



## EDITAL 064/2018 – INFORMAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NA DISCIPLINA TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG-II) DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO - SEMESTRE 2018.2

A FASETE – Faculdade Sete de Setembro, por este edital e em conformidade com o seu Regimento, torna pública as informações gerais para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Direito, no formato de monografia, de acordo com as orientações a seguir.

### 1. DA EMENTA DA DISCIPLINA TRABALHO DE GRADUAÇÃO II (TG-II)

1.1. A disciplina TG-II tem a seguinte ementa: Trabalho de conclusão de curso, com produção de uma monografia, orientado por um professor, onde o aluno deverá desenvolver um trabalho de pesquisa e apresentá-lo para uma banca examinadora composta por três professores que julgarão o mérito do trabalho.

### 2. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1. A elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Direito, em sua fase de finalização da pesquisa no 10º período, ocorrerá conforme os procedimentos estabelecidos:

2.1.1. O início se dará através da **revisão dos textos já elaborados na disciplina TG-I**, no 9º período, sob acompanhamento do professor orientador e do professor da disciplina TG-II;

2.1.2. A execução da pesquisa será através da coleta, análise e interpretação de todas as informações necessárias ao estudo do tema proposto pelo discente, de acordo com o sumário da monografia;

2.1.3. A finalização se dará através da elaboração do relatório de pesquisa, no formato de **Monografia** e sua **Defesa Pública**, submetendo-se a uma banca examinadora composta por três membros: o professor orientador e dois professores convidados, que façam parte do corpo docente da FASETE e possuam notório saber em relação ao tema.

2.1.4. O(a) discente será acompanhado(a) pelo professor da disciplina TG-II e pelo professor orientador do tema, cujo compromisso de orientação deve ser firmado através do **Formulário de Compromisso de Orientação (FCO)**;

2.1.5. O(a) discente que incorrer em **PLÁGIO TERÁ REPROVAÇÃO SUMÁRIA**, tanto no decurso da disciplina, como após sua conclusão, ou mesmo conclusão do curso. Comprovada a infração, o caso será encaminhado às instâncias administrativas, colegiadas e jurídicas da instituição para adoção das medidas disciplinares pertinentes.

2.1.6. Este Edital estabelece procedimentos rotineiros da Disciplina TG-II. Para os discentes que serão submetidos à avaliação ENADE, os mesmos deverão consultar regulamento complementar.

### 3. DOS REQUISITOS PARA AS ORIENTAÇÕES

3.1. As orientações terão início somente após constatação da matrícula do discente, mediante registro no diário de classe e assinatura do **Formulário de Compromisso de Orientação (FCO)** entre professor orientador, orientando, professor da disciplina e coordenador do curso;

3.2. O Formulário de Compromisso de Orientação (FCO) deverá ser preenchido somente após autorização do orientador, que assinará e devolverá ao discente, devendo este entregar ao professor da disciplina TG-II dentro do prazo determinado no item 8 deste edital;

3.3. Conforme o recebimento dos Formulários de Compromisso de Orientação, a Secretaria da Coordenação do Curso de Bacharelado em Direito disponibilizará ao professor orientador os respectivos **Diários de Acompanhamento**.

### 4. DA REALIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES

4.1. As orientações deverão acontecer da seguinte forma:

4.1.1. Após prévio acordo entre orientando e orientador definindo os dias e horários dos encontros;

4.1.2. As orientações correspondem a um quantitativo de **10 (dez) encontros**, com duração de 30 minutos cada, sendo realizados conforme acerto entre orientador e orientando;

4.1.3. As orientações também serão realizadas pelo professor da disciplina TG-II, semanalmente, nos dias e horários das aulas ou através de agendamento prévio, por ser este o responsável por acompanhar os procedimentos de pesquisa e o cumprimento dos critérios estabelecidos pelo **Manual de Normas da FASETE**.



## 5. DO REGISTRO DE PRESENÇA NAS ORIENTAÇÕES

5.1. Os registros de presença e acompanhamento serão efetuados através dos seguintes instrumentos:

5.1.1. Diