerer ao coordenador do TC designação de nova data para defesa pública da monografia.

Art. 22 O parecer da banca examinadora deverá constar, obrigatoriamente, da folha de aprovação do trabalho a ser entregue na secretaria.

Art. 23 Para aprovação de membro da banca examinadora não pertencente ao corpo docente do curso, o aluno deverá juntar, com o requerimento específico, currículo acadêmico e cópia autenticada dos diplomas de graduação e da titulação mais recente do indicado, *ad referendum* do coordenador do TC.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 24 Os resultados finais das monografias aprovadas serão publicados e afixados nas dependências da faculdade.

Parágrafo único. Os resultados parciais da pesquisa monográfica serão apresentados à banca de qualificação, composta por dois (ou três) membros do corpo docente, no mês de abril do nono semestre, com defesa aberta à comunidade acadêmica e à sociedade, podendo seu resultado ser objeto de divulgação interna na instituição.

Art. 25 As monografias aprovadas poderão ser indicadas pela banca examinadora para publicação em revistas acadêmicas.

§ 1º. A indicação para publicação deverá ser feita pela banca examinadora juntamente com parecer de avaliação.

§ 2º. Havendo indicação para publicação a monografia será encaminhada ao conselho editorial da

revista *Direito e Sociedade: revista de estudos jurídicos e interdisciplinares*, ficando ao critério deste

a fixação dos critérios para eventual publicação.

Art. 26 Os resultados obtidos nas monografias serão selecionados para divulgação em palestras, exposições e painéis organizados por esta Instituição, voltados para público interno e/ou para a comunidade em geral.

Art. 27 O volume de capa dura entregue pelo candidato deverá compor o acervo da biblioteca da faculdade, para consultas e catalogação.

Art. 28 Esse regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Luís Antônio Rossi

Coordenador do curso de Direito

MANUAL DO TRABALHO DE CURSO (TC)

O Trabalho de Curso (TC) é atividade obrigatória exigida pela Resolução n. 09, de 29 de setembro de 2004. Assim, a sua não realização bem como a ausência de apresentação oral de referido trabalho, impossibilitará a conclusão do curso e respectiva colação de grau.

É documento que representa o resultado de estudo e pesquisa, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, o qual, obrigatoriamente, emanará das disciplinas cursadas durante o período de graduação.

O presente Manual de TC tem por objetivo apresentar a estrutura do trabalho, o processo de orientação, as etapas para realização do trabalho e seus critérios de avaliação.

ESTRUTURA DO PROJETO DO TRABALHO DE CURSO

Inicialmente, o discente deverá redigir um projeto de pesquisa contendo, em ordem sequencial:

- a) **apresentação:** introdução ao tema proposto, com leitura do referencial teórico para contextualização do mesmo, convergindo para o problema de pesquisa levantado (objeto), destacando sua importância no campo do Direito e/ou das Ciências Humanas e Sociais;
- b) **objetivos:** podem ser divididos em geral e específicos (opcionais) e devem expressar de forma clara e sintética qual o foco do trabalho;
- c) **justificativa:** breve demonstração da importância do tema escolhido para a monografia;
- d) **hipóteses:** ideias que serão defendidas e/ou comprovadas ao longo do trabalho e que correspondem ao objeto de estudo proposto;
- e) **metodologia:** descrição detalhada dos procedimentos metodológicos adotados na confecção, redação e análise do trabalho; os principais métodos utilizados na área jurídica são: método indutivo (através da análise de um caso específico, tenta-se explicar um fenômeno social, ou seja, parte-se do particular para se obter uma solução geral; e método dedutivo (parte-se do geral para o específico, ou seja, por meio da análise de um comportamento geral, explica-se um fenômeno particular);
- f) **cronograma:** planejamento das atividades da monografia conforme o tempo estipulado para sua execução;
- g) **revisão bibliográfica ou legislativa:** levantamento das obras e leis que serão utilizadas no decorrer do trabalho e que devem evidenciar quais as soluções adotadas pela doutrina e pela jurisprudência sobre o objeto da pesquisa e, se a mesma já foi objeto de tratamento legislativo, oferecer uma demonstração cronológica das leis;
- h) **referências:** obras já citadas e discutidas no projeto de pesquisa.

O conteúdo do projeto de pesquisa deverá ser apresentado obedecendo-se à seguinte ordem: capa, folha de rosto, sumário, introdução, objetivos, justificativa, hipóteses, metodologia, revisão bibliográfica ou legislativa, referências e apêndices e anexos (se houver).

