

REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC DA FESP FACULDADES

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento destina-se, em conformidade com o Regimento Geral da Faculdade de Ensino Superior da Paraíba (FESP), a disciplinar as atividades concernentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso desenvolvidos no âmbito desta IES, objetivando:

- I. Normatizar as atividades relacionados a produção dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) nos cursos de graduação;
- II Disciplinar o relacionamento entre os membros do corpo docente, discente e colaboradores da FESP na condução dos TCCs;
- III. Colaborar no desenvolvimento das atividades de pesquisa relacionadas diretamente aos TCCs;

TÍTULO I DA ESTRUTURA, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Capítulo I Da estrutura

Art. 2º. A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC) é uma unidade setorial subordinada à Direção Acadêmica.

Parágrafo único: O(a) coordenador(a) da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC) é designado(a) pela Direção Geral da FESP e deve possuir titulação mínima de mestre.

Art.3º. Estão vinculados a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC) de forma direta:

- I. Os professores orientadores dos TCCs;
- II. Os alunos orientandos;

Art. 4º. Estão vinculados a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso de forma indireta:

- I. O corpo docente da graduação da FESP;
- II. O corpo discente da graduação da FESP;
- III. Os Coordenadores dos cursos de graduação da FESP;
- IV. O corpo técnico-administrativo da FESP;

Capítulo II Dos Objetivos

Art. 5º. A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC) tem por objetivos:

- I. Colaborar e atender as solicitações da Direção Acadêmica;
- II. Colaborar com as atividades das Coordenações de Graduação e de Pesquisa e Extensão;
- III. Promover medidas para incentivar e institucionalizar as atividades referentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- IV. Colaborar, gerir e monitorar o desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- V. Fornecer orientações técnicas de modo a elucidar dúvidas na elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso; tanto do corpo docente quanto do corpo discente;
- VI. Proporcionar os meios organizacionais para que os docentes e discentes possam desenvolver suas atividades, relacionadas ao desenvolvimento dos TCCs; desde a orientação até a execução das Bancas Examinadoras.

Capítulo III Das Competências

Art. 6º. Compete a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC):

- I. Favorecer as atividades concernentes ao desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs);
- II. Assessorar, apoiar e acompanhar os docentes e discentes na elaboração e desenvolvimento dos projetos e dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), propriamente ditos;
- III. Publicizar as linhas de pesquisa adotadas pela instituição e desenvolvidas pelo seu corpo docente;
- IV. Elaborar e dar publicidade ao calendário semestral das atividades setoriais;
- V. Certificar a participação dos docentes como orientadores e/ou examinadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs);

Art. 7º. Compete ao(a) Coordenador:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas regimentais;
- II. Coordenar as atividades da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- III. Executar as decisões e normas dos órgãos superiores institucionais;
- IV. Elaborar, conjuntamente com a Direção Acadêmica, calendário semestral das atividades relativas aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs);
- V. Elaborar a composição das Bancas Examinadoras, respeitando a disponibilidade de horário e os temas de interesse do corpo docente;
- VI. Emitir os certificados de participação dos docentes como orientadores e/ou examinadores dos TCCs;
- VII. Convidar os docentes externos para compor as Bancas Examinadoras, conforme solicitação dos orientadores;
- VIII. Acompanhar a execução do calendário semestral das atividades da Coordenação;
- IX. Promover e apresentar as linhas de pesquisa institucionais aos discentes-orientandos, bem como acompanhar se estas estão sendo utilizadas como referência nos temas dos TCCs;
- X. Representar a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso perante os órgãos internos e externos;
- XI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias com os orientadores;

- XII. Assessorar, tecnicamente, os docentes e discentes sobre os procedimentos que dizem respeito a elaboração e desenvolvimento dos TCCs;
- XIII. Apresentar a Direção Acadêmica relatório semestral das atividades da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso até o primeiro mês do semestre subsequente;
- XIV. Proceder a aferição dos TCCs no que concerne a metodologia/formatação, consoante as regras deste regulamento (ANEXO 1);
- XV. Encaminhar à Secretaria Acadêmica os documentos pertinentes à formalização da apresentação/defesa dos TCCs para as providências cabíveis;
- XVI. Manter contato permanente com o docente responsável pelo componente curricular “Monografia Jurídica”;
- XVII. Zelar pelo patrimônio moral e material da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC).

§ 1º. As reuniões ordinárias serão convocadas previamente, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

a) O Coordenador de TCC deverá reunir os professores-orientadores, ao menos, uma vez, no início de cada semestre;

§ 2º. A aferição da metodologia/aspectos formais dos TCCs será realizada pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (COOTRACC) em data prevista em seu calendário e se realizará antes do depósito para a defesa.

§ 3º. A COOTRACC informará, por escrito, ao professor-orientador, quando necessário, as modificações de ordem formal para que este tome as devidas providências;

§ 4º A Banca examinadora utilizará as observações e a nota referente à metodologia/aspectos formais emitida pela COOTRACC como base para proceder o cálculo da nota referente à metodologia após a defesa;

a) Esta nota poderá ser alterada por decisão da Banca Examinadora, com justificativa circunstanciada do orientador na Ata de Defesa.

Art. 8º. Compete aos Professores Orientadores:

- I. Cumprir as normas regimentais;
- II. Orientar científica e metodologicamente a elaboração dos TCCs;
- III. Acompanhar a elaboração dos projetos de TCC;
- IV. Participar das reuniões convocadas pela COOTRACC;
- V. Apresentar as áreas de pesquisa de seu interesse, conforme as linhas de pesquisa institucionais, anualmente;
- VI. Determinar o calendário de orientação ao(s) orientando(s);
- VII. Solicitar avaliadores externos, mediante justificativa;
- VIII. Preencher os anexos referentes as atividades desenvolvidas durante a orientação;
- IX. Disponibilizar seus horários para a composição das Bancas Examinadoras, conforme solicitação da COOTRACC;
- X. Cumprir, rigorosamente, as datas e os horários marcados, conforme disponibilidade prévia, para as Bancas Examinadoras;
- XI. Abrir e presidir os trabalhos da Banca Examinadora;

- XII. Avaliar os TCCs, juntamente com os professores examinadores da Banca Examinadora;
- XIII. Solicitar o esvaziamento do ambiente, após a defesa de TCC e arguição da Banca Examinadora, permanecendo no ambiente apenas os professores avaliadores e o orientador com vistas a deliberação do resultado da defesa do trabalho científico;
- XIV. Preencher as Atas e demais documentos pertinentes aos atos praticados durante as defesas dos TCCs perante a Banca Examinadora;
- XV. Ler a Ata de Defesa dos TCCs comunicando ao orientando o resultado atribuído conjuntamente pela Banca Avaliadora;
- XVI. Encerrar os trabalhos da Banca Examinadora;
- XVII. Entregar a COOTRACC os documentos pertinentes aos trabalhos efetuados na Banca Avaliadora;
- XVIII. Emitir parecer final sobre os TCCs 'aprovados com restrição' e encaminhá-los a Coordenação de TCC, após modificações sugeridas pela Banca Examinadora, obedecendo calendário institucional.

§ 1º. Salvo interesse institucional e/ou justificativa docente, competirá a cada professor a orientação de, no máximo, cinco alunos por semestre.

§ 2º. É inadmissível ausência do professor orientador nas Bancas Examinadoras injustificadamente.

§ 3º. A ausência do professor orientador acarretará a suspensão da Banca Examinadora e a designação de outra data pela COOTRACC.

§ 4º. É admissível ausência do professor orientador das Bancas Examinadoras nos seguintes casos:

- a) Falecimento de ascendente e descendente, comprovado por cópia de atestado de óbito;
- b) Falecimento de esposo(a) ou companheiro(a), comprovado por cópia de atestado de óbito;
- c) Doença, comprovada através de atestado médico;
- d) Participação em eventos científicos, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- e) Submissão à processo seletivo de mestrado ou doutorado, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- f) Defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- g) Convocação de reunião com as instâncias superiores da instituição;

§ 5º. O(a) professor(a) orientador(a) poderá solicitar dispensa da orientação caso o(a) orientado(a) tenha descumprido, por três vezes, o prazo de entrega das atividades a ele atribuídas pela orientação ou for detectado plágio na produção do trabalho, desde que comprove suas alegações;

a) Neste caso, o orientador(a) encaminhará requerimento a COOTRACC, narrando os fatos com os devidos documentos comprobatórios;

§ 6º. O Coordenador(a) da COOTRACC, mediante o requerimento devidamente instruído, emitirá parecer, homologado pela Direção Acadêmica;

Art. 9º. Compete aos Professores Examinadores:

- I. Cumprir as normas regimentais;
- II. Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de TCC;

- III. Disponibilizar seus horários para a composição das Bancas Examinadoras, conforme solicitação da COOTRACC;
- IV. Proceder a avaliação criteriosa dos TCCs que estiveram sob sua aferição;
- V. Cumprir, rigorosamente, as datas e os horários marcados, conforme disponibilidade prévia, para as Bancas Examinadoras;
- VI. Arguir e tecer considerações, quando entender pertinentes, sobre os TCCs;
- VII. Permanecer no local da Banca Examinadora e acompanhar todos os trabalhos, se ausentando, apenas e tão somente, em situação extrema, com anuência do Presidente da Banca;
- VIII. Avaliar o TCC juntamente com os demais membros da Banca Examinadora e proceder a assinatura dos documentos pertinentes;

§ 1º. Os professores examinadores que compõem as bancas de TCCs são livres e autônomos para proceder a avaliação e aplicar a nota que julgar justa e correta, conforme os parâmetros institucionais indicados neste regulamento e a sua liberdade de cátedra.

§ 2º. Na composição das Bancas Examinadoras é possível a participação de docentes externos, desde que os orientadores solicitem, mediante justificativa.

- a) O orientador deverá enviar à COOTRACC, via e-mail institucional, requerimento solicitando justificadamente o examinador externo, juntamente com os dados deste (nome completo, curriculum lattes anexo e contatos);
- b) O requerimento de examinador externo deve ser feito com, no mínimo, 60 dias antecedente à data das bancas examinadoras;
- c) O examinador externo deverá ser, no mínimo, mestre;
- d) O examinador externo não estabelecerá qualquer vínculo de caráter empregatício com a FESP e participará das Bancas Examinadoras em caráter voluntário.
- e) O examinador externo receberá declaração de participação como arguente nas bancas examinadoras para efeitos de comprovação curricular, tão somente.

§ 3º. A ausência intempestiva do(s) professor(es) examinador(es) da Banca Examinadora, após instalação dos trabalhos, deverá constar em ata;

§ 4º. A possível ausência, justificada, de qualquer dos examinadores que compõem a Banca Examinadora deverá ser previamente comunicada à Coordenação de TCC, em documento escrito, acompanhado de parecer circunstanciado sobre o(s) TCC(s) que estão sob seu exame, onde deve constar:

- a) O título do TCC;
- b) Nome completo do orientando(a) e do orientador(a);
- c) Data da defesa e local;
- d) Toda a avaliação descrita de modo minucioso, com as devidas sugestões de alteração e a nota, conforme os critérios estabelecidos pela instituição; acompanhado da cópia corrigida do TCC;
- e) O referido documento deverá ser assinado de próprio punho, com nome por extenso do examinador;

§ 5º. O parecer supracitado deverá ser entregue a Coordenação de TCC com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário marcado para a realização da Banca Examinadora e deverá ser lido durante a sessão de defesa pelo professor orientador, a quem cabe a presidência dos trabalhos;

§ 6º. A nota do examinador será colocada pelo orientador no preenchimento dos documentos pertinentes;

§ 7º. A assinatura dos documentos referentes a Banca Examinadora pelo examinador ausente deverá ser realizada *a posteriori* na presença do Coordenador(a) da COOTRACC;

§ 8º. É admissível ausência de examinador das Bancas Examinadoras em casos como:

- a) Falecimento de ascendente e descendente, comprovado por cópia de atestado de óbito;
- b) Falecimento de esposo(a) ou companheiro(a), comprovado por cópia de atestado de óbito;
- c) Doença, comprovada através de atestado médico;
- d) Participação em eventos científicos, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- e) Submissão à processo seletivo de mestrado ou doutorado, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- f) Defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, com a devida comprovação da colisão dos horários;
- g) Convocação de reunião com as instâncias superiores da instituição;

Art. 10. Compete aos discentes orientandos;

