



NORMAS GERAIS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

I. Do conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), consiste na elaboração de um trabalho final, individual, de caráter científico, obrigatório, previsto na estrutura curricular, relacionado aos conteúdos curriculares do curso de Direito, mediante apresentação de um projeto e de um Trabalho de Conclusão de Curso, que pode ter forma de monografia ou artigo científico.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso compreende duas fases:

I – elaboração do projeto de pesquisa;

II – construção do texto do TCC, estruturado sob a forma de monografia ou artigo científico, obedecendo às normas previstas no Padrão UFOP de Normalização, com aplicação supletiva das normas da ABNT, nos moldes sumarizados pelo documento equivalente disponibilizado pela biblioteca da PUC/MG) que passam a integrar esta resolução. *(Redação dada pela Resolução CODIR n. 01/2016)*

Parágrafo único – O tema da monografia será de livre escolha do aluno, desde que sejam seguidas as linhas temáticas estabelecidas pelo projeto pedagógico do curso e pelos professores orientadores.

II. Do projeto de pesquisa.

Art. 3º O projeto de pesquisa deverá ser elaborado na disciplina de **Elaboração de Projeto de Monografia** (DIR 508), e o aluno será aprovado nos termos das avaliações institucionais prevista pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade.

§1º Em caso de rejeição parcial ou total do projeto durante o semestre letivo, o aluno deverá reformulá-lo e submetê-lo a nova apreciação, conforme prazos estabelecidos pelo professor da disciplina. *(Redação dada pela Resolução CODIR n. 01/2016)*

§2º O aluno deverá, nas datas definidas pelo professor da disciplina, apresentar carta de aceite de orientação do projeto. *(Redação dada pela Resolução CODIR n. 01/2016)*

§3º Após aprovação do projeto, não serão permitidas mudanças de orientação ou alterações em suas linhas básicas, sendo os casos especiais submetidos à apreciação pelo Colegiado. *(Redação dada pela Resolução CODIR n. 01/2016)*

III. Da orientação.

Art. 4º A orientação será realizada por professor-orientador escolhido pelo aluno, dentre os membros do corpo docente do Departamento de Direito (DEDIR) *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*



§ 1º No semestre que o aluno estiver matriculado na disciplina Monografia Jurídica (DIR 685) o aluno deverá apresentar ao CODIR carta de aceite (DOC. 01) do orientador até o último dia do prazo do calendário acadêmico para trancamento da disciplina. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 08/2014)*

§ 2º Caso o aluno não cumpra o disposto no § 1º, ele poderá trancar a disciplina no sistema acadêmico no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico ou solicitar ao CODIR a indicação de um orientador. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 08/2014)*

§ 3º Caso o aluno não tranque a disciplina no período regimental e não solicite ao CODIR a indicação de orientador, a orientação será desenvolvida, automaticamente, pelo professor da disciplina Monografia Jurídica (DIR 685). *(redação dada pela Resolução CODIR n. 08/2014)*

§4º O CODIR deverá, após consulta ao corpo docente do DEDIR, publicar lista de professores disponíveis para orientação. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

§5º Cada professor-orientador poderá orientar no máximo 05 (cinco) alunos por semestre. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

§6º Cabe ao aluno apresentar ao CODIR, no prazo previsto no parágrafo primeiro, a carta de aceite preenchida e assinada pelo professor-orientador. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

§7º A orientação por docente de outro departamento da UFOP estará condicionada à autorização do CODIR. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

§8º Caso o professor-orientador deixe os quadros da UFOP, será substituído por docente constante da lista publicada pelo CODIR. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

§9º Mediante proposta justificada do orientador e a juízo do CODIR, poderá haver coorientação por docente da UFOP ou professor integrante dos quadros efetivos de outra Universidade Federal. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

Art. 5º Caso o aluno não encontre professor que se disponha a assumir a sua orientação, no prazo previsto pelo art. 4º, a indicação será feita pelo CODIR, em conformidade a área de concentração ou linha de pesquisa dos professores-orientadores disponíveis. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

Art. 6º A substituição do professor-orientador só será permitida quando outro docente assumir a sua orientação, devendo a situação ser regularizada formalmente perante o CODIR. *(redação dada pela Resolução CODIR n. 06/2014)*

Art.7º Cabe ao professor orientador:



- I - acompanhar a elaboração da monografia auxiliando na programação de leituras, discutindo conteúdos e sugerindo melhorias;
- II - definir local, datas e horários para orientação, juntamente com o aluno, que deverão constar na ficha de acompanhamento (DOC. 02);
- III - avaliar o trabalho no que diz respeito ao conteúdo, sugerindo modificações, aceitando ou rejeitando o depósito eletrônico realizado pelo aluno;
- IV - compor a Banca de Avaliação do TCC;
- V - assinar a versão definitiva do trabalho;

Parágrafo único – O professor que desistir da orientação, a qualquer momento, deverá dar ciência ao aluno e ao Colegiado por escrito, expondo os motivos de tal decisão.

Art. 8º Cabe ao aluno:

- I - responsabilizar-se inteiramente pela elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- II - indicar o professor orientador e comunicar ao CODIR por formulário eletrônico próprio;
- III - elaborar e apresentar ao professor orientador o trabalho, para avaliação e aprovação, procedendo às modificações sugeridas no prazo determinado, se for o caso;
- IV - cumprir todas as tarefas determinadas pelo orientador, comprovadas através do depósito online da ficha de acompanhamento (DOC. 02);
- V - elaborar e entregar, mediante depósito eletrônico, o trabalho final para avaliação por parte do professor orientador e Banca de Avaliação, de acordo com os prazos estabelecidos;
- VI - realizar as modificações sugeridas pela Banca de Avaliação, dentro do prazo determinado;
- VII – depositar online a versão final dentro do prazo determinado pelo CODIR.