A estrutura e a forma de apresentação do projeto de pesquisa deverão estar em conformidade com os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os quais deverão ser demonstrados pelo docente responsável pela disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica.

ESCOLHA DO ORIENTADOR

Para elaboração do TC o discente será orientado por um professor do curso de Direito da UNIFIPA. No primeiro semestre do quarto ano do curso, a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso tornará público, por meio de edital, o nome dos orientadores, sua área de concentração, o número de vagas para cada um deles, assim como o prazo para que sejam realizadas as inscrições e a entrega do projeto de pesquisa, de acordo com o orientador e a área de concentração escolhidos pelo discente.

A não realização da inscrição na data avençada no edital implicará direcionamento do discente ao orientador que tenha vagas disponíveis, assim como importará na redução de sua nota.

Efetuada a inscrição pelo discente, os docentes escolhidos tomarão ciência e se tornarão orientadores do TC por meio de formulário de aceite.

Após o docente ter efetuado aceite da orientação do trabalho, o discente, juntamente com seu orientador, deverá dar início à sua realização. Com o projeto em mãos o orientador terá condições de sugerir ao aluno modificações e aperfeiçoamento, auxiliando-o na busca de informações para a confecção da monografia.

ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO E SEUS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O acompanhamento do TC é importante para o aprimoramento do estudo para fins de desenvolvimento e evolução do trabalho acadêmico. Por tal motivo, o discente deverá, obrigatoriamente, passar por todas as fases determinadas pelo Regulamento do TC e especificadas por este Manual. As etapas de orientação estão descritas a seguir.

a) Encontros entre o discente e seu orientador

O orientando deverá ter, ao menos, 4 (quatro) encontros com seu orientador. Os encontros serão comprovados por meio da assinatura do docente no Formulário de Acompanhamento do Trabalho de Curso, o qual deverá ser retirado pelo aluno na Secretaria do CEPRAJUR. O Formulário deverá ser entregue na mesma data estabelecida em edital para depósito do Trabalho de Curso para

fins de apresentação oral. O não comparecimento em quaisquer dos encontros acarretará a perda integral da pontuação relativa a esta fase de desenvolvimento do TC.

b) Entrega do trabalho para qualificação

A qualificação consiste na apresentação do TC já com resultados parciais à banca julgadora, antes que o trabalho acadêmico tenha sido totalmente finalizado. Tem por objetivo capacitar o aluno para defesa oral definitiva do TC, bem como avaliar a qualidade do referido trabalho. O TC deverá ser entregue, para fins de qualificação, em 3 (três) cópias. A data de entrega do TC e da qualificação serão previamente determinadas em edital.

c) Banca de qualificação

Para a qualificação a banca julgadora será composta por 2 (dois) membros inseridos em área de concentração compatível com a pesquisa apresentada pelo discente. Os critérios de avaliação do TC são: conteúdo (qualidade da redação do texto e coerência entre objetivos e metodologia) e forma (correta utilização das normas técnicas apresentadas por este Manual e pela ABNT). As datas das bancas para exame de qualificação serão divulgadas por edital.

d) Depósito do TC

Após parecer favorável da banca de qualificação, o discente dará continuidade ao TC com o devido acompanhamento de seu orientador para que assim seja efetuado o depósito do trabalho já finalizado, bem como sua defesa oral, na data estabelecida em edital. O TC deverá ser entregue em 3 (três) cópias encadernadas em espiral, todas dentro de um único envelope, devidamente identificado pelo nome do discente, título do trabalho, instituição, curso e ano de entrega.

e) Banca de defesa do TC

Para a defesa oral do trabalho finalizado, a banca examinadora será composta, obrigatoriamente, pelo orientador e dois arguidores. Estes membros deverão ser docentes da UNIFIPA, porém na ocorrência de participação de arguidor não pertencente ao corpo docente do curso, o aluno deverá juntar, com o requerimento específico, currículo acadêmico e cópia autenticada dos diplomas de graduação e da titulação mais recente do indicado, *ad referendum* do coordenador do TC.

Para a defesa pública, o aluno terá até 15 (quinze) minutos para a apresentação oral do trabalho, findos os quais a banca fará arguição individual por cinco minutos, primeiro pelos membros convidados e depois pelo presidente, concomitantemente.

A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador. Os critérios de avaliação são: conteúdo escrito; apresentação oral e resposta às arguições; bibliografia e forma do trabalho.