- I. Cumprir as normas regimentais;
- II. Participar das reuniões convocadas pela COOTRACC;
- III. Desenvolver o TCC em conformidade com as linhas de pesquisa institucionais;
- IV. Decidir, livremente, conforme o seu interesse acadêmico:
 - a) a linha de pesquisa e o tema do seu TCC;
 - b) o seu orientador, respeitando as linhas de pesquisa e o limite de orientações, por professor;
- V. Apresentar ao orientador a proposta/projeto de pesquisa;
- VI. Manter permanente contato com o orientador, o comunicando com antecedência de quaisquer impossibilidades quanto ao comparecimento a orientação ou entrega de atividade designada por este;
- VII. Cumprir, rigorosamente, os horários marcados pelo orientador para proceder a orientação presencial;
- VIII. Observar rigorosamente as orientações, sugestões e correções do professor orientador;
- IX. Obedecer rigorosamente às regras metodológicas, incluindo as de formatação adotadas pela instituição;
- X. Cumprir o calendário da COOTRACC;
- XI. Proceder os depósitos (prévio e definitivo) acompanhado dos documentos exigidos neste regulamento;
- XII. Respeitar e se fazer presente, rigorosamente, na data e no horário marcados para a sua Banca Examinadora, conforme a conveniência institucional;
- XIII. Proceder as modificações sugeridas pela Banca Examinadora, mediante aprovação do professor orientador;
- XIV. Tratar o orientador(a), Coordenações, funcionários, professores e colegas discentes com decoro e civilidade.

§ 1º. O(a) orientando(a) poderá propor ao orientador a modificação do tema de seu TCC, em relação ao projeto, todavia, esta mudança dependerá exclusivamente do entendimento do orientador, obedecendo as datas do calendário institucional;

§ 2º. O orientando poderá solicitar modificação/substituição do orientador, mediante justificativa, por escrito, através de requerimento, protocolado na Secretaria Acadêmica, em procedimento administrativo, à Coordenação de TCC, conforme calendário institucional;

a) O(a) Coordenador(a) da COOTRACC, mediante o requerimento do orientando irá se manifestar através de parecer, no prazo de 7 dias, homologado pela Direção Acadêmica;

§ 3º. Em caso de desligamento institucional do orientador, a COOTRACC indicará novo orientador(a), consoante as linhas de pesquisa deste e disponibilidade para aceite de novos orientandos.

§ 4º. A composição das Bancas Examinadoras, seus respectivos horários e local são atribuições exclusivas da FESP;

§ 5º. O não comparecimento do orientando, injustificadamente, na data e no horário marcados para a defesa de seu TCC significará desistência da defesa e o obrigará a nova matrícula no semestre seguinte, conforme as normas regimentais da instituição.

§ 6º. O não comparecimento do orientando na defesa não prejudica a certificação do professor-orientador.

TÍTULO II

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC): DEFINIÇÃO, OBRIGATORIEDADE E MODALIDADE

Capítulo I

Da definição

Art. 11. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica de natureza científica e autoria declarada, com vistas a finalização do curso, que deve ser desenvolvida mediante método científico e orientação de professor habilitado como resultado de pesquisa científica, teórica ou prática, composta de fases: desenvolvimento do projeto, sistematização da pesquisa sob orientação e apresentação dos conhecimentos produzidos à Banca Examinadora. O referido trabalho destaca-se como a síntese dos conhecimentos adquiridos no Curso e as técnicas de metodologia aplicadas à Ciência do Direito.

Parágrafo único: Os trabalhos de conclusão de curso poderão ser apresentados/defendidos no 9º ou no 10º período, nos Cursos de Graduação.

Capítulo II

Obrigatoriedade

Art. 12. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória para finalização de curso e consequente concessão do grau de bacharel.

Capítulo III Modalidades

Art. 13. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será desenvolvido na modalidade de artigo científico.

TÍTULO III DA ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Capítulo I Da estrutura dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 14. A estrutura dos TCCs deverá observar, rigorosamente, as normas para trabalhos científicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), descritas no Guia de Normalização dos Trabalhos de Conclusão de Curso da FESP (APÊNDICE A).

Parágrafo único: O texto, resultado do Trabalho de Conclusão de Curso, deverá conter entre 15 a 20 páginas, contadas a partir da introdução/considerações iniciais até as considerações finais.

Capítulo II Da apresentação/defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 15. Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) serão apresentados/defendidos mediante apreciação de uma Banca Examinadora.

Art. 16. As apresentações/defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) se constituem de ato solene e público.

Parágrafo único: As defesas ocorrerão no *campus* da Fesp Faculdades, conforme data e horário previamente marcados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRAC).

Art. 17. Ao discente-orientando é facultado, sob concordância do orientador, utilizar a metodologia ou instrumentos de seu interesse na apresentação/defesa do TCC.