IV. Da Banca de Avaliação.

Art.9º A Banca de Avaliação será composta por três professores, o orientador e pelo menos um professor do DEDIR.

§1º Também poderão compor a Banca de Avaliação, juntamente com o professor orientador do trabalho, professores de outros departamentos da UFOP, desde que aprovados pelo professor-orientador.

§2º O terceiro avaliador poderá ser externo à UFOP, podendo participar por convite e autorização do professor-orientador com comunicação e aprovação prévia do CODIR.

§3º Deverão ser analisadas pelo CODIR as hipóteses de impedimento e suspeição do avaliador externo.

Art. 10 O professor orientador será o presidente da Banca de Avaliação sendo de sua responsabilidade a abertura e condução dos trabalhos de defesa.



Art. 11 O depósito *on line* da “Ficha de Acompanhamento de TCC” (DOC. 02) e do arquivo com o trabalho a ser avaliado é de responsabilidade do aluno, sendo condições indispensáveis para a designação da Banca Avaliadora.

Parágrafo único – O depósito online deverá ser cancelado pelo professor-orientador.

Art.12 O aluno que descumprir os prazos para a elaboração, apresentação e depósito online do trabalho, desistir da disciplina a qual o TCC está vinculado no período de sua elaboração e apresentação, e ainda deixar de cumprir demais exigências contidas nestas Normas, estará impedido de comparecer na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo automaticamente reprovado na disciplina.

Parágrafo único – O pedido de prorrogação de prazo poderá ser realizado pelo professor-orientador ou pelo aluno, devendo ser analisados pelo CODIR.

V. Da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 13 A defesa do TCC será pública, nas dependências da UFOP, com ampla divulgação pelo CODIR, inclusive virtualmente no site do Departamento, em que constará:

- I - o nome do orientando;
- II - o título da monografia;
- III - os nomes dos membros da banca avaliadora;
- IV - o local, a data e o horário da defesa.

§1º O orientando terá entre 10(dez) e 20(vinte) minutos para fazer a apresentação do trabalho.

§2º Cada avaliador terá 10 (dez) minutos para fazer considerações e questionamentos.

Art. 14 O TCC será apresentado para a Banca de Avaliação, que lavrará a respectiva ata de defesa (DOC. 03), constando a avaliação do trabalho escrito e da apresentação oral (DOC. 04).

Parágrafo único – Somente poderá participar da apresentação pública, o aluno que obtiver autorização do professor-orientador nos termos do art. 11 destas Normas.

VI. Da Avaliação/Aprovação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 15 A avaliação será feita numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez), através da ficha específica denominada de “Formulário de Avaliação de Monografia” devendo considerar os seguintes critérios:

- I - O conteúdo e relevância do trabalho realizado, considerando-se sua atualidade e importância do tema, além do se possível proveito ou contribuição, na área a que se aplique;



II - a consistência metodológica, compreendendo estrutura, logicidade e linguagem em que foi desenvolvida;

III - a apresentação do trabalho, com a demonstração de domínio da matéria versada e a clareza do que for exposto.

IV - clareza e objetividade do aluno na defesa do ponto de vista apresentados durante a arguição;

V - a responsabilidade do aluno na participação das orientações;

VI - entrega do Trabalho de Conclusão de Curso no prazo determinado.

Parágrafo único – A ata da realização da Banca de Avaliação deverá ser entregue pelo professor-orientador ao CODIR.

Art. 16 Para a aprovação do candidato a nota da defesa não poderá ser inferior a 6,0 (seis) pontos, de um total de 10,0 (dez) pontos.

§1º A avaliação será definida em termos de reprovado, aprovado ou aprovado com restrições, desde que as alterações a serem feitas não interfiram na nota de avaliação.

§2º Em caso de aprovação sem restrições, o termo de aprovação será assinado pelo orientador e pelos demais membros da Banca de Avaliação do TCC.

§3º Em caso de aprovação com restrições, o termo de aprovação será assinado apenas pelos dois membros convidados para compor a banca, ficando a assinatura do orientador condicionada à conclusão adequada das correções sugeridas, que deverá ocorrer num prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 17 Haverá também reprovação no Trabalho de Conclusão de Curso para o aluno que:

I - antes de submeter à Banca de Avaliação for comprovada a utilização de plágio na elaboração do trabalho;

II – o trabalho avaliado pela Banca de Avaliação for considerado sem relevância, com falhas em seu formato, de conteúdo inconsistente, que pouco acrescenta à área do conhecimento.

Parágrafo único – O aluno que se enquadrar em uma das situações apresentadas nos Incisos I e II, deverá apresentar um novo trabalho, conforme as regras determinadas nestas Normas, devendo efetivar nova matrícula na disciplina em que o TCC é realizado.

VII. Depósito da versão final.

Art. 18. Caso não haja nenhuma alteração solicitada pela Banca de Avaliação, o depósito *on line*, realizado nos termos do artigo 11 desta resolução, servirá como depósito final da monografia do aluno.

VIII. Do plágio.



Art. 19 Em caso do professor-orientador ou da Banca de Avaliação detectar plágio de um aluno e/ou equipe, seja de textos buscados na WEB ou propostas de trabalhos, monografia copiada totalmente ou parcialmente, parte de livros e dissertações sem a devida citação de referências bibliográficas, o trabalho deste aluno será anulado tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação e/ou elaboração.

IX. Disposições finais.

Art. 20 Os casos omissos serão analisados pelo CODIR mediante requerimento por escrito e fundamentado do interessado.

Art. 21 O presente Regulamento entrará em vigor nesta data, dando-se ampla divulgação e publicidade.