A entrega da versão definitiva do TC só ocorrerá após sua aprovação pela banca examinadora. A cópia definitiva do trabalho deverá ser encadernada em brochura (capa dura) na cor vermelha, devendo estar acompanhada da versão eletrônica (cd-rom). A lombada, parte da encadernação que cobre o dorso e segura as duas capas do trabalho, deve, obrigatoriamente, apresentar as informações: nome do autor do trabalho, título do trabalho e ano de defesa da monografia. Devem ser impressas de forma que possam ser lidas do alto para o pé da monografia, com a letra inicial do título em caracteres maiúsculos e as demais em caracteres minúsculos.

O trabalho deverá ser entregue à secretaria do CEPRAJUR na data estabelecida pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso. A data da defesa oral do trabalho será publicada em edital.

A ausência da apresentação oral do trabalho, assim como a violação de princípios éticos importará na reprovação imediata do discente.

Os Anexos A, B, C, D, E referem-se aos formulários a serem preenchidos para comprovação das etapas a serem cumpridas pelo discente. A pontuação referente a cada etapa do TC se encontra no Anexo F.

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

A confecção do TC baseia-se nas normas da ABNT, a saber: NBR 14724 – trabalhos acadêmicos – apresentação; NBR 6023 – referências – elaboração; NBR 10520: citações em documentos.

O conteúdo do TC é dividido em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, subdivididos em:

- a) **elementos pré-textuais** (em ordem sequencial): capa (obrigatório), folha de rosto (obrigatório), ficha catalográfica (obrigatório e no verso da folha de rosto, geralmente feita pela bibliotecária responsável da instituição), folha de aprovação (obrigatório), epígrafe (opcional), dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), resumo (obrigatório), abstract (resumo em inglês - obrigatório), listas de tabelas, figuras etc (opcionais), sumário (obrigatório);
- b) **elementos textuais**: introdução, desenvolvimento e conclusão (todos obrigatórios);
- c) **elementos pós-textuais**: referências (obrigatório); glossário (opcional); apêndices (opcional); anexos (opcional); índice (opcional).

Os elementos textuais representam três partes distintas, porém interdependentes entre si, cujo elemento primordial de ligação entre elas é a coerência entre os fatos e as ideias apresentadas e o seu desfecho, denotando uma coesão entre todas as fases em que se desenvolve o texto da monografia, e explicitados a seguir.

a) Introdução

Apresentação do conteúdo do trabalho de maneira clara, simples e objetiva; organizada de forma a despertar o interesse do leitor, levantando as questões correlatas ao tema e que serão respondidas no desenvolvimento da monografia. Também apresenta os objetivos do estudo e sua justificativa, as hipóteses levantadas e a metodologia utilizada para desenvolvê-lo.

b) Desenvolvimento

Corresponde ao corpo do trabalho e consiste na fundamentação lógica do tema, apresentando as respostas às hipóteses propostas com base no referencial teórico levantado e na legislação pertinente. Pode ser dividido em capítulos, cada um iniciado em nova página, devidamente particularizado por tópicos, segundo uma hierarquia própria, conforme a ênfase que o autor pretenda desenvolver até a conclusão do trabalho.

c) Conclusão

Redigida de forma breve e objetiva, é o momento para o qual caminhou todo o desenvolvimento do trabalho. Corresponde à síntese da argumentação e, assim, deve apresentar conexão com as duas partes anteriores do texto. O autor pode, simplesmente, demonstrar que concorda ou discorda com uma proposição alheia (posição doutrinária, jurisprudencial) mencionada no corpo do trabalho. Porém, caso consiga elaborar uma posição diversa em relação ao tema abordado, certamente tal fato contará pontos na avaliação da banca examinadora. O mais importante é que demonstre que realmente pesquisou o tema, que domina a matéria e que foi capaz, ao final, de formular uma opinião própria, coerente com o que foi discutido e defendido no desenvolvimento do tema.

Na redação do TC é importante seguir a norma culta da língua portuguesa, evitando-se linguagens e expressões de uso coloquial, a saber:

a nível (de), ao nível – substituir por: em nível, no nível;

face a, frente a - substituir por: ante, diante de, em face de, em vista de, perante;

em função de - substituir por: em virtude de, por, por causa de;

onde (quando não significa “lugar”) - substituir por: em que, na (o) qual, nas (os) quais;

sob um ponto de vista - substituir por: de um ponto de vista;

como sendo – não utilizar;

(medidas) visando ... - substituir por: (medidas) destinadas a ...;

a partir de (exceto com valor temporal) - substituir por: com base em, tomando-se por base;

através de (para exprimir “meio” ou “instrumento”) - substituir por: por, mediante, por meio de, segundo;

devido a - substituir por: em razão de, em virtude de;

dito - substituir por: mencionado, citado;

enquanto - substituir por: ao passo que;

fazer com que - substituir por: levar a, compelir, fazer que;

inclusive (exceto quando significar “incluindo-se) - substituir por: até, ainda, mesmo, também;

no sentido de, com vistas a - substituir por: a fim de, para, com a finalidade de;

principalmente - substituir por: especialmente, sobretudo, em especial, em particular;

sendo que - substituir por: e.