Parágrafo único: Os orientandos são responsáveis por garantir os meios de apresentação/defesa dos seus TCCs quando a faculdade não dispuser em seu patrimônio.

Art. 18. As apresentações/defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) pelos discentes-orientandos terão duração de 10 minutos, podendo ser concedido mais 5 minutos, perfazendo um total, improrrogável, de quinze minutos;

Art. 19. Durante os 10 minutos das apresentações/defesas é terminantemente proibido qualquer tipo de manifestação por parte do orientador, dos examinadores e do público presente.

Art. 20. O professor-orientador, na condição de presidente da solenidade, deverá conter qualquer manifestação impertinente e persistente do público, respeitando os limites legais.

Art. 21. No recinto da solenidade de apresentação/defesa dos TCCs todos os presentes deverão estar trajados condignamente e se portarem com civilidade e decoro.

Art. 22. As apresentações/defesas devem se iniciar pontualmente na data e no horário marcado.

Art. 23. Após as apresentações/defesas os orientandos só poderão se manifestar após a arguição da Banca Examinadora, momento em que o presidente dos trabalhos lhe concederá, solenemente, a palavra.

TÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO. DA BANCA EXAMINADORAS. DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Capítulo I Da orientação

Art. 24. A orientação é atribuição exclusiva dos professores que possuem vínculo com a instituição e se consubstancia como atividade acadêmico-científica;

Art. 25. Os professores poderão recusar orientação:

- a) Por motivo de ordem pessoal e foro íntimo, devendo justificar a COOTRACC;
- b) Quando o tema não estiver vinculado a sua área de pesquisa;
- c) Quando exceder o número máximo de orientações, salvo em situações excepcionais e interesse institucional.

Art. 26. Os professores poderão renunciar a orientação por negligência ou plágio do orientando, conforme art. 8º, § 5º deste regulamento.

Art. 27. É terminantemente proibido interferência de outro professor em orientação que não estiver sob sua responsabilidade.

Art. 28. O professor-orientador possui autonomia metodológica e científica, como componentes da liberdade de cátedra, assegurada pelo art. 206, II da Constituição Federal (1988), para determinar as diretrizes de sua orientação.

Parágrafo único: As orientações presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, no âmbito da FESP, em ambiente próprio destinado a este fim.

Art. 29. Caso o orientando solicite a troca de orientador, este deverá ser comunicado e ouvido pela COOTRACC antes da expedição de parecer, consoante disposição do Art.10, § 2º deste regulamento.

Art. 30. É vedado a coorientação.

Art. 31. A orientação se inicia com a apresentação do projeto de pesquisa pelo orientando ao orientador e assinatura do Termo de Compromisso para Orientação (ANEXO A), conforme calendário institucional;

Art. 32. A orientação se finda com o depósito final do TCC na Biblioteca da FESP.

Capítulo II **Da Banca Examinadora**

Art. 33. As Bancas Examinadoras serão compostas pelo professor-orientador e dois professores-examinadores.

Art. 34. Poderão compor as Bancas Examinadoras docentes externos à instituição, nos termos do Art.9º, § 2º deste regulamento.

Art. 35. A competência para avaliar definitivamente os TCCs é da Banca Examinadora.

Art. 36. As decisões das Bancas Examinadoras são soberanas, sendo inadmissível interferência de qualquer ordem.

Art. 37. Os membros das Bancas Examinadoras possuem as seguintes prerrogativas:

- a) Participar das apresentações/defesas dos TCCs sob seu exame;
- c) Analisar os TCCs e as apresentações/defesas;
- b) Proceder arguições;
- c) Sugerir modificações de ordem epistemológica, conceitual e metodológica;
- d) Indicar bibliografia.
- e) Aplicar a nota do TCC, aprovando, reprovando ou aprovando com restrição.

Art. 38. A aceitação das sugestões dos professores examinadores pelo orientando dependerá, exclusivamente, do entendimento e da discricionariedade do professor-orientador;

Art. 39. Os professores-examinadores poderão recusar a participação nas Bancas Examinadoras:

- a) Por motivo de ordem pessoal e foro íntimo, devendo justificar a COOTRACC;
- b) Quando o tema não estiver vinculado a sua área de pesquisa, salvo por estrita necessidade/interesse institucional;

- c) Quando a Banca Examinadora for marcada em horário diverso do que foi apresentado em sua disponibilidade;
- d) Quando estiverem ultimando defesa de mestrado ou doutorado, mediante documento comprobatório e justificativa encaminhado à COOTRACC.