Na área jurídica, o estudo diário da doutrina e jurisprudência e a adaptação dos conteúdos para sua aplicação na solução de conflitos sociais é a forma mais eficaz de transmissão do conhecimento, que deve ser feito de acordo com normas e procedimentos adequados, característica imprescindível para a eficiente busca do saber.

Contudo, o que se tem vivido na academia é a prática indiscriminada da cópia das obras literárias, sem que seus autores originais mereçam o crédito derivado de seus direitos autorais. Esta prática é definida como crime tipificado pelo Código Penal, podendo acarretar até cinco anos de reclusão, além de pagamento de indenização por danos morais e materiais ao autor da obra. Evitar a cópia indevida é procedimento simples, bastando, para tanto, que o aluno indique corretamente as fontes consultadas para a elaboração do trabalho. A ausência de citação eficiente das fontes, além de acarretar consequências no âmbito judicial, representa um entrave à livre difusão do pensamento científico, que se aperfeiçoa a cada pesquisa realizada e levada ao conhecimento público. A monografia jurídica é um instrumento de difusão do pensamento científico, pois mescla a experiência intelectual de cada aluno-pesquisador com as teorias apreendidas durante o curso.

No âmbito legislativo, o assunto é tratado nos artigos 171 e 299, e especificamente nos artigos 184 a 186 do Código Penal; é tutelado pela Constituição Federal no artigo 5º incisos V, IX, X e XXVIII, principalmente na Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e artigos 20 e 927 e seguintes do Código Civil.

Quanto ao aspecto formal de apresentação do TC, este possui a mesma importância que seu conteúdo. Da capa até a última página, há procedimentos que devem ser executados de acordo com as normas da ABNT, já mencionadas anteriormente. A seguir, serão apresentados os principais aspectos para a adequada formatação do TC.

a) Capa, folha de rosto e folha de aprovação

Na capa constam as informações que identificam o trabalho: nome do autor (ou autores), logo no início da margem superior; título do trabalho e subtítulo (se houver), separados por dois pontos e centralizados no meio da folha; local da instituição onde será apresentado (cidade) e ano da entrega, localizados logo acima da margem inferior. O nome da instituição e do curso são opcionais, porém, sugere-se que figurem antes do nome do autor. Todos os elementos são centralizados e em fonte tamanho 12 (exceto título que pode ter tamanho de fonte maior – sugere-se 14 e grafado em negrito). O espaço entre as linhas é simples. Sugere-se o uso de letras maiúsculas.

Na folha de rosto acrescenta-se um texto explicativo logo abaixo do título, redigido na seguinte ordem: natureza do trabalho a ser apresentado (Trabalho de Curso); objetivo pelo qual o trabalho foi feito; curso e nome da instituição; nome do professor-orientador com titulação.

A folha de aprovação possui os mesmos elementos da folha de rosto, acrescida da data de aprovação do trabalho e dos nomes, titulação e instituição a que pertencem os membros da banca de avaliação. Exemplos:

<p>CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO -</p> <p>UNIFIPA CURSO DE DIREITO</p> <p>NOME DO AUTOR</p> <p>TÍTULO</p> <p>ANO CATANDUVA-SP</p>	<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TÍTULO</p> <p>natureza do trabalho a ser apresentado (Trabalho de Curso); objetivo pelo qual o trabalho foi feito; curso e nome da instituição; nome do professor-orientador</p> <p>CATANDUVA-SP</p> <p>ANO</p>	<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TÍTULO</p> <p>natureza do trabalho a ser apresentado (Trabalho de Curso); objetivo pelo qual o trabalho foi feito; curso e nome da instituição; nome do professor-orientador</p> <p>Aprovado em: / /</p> <p>BANCA EXAMINADORA</p> <p>Nome e titulação do docente instituição</p> <p>Nome e titulação do docente instituição</p> <p>Nome e titulação do docente instituição</p> <p>_____ Catanduva, de de .</p>
--	--	---

b) Apresentação do texto

De forma geral, o texto deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21,0cm x 29,7cm), margens superior e esquerda de 3cm e margens inferior e direita de 2cm; digitado com fonte na cor preta, estilo *Times New Roman*, tamanho 12, somente no anverso, alinhamento justificado, espaço 1,5 entre linhas, com recuo de 1,25cm na primeira linha de cada parágrafo. Não há espaços maiores entre um parágrafo e outro.

Fonte tamanho 10 e espaço simples entre linhas devem ser utilizados para citações diretas longas, notas de rodapé, notas de referências, títulos de tabelas, depoimentos, trechos de entrevistas, quadros e ilustrações (além das legendas correspondentes).

Epígrafe e dedicatória possuem formato livre. O resumo na língua vernácula e o abstract (resumo em inglês) seguem a formatação do texto, porém não apresentam recuo de parágrafo na primeira linha nem quebras de parágrafo. O resumo é uma síntese do trabalho, destacando uma breve apresentação do tema, objetivo(s), metodologia, principais resultados e conclusão. É seguido pelas palavras-chave, até cinco, e separadas por ponto final. Não deve ultrapassar 250 palavras.

c) Títulos

Entre títulos e texto utilizar apenas um espaço de parágrafo (seguir o mesmo entre tabelas, quadros e ilustrações, antes ou após texto). Para títulos centralizados não há numeração precedente, ao contrário de títulos precedidos de numeração, pois estes são alinhados à esquerda e entre o número e o título há somente um espaço.

Cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página e cada um é dividido em seções conforme a organização das ideias pelo autor. Os títulos de primeira seção são em letras maiúsculas; os títulos das demais seções do TC devem ser diferenciados dos títulos da primeira seção e entre si, conforme preferências do autor. No sumário essa diferenciação não é feita, permanecendo o texto redigido em fonte tamanho 12, alinhamento justificado, sem destaques e espaço 1,5 entre linhas. Exemplos:

1 ASPECTOS DO DIREITO PROCESSUAL CIVIL (1ª. seção)

1.1 Processos legislativos (2ª. seção)

1.1.1 Elementos dos processos legislativos (3ª. seção)

1.1.1.1 Fases de cada elemento (4ª. seção)

Os títulos podem ser divididos em até 5 (cinco) seções e, a partir daí, caso novas divisões sejam necessárias, são utilizadas as alíneas (a, b, c, ...).

No editor de textos comumente utilizado, todos os títulos são classificados conforme um estilo (Título 1, Título 2, ...). Posteriormente, quando finalizado o TC, formarão o **Sumário** do trabalho, no qual os estilos criados aparecerão em ordem sequencial, conforme a ordem dos títulos do interior do texto.

d) Paginação

A partir da folha de rosto (não se conta a capa) são contadas as páginas do trabalho, sequencialmente, porém o número só aparece na primeira página da introdução, no canto superior, à direita, em fonte tamanho 10 e no mesmo estilo da fonte do texto.

e) Tabelas, quadros e ilustrações

Devem estar o mais próximo possível do texto a que se referem. Possuem indicativo específico (Tabela, Quadro, Gráfico etc), seguido de número (no texto aparecem em ordem consecutiva, conforme sua natureza), hífen e título (localizados na parte superior). Caso não tenham sido elaboradas pelo autor, devem trazer a fonte pesquisada (na parte posterior). Se necessário inserir legendas explicativas, utilizam-se asteriscos (*).

Quadros apresentam dados não analisados pelo autor, de caráter informativo, possuindo linhas de grade horizontais e verticais. As tabelas trazem resultados de análise, de caráter qualitativo ou quantitativo (estatístico), e são apresentadas sem linhas de grade verticais.

f) Notas de rodapé

São indicações ou observações feitas pelo autor, cujo objetivo é prestar esclarecimentos sobre o conteúdo ou origem do texto digitado, devendo aparecer na mesma página deste. Devem ser utilizadas conforme a necessidade da exposição. São recomendadas apenas quando o autor considerá-las indispensáveis.

g) Notas de referência

As obras citadas no trabalho seguem o sistema autor-data da ABNT. Neste sistema, indica-se a fonte, pelo sobrenome do autor, nome da instituição responsável ou pelo título, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses.

h) Citações

Para indicar as obras citadas, há dois sistemas de referência: sistema numérico e sistema autor-data. Porém, para fins de publicação, será adotado no TC do curso de Direito o sistema autor-data.

O conhecimento acerca das espécies de citação é de fundamental importância para desenvolvimento do trabalho de curso. Assim, sobreleva fazer referência aos seguintes tipos: citações indiretas (recomendadas), as citações diretas curtas, citações diretas longas, citação de citação, citação com destaque do autor consultado e citação com destaque do autor do Trabalho de Curso. A seguir, encontra-se a explicação para cada uma delas.