Capítulo III

Da avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs)

Art. 40. A avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) pelas Bancas Examinadoras deverão se guiar pelos seguintes critérios:

§ 1º. Para apresentação/defesa oral:

- a) Respeito ao tempo regulamentar e pertinência do conteúdo escrito;
- b) Comunicação clara e correta, conforme as regras da língua culta e a linguagem científica;
- c) Exposição das principais seções do TCC: introdução/considerações iniciais (abordando o problema, a justificativa, o(s) objetivo(s) e a metodologia); a discussão dos resultados da pesquisa e conclusões/considerações finais;
- d) Postura polida e respeitosa para com a Banca Examinadora.

§ 2º. Para o manuscrito:

- a) Obediência às regras de elaboração do artigo científico, conforme APÊNDICE A deste regulamento;
- b) Relevância do tema escolhido;
- c) Referências bibliográficas pertinentes ao tema e relevantes cientificamente;
- d) Pesquisa coerente em relação ao objetivo proposto;
- f) Desenvolvimento ordenado e lógico da argumentação teórica e discussão dos resultados;
- g) Correção da linguagem ortográfica (gramatical e científica);

Art. 41. Cada avaliador é autônomo na sua aferição e não deve admitir qualquer tipo de interferência externa à sua consciência e capacidade analítica.

Art. 42. A avaliação será formalizada em documentos próprios, providenciados pela COOTRACC.

Art. 43. O resultado da avaliação será comunicado pelo professor-orientador ao orientando, após defesa do TCC e deliberação da Banca Examinadora.

Art. 44. Será considerado APROVADO o Trabalho de Conclusão de Curso, cuja nota mínima atribuída for 7,0 (sete) pontos, como resultado da média aritmética das notas de cada membro da Banca Examinadora, mediante os critérios avaliativos descritos em documento próprio.

Art. 45. Será considerado APROVADO COM RESTRIÇÃO o Trabalho de Conclusão de Curso, cuja nota mínima atribuída for entre 5,0 (cinco) pontos e 6,9 (seis vírgula nove), como resultado da média aritmética das notas de cada membro da Banca Examinadora, mediante os critérios avaliativos descritos em documento próprio.

§ 1º. Neste caso, o orientando terá prazo, indicado em calendário institucional, para proceder as mudanças propostas na avaliação, bem como as novas determinações do orientador;

§ 2º. Após proceder as alterações e determinações do orientador e da Banca Examinadora, o orientando encaminhará, mediante prazo regulamentar assinalado em calendário institucional, o TCC corrigido à COOTRACC;

§ 3º. A COOTRACC, por sua vez, remeterá através de memorando o TCC corrigido/refeito ao professor-orientador para que este proceda nova avaliação e emita parecer aprovando ou reprovando definitivamente o aludido manuscrito, observando os prazos indicados em calendário institucional.

§ 4º. O não cumprimento dos prazos pelo orientando implicará na reprovação sumária da TCC.

§ 5º. A não aprovação do TCC não prejudica a certificação do orientador e dos membros da Banca Examinadora;

Art. 46. Será considerado REPROVADO o Trabalho de Conclusão de Curso, cuja nota atribuída for menor do que 5,0 (cinco) pontos, como resultado da média aritmética das notas de cada membro da Banca Examinadora, mediante os critérios avaliativos descritos em documento próprio.

Art. 47. O TCC reprovado inviabilizará a conclusão do curso e obrigará o orientando à nova matrícula, mediante as normas institucionais, no semestre seguinte.

Art. 48. Em caso de plágio, a Banca Examinadora reprovará sumariamente o TCC, obrigando o orientando à nova matrícula, mediante as normas institucionais, no semestre seguinte.

TÍTULO V DO DEPÓSITO

Art. 49. O depósito do TCC ocorrerá em data aprazada por calendário institucional e deverá estar instruído com os documentos exigidos.

Art. 50. Apenas o professor-orientador poderá determinar o depósito do TCC, mediante documento próprio.