Citações indiretas: são transcrições do texto do autor da obra analisada, mas descritos com as palavras do autor do trabalho. Exemplo: As famílias paralelas também devem ser consideradas entidades familiares para fins de proteção do Estado independentemente de boa-fé subjetiva daquele que se encontra em relação estável com pessoa casada, devendo para tanto, receber todos os benefícios patrimoniais em caso de dissolução de referida união. (DIAS, 2008). Importa observar que neste caso, a frase não deve estar entre aspas e o nome do autor apenas irá se encontrar entre

parênteses e não no corpo do texto.

Citações diretas curtas: são trechos copiados da fonte original. O texto reproduzido deve aparecer entre aspas desde que tenha até três linhas. Exemplo: De acordo com Gonçalves (2011, p.614) “não obstante a opinião divergente de Clóvis Beviláqua, não vemos obstáculos na novação da dívida prescrita”. Neste caso, o autor citado é parte do texto e seu sobrenome deve aparecer com a primeira letra em maiúsculo e as demais em minúsculo, sendo apresentados entre parênteses, a data de publicação e a página da qual o texto foi extraído.

Citações diretas longas: ocorre quando o trecho copiado ultrapassa três linhas. Nesta hipótese, referido trecho deverá ser transcrito com recuo de 4cm na margem esquerda, espaço simples entre linhas, fonte menor que a do texto (sugere-se tamanho 10), sem aspas e sem recuo na primeira linha do parágrafo. Devem sempre indicar o número da página das quais foram extraídas. Exemplo: Ramos (2000, p. 16) ensina:

Esta despatrimonialização do conteúdo patrimonial no direito civil não significa a exclusão do conteúdo patrimonial do direito, mas a funcionalização do próprio sistema econômico, diversificando sua valoração qualitativa, no sentido de direcioná-lo para produzir respeitando a dignidade da pessoa humana (e o meio ambiente) e distribuir as riquezas com maior justiça.

Citação de citação: ocorre se o autor da obra consultada cita outro que o autor do TC deseja também citar, neste caso, deverá trazer o termo em latim *apud*. Assim, cita-se primeiramente o autor não lido, o termo *apud* (sem itálico) e, em seguida, o autor da obra consultada. Recomenda-se que este tipo de citação seja feito somente quando for impossível consultar a fonte original. Exemplo: Para Gagliano (2008) *apud* Dias (2002)...

Citação com destaque do autor consultado: no caso de trechos com destaque realizado pelo próprio autor da obra consultada, deve ser inserida a expressão “grifo do autor” entre parênteses. Exemplo: “O respeito aos valores e aos princípios fundamentais da República representa a passagem essencial para estabelecer uma correta e rigorosa relação entre poder do Estado e poder dos grupos, entre *maioria* e *minoria*”. (PERLINGIERI, 1999, p. 6, grifo do autor).

Citação com destaque do autor do Trabalho de Curso: no caso de trechos destacados pelo próprio autor do TC, deve ser inserida a expressão “grifo nosso” entre parênteses. Exemplo: De acordo com Gonçalves, a novação produz a *mudança de um objeto da prestação em outro*, quando não seja imediatamente transferido, como na dação. (2011, grifo nosso).

i) Glossário, apêndices, anexos e índice

O Glossário existe quando há necessidade de explicar termos técnicos ou de uso restrito, organizados em ordem alfabética.

Apêndices e anexos são opcionais e indicam materiais que complementam a argumentação do autor, porém não cabem no desenvolvimento do trabalho. Apêndices são elaborados pelo próprio autor e anexos são de terceiros. Os títulos respectivos (APÊNDICE A, ANEXO A, ...), em ordem sequencial, são centralizados e não precedidos por números.

O índice possui diversos tipos, mas no geral representam uma lista ordenada de termos/palavras que obedecem a determinados critérios e remetem para as informações contidas no texto por meio das páginas onde se encontram.

j) Referências

Todas as obras citadas no TC devem, obrigatoriamente, ser referenciadas de acordo com as normas da ABNT e de acordo com as normas estabelecidas pelo presente Manual. Recomenda-se que ao final do trabalho o autor faça uma lista das referências citadas, em ordem alfabética. Neste caso, são alinhadas à esquerda, redigidas em espaço simples e separadas, uma da outra, por um espaço maior.

A seguir, exemplos de como redigir os principais tipos de referência (ABNT).

Livros

Cita-se o autor (sobrenome em maiúsculas), seguido do título em destaque (sugere-se o itálico), subtítulo se houver (sem destaque); número da edição, a partir da segunda, seguido de local de publicação, editora responsável e ano de publicação.

FAULSTICH, Enilde Leite de Jesus. *Como ler, entender e redigir um texto*. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1996.

Até três autores citam-se todos separados por ponto e vírgula. Mais de três autores, cita-se o primeiro seguido da expressão et al.

SÁ, Elizabeth Schneider de et al. *Manual de normalização de trabalhos técnicos científicos e culturais*. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1996.

Quando a autoria é feita por organizador ou editor.

LUCKESI, Cipriano Carlos et al. (Org.). *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. São Paulo: Cortez, 1991.

Quando a autoria é anônima, a entrada é feita pelo título.

A SOCIEDADE brasileira. São Paulo: Timétis, 1997.

Quando o autor do capítulo é o mesmo da obra integral ou quando a autoria é a mesma da referência anterior, utiliza-se traço contínuo de seis toques.

PITTA, A. Doença e morte como ofício: a natureza do trabalho. In: _____. *Hospital: dor e morte como ofício*. 4. ed. São Paulo: Hucitec, 1999. cap. 1, p. 25-38.

_____. *Reabilitação psicossocial no Brasil*. São Paulo: Hucitec, 1986.

Teses e dissertações

Autoria e título, assim como na referência de livros, seguidos de ano de entrega, número de folhas, natureza do trabalho, área de concentração, instituição, local e ano de defesa.

CHIESA, Clélio. *Sistema constitucional tributário*. 1996. 87 f. Dissertação (Mestrado em Direito do Estado) – Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas-SP, 1996.

Artigos científicos

Autoria e título, seguidos de nome do periódico, local (opcional), volume, número, página inicial e final do artigo, data de publicação.

MOURA, Alexandrina Sobreira de. Direito de habitação às classes de baixa renda. *Ciência e Trópico*, Recife, v. 11, n. 1, p. 71-8, jan./jun. 1983.

Artigos de jornal

BURKE, P. Uma história social do lixo. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 9 dez. 2001. Caderno Mais!, p. 15.

Artigos de Anais de Congressos

BEZZON, L. A. C. A utilização da televisão enquanto principal meio de comunicação em defesa da ideologia da segurança nacional durante os governos militares. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE SOCIOLOGIA, 11., 1-5 set. 2003, Campinas, SP. *Resumos...* Campinas, SP: Sociedade Brasileira de Sociologia, 2003. p. 92.

Constituição, Leis e Decretos

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Senado Federal/Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes da Educação Nacional. *Diário Oficial*, Brasília, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996.

BRASIL. Decreto-Lei n. 2.423, 7 abr. 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. *Diário Oficial*, Brasília, v. 126, n. 66, p. 6.009, 8 abr. 1988. (Seção 1).

Portarias e Pareceres

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Portaria n. 1.886, 30 dez. 1994. Fixa as diretrizes curriculares e o conteúdo mínimo do curso jurídico. *Diário Oficial*, Brasília, 4 jan. 1995.

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Câmara de Ensino Superior. Parecer 380/91. Relator: José Guimarães. 1º jul. 1991. *Documenta*, n. 367, p. 61, 1991.

Acórdãos, Decisões e Sentenças das Cortes ou Tribunais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Depoimento de pedido de extradição. Extradicação n. 410. Estados Unidos da América e José Antonio Fernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer. 21 mar. 1984. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, v. 109, p. 870-9, 1984.

Material on-line

Após a referência da obra, acrescentar a expressão:

Disponível em: <www.cdsl.tamu.edu/DL94/paper/banerjee.html>. Acesso em: dia mês abreviado até três letras (exceto maio) ano.

OBRAS PARA CONSULTA

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia do trabalho científico*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

– . *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

– . *NBR 10520: apresentação de citações em documentos*. Rio de Janeiro, 2002.

BARROS, Aidil Jesus Paes; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. *Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica*. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

BEZZON, Lara Andrea; MIOTTO, Luciana Bernardo; CRIVELARO, Lana Paula. *Guia prático de monografias, dissertações e teses: elaboração e apresentação*. 3. ed. Campinas, SP: Átomo e Alínea, 2005.

CHIZZOTTI, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

DEMO, Pedro. *Avaliação qualitativa*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1991. (Coleção Polêmicas do Nosso Tempo v. 25).

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas, 1999. LAKATOS, Eva Maria;

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. *Planejamento de pesquisa: uma introdução*. São Paulo: Educ, 1999.

MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Atlas, 1983. _____.
Técnicas de pesquisa. São Paulo: Atlas, 1988.