Art. 51. O depósito dos TCCs se dará em duas fases distintas:

- a) Depósito prévio, ocasião em que o orientando procederá o depósito para a apresentação/defesa perante Banca Examinadora;
- b) Depósito final, depois da aprovação em Banca Examinadora, ocasião em que orientando procederá o depósito para arquivo na Biblioteca da FESP, com vistas ao acervo bibliográfico;

Art. 52. O depósito prévio será instruído dos seguintes documentos:

- a) Cópia em 3 (três) vias impressas, encadernadas em espiral;
- b) Cada cópia impressa deverá ser acompanhada por um CD/DVD, com documento salvo na versão Word;

- c) Termo de acompanhamento de orientação (ANEXO B), devidamente preenchido e assinado;
- d) Avaliação qualitativa de desempenho do orientando (ANEXO C), devidamente preenchido e assinado;
- e) Termo de Responsabilidade/Direitos Autorais (ANEXO D);
- f) Declaração da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca atestando 'nada consta'.

Art. 53. O depósito final será instruído dos seguintes documentos:

- a) Cópia do TCC devidamente corrigido e formatado em CD/DVD, salvo na versão PDF, conforme modelo adotado pela instituição, disponível no sítio eletrônico da FESP;
- b) Termo de autorização para o depósito final e publicação, devidamente preenchido e assinado pelo discente;
- c) Folha de aprovação, devidamente assinada pelos membros da Banca Examinadora;

Parágrafo único: O Termo de Cessão de Direitos Autorais estará anexado ao TCC.

Art. 54. O depósito prévio para defesa, bem como o depósito final deverá ser realizado pelo autor do TCC.

§ 1º. Na ausência do autor do TCC (orientando), os depósitos (prévio e definitivo) poderão ser realizados por outrem, desde que instruído por procuração.

§ 2º. Ambos os depósitos (prévio e definitivo) deverão ser realizados na Biblioteca da FESP Faculdades.

Art. 55. No ato dos depósitos será assinado documento que servirá como comprovação para o depositante.

Art. 56. Após o depósito final, o TCC será incluído no acervo da Biblioteca como produção científica.

Art. 57. O não cumprimento dos prazos e das formalidades para o depósito prévio implicará em reprovação sumária do TCC.

Art. 58. O não cumprimento dos prazos e das formalidades para o depósito final impossibilitará a concessão do grau de Bacharel.

TÍTULO VI DO PROJETO

Art. 59. O projeto, referente ao trabalho de conclusão de curso, será de responsabilidade dos discentes, regularmente matriculados no 8º período, sob supervisão do professor responsável pelo componente curricular 'Monografia Jurídica'.

Art. 60. O projeto deverá obedecer às regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme NBR 15287:2011 (ANEXO 1).

Art. 61. A construção do projeto poderá ser acompanhada pelo professor-orientador da linha de pesquisa escolhida pelo discente para o seu TCC, de acordo com a disponibilidade daquele;

Art. 62. O projeto deverá se adequar, preferencialmente, a uma das linhas de pesquisa ofertadas pelos professores-orientadores;

Art. 63. O projeto de pesquisa, em regra, vincula à execução do trabalho de conclusão de curso;

Art. 64. O aluno-orientando poderá mudar o objeto de pesquisa e conseqüentemente o projeto, mediante justificativa ao professor-orientador e sob aprovação deste;

Art. 65. São anexos deste regulamento:

I. Guia de Orientação para Normalização dos Trabalhos de Conclusão de Curso (APÊNDICE A)

III. Termo de Compromisso de Orientação do TCC (APÊNDICE B - ANEXO A)

IV. Formulário de Controle do Acompanhamento de Orientação (APÊNDICE - B ANEXO B).

V. Formulário de Avaliação Qualitativa de Desempenho do Orientando (APÊNDICE B - ANEXO C).

VI. Termo de Responsabilidade/Direitos Autorais (APÊNDICE B - ANEXO D).

Art. 66. As comunicações com os setores internos da FESP Faculdades, bem como com os professores-orientadores, examinadores e orientandos deverão ocorrer através de memorando, com registro e protocolo próprio ou através de endereço eletrônico institucional.

Art. 67. Às decisões da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (COOTRACC) cabe recurso à Direção Acadêmica e desta ao Conselho Técnico Administrativo (CTA).

Art. 68. Os casos omissos neste Regulamento serão deliberados pela COOTRACC, mediante homologação da Direção Acadêmica, observando-se as normas institucionais.

Art. 69. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Técnico Administrativo (CTA) revogando-se quaisquer disposições em contrário.