_____. *Metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 1988.

_____. *Fundamentos da metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 1988.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 1992.

NUNES, Rizzato. *Manual da monografia jurídica - como se faz - monografia, dissertação e tese*. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

THIOLLENT, Michel. *Metodologia da pesquisa-ação*. São Paulo: Cortez, 2000.

ANEXO A – Formulário de avaliação do projeto de pesquisa

CURSO DE DIREITO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto de Pesquisa: _____

Nome do aluno (a): _____

Turma: _____

Nome do orientador: _____

Eu, professor (a) _____

- aceito orientar o aluno(a)
- aceito com ressalvas orientar o aluno(a)
- não aceito orientar o aluno(a)

Justificativa para não aceitação ou para aceitação com ressalvas:

Data: _____

Assinatura do professor(a): _____

ANEXO B – Formulário de acompanhamento do TC

CURSO DE DIREITO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO TC

Título do TC: _____
Nome do aluno (a): _____
Turma: _____
Nome do orientador (a): _____

Data	Atividade	Assinatura

Assinatura do aluno (a):

Assinatura do orientador (a):

Data: _ / _ / _

ANEXO C – Comprovante de depósito do TC

CURSO DE DIREITO

COMPROVANTE DE DEPÓSITO DO TC PARA QUALIFICAÇÃO

Título do TC:
Nome do aluno (a)
Turma:
E-mail do aluno (a):
Telefone residencial do aluno (a):
Celular do aluno (a)
Nome do orientador (a):

Depósito na data estabelecida pelo edital: () sim () não
Assinatura do aluno:
Assinatura da secretária do CEPRAJUR:
Data: _ / _ / _

Via da Instituição

COMPROVANTE DE DEPÓSITO DO TC PARA QUALIFICAÇÃO

Título do TC:
Nome do aluno (a)
Turma:
E-mail do aluno (a):
Telefone residencial do aluno (a):
Celular do aluno (a)
Nome do orientador (a):

Depósito na data estabelecida pelo edital: () sim () não
Assinatura do aluno:
Assinatura da secretária do CEPRAJUR:
Data: _ / _ / _

ANEXO D – Formulário de avaliação - qualificação

CURSO DE DIREITO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - QUALIFICAÇÃO

Nome do aluno (a): _____

Título do TC: _____

Membros da banca examinadora:

1) Orientador (a): _____

2) Examinador (a): _____

Critérios	Orientador	Examinador	Valor	Nota
Conteúdo (qualidade da redação do texto e coerência entre objetivos e metodologia)			0,5	
Referencial teórico utilizado			0,5	

Nota final: _____

Comentários da banca examinadora:

<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

Data:
Aluno (a)

Orientador:

Examinador:

ANEXO E – Comprovante de depósito do TC

CURSO DE DIREITO

COMPROVANTE DE DEPÓSITO DO TC

Título do TC:	
Nome do aluno (a)	
Turma:	
E-mail do aluno (a):	
Telefone residencial do aluno (a):	
Celular do aluno (a)	
Nome do orientador (a):	

Depósito na data estabelecida pelo edital: () sim () não

Assinatura do aluno:

Assinatura da secretária do CEPRAJUR:

Data: _ / _ / _

Via da Instituição

COMPROVANTE DE DEPÓSITO DO TC

Título do TC:	
Nome do aluno (a)	
Turma:	
E-mail do aluno (a):	
Telefone residencial do aluno (a):	
Celular do aluno (a)	
Nome do orientador (a):	

Depósito na data estabelecida pelo edital: () sim () não

Assinatura do aluno:

Assinatura da secretária do CEPRAJUR:

Data: _ / _ / _

ANEXO F – Formulário de avaliação integral dos orientados

CURSO DE DIREITO

DEFESA DA MONOGRAFIA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INTEGRAL DOS ORIENTANDOS

Critérios	Descrição	Valor	Nota
Pontualidade	Entrega do projeto de pesquisa na data estabelecida pelo edital (0,25) Encontros com o orientador conforme estabelecido pelo Manual (0,25) Entrega do TC para qualificação na data estabelecida pelo Manual (0,25) Depósito do TC na data estabelecida pelo edital (0,25)	1,0	
Qualificação	Conteúdo (até 0,5 ponto) Referencial teórico utilizado (até 0,5 ponto)	1,0	
Apresentação oral (banca examinadora)	Conteúdo escrito (até 2,0 pontos) Apresentação oral e respostas às arguições (até 2,0 pontos) Bibliografia (até 2,0 pontos) Forma do trabalho (até 2,0 pontos)	8,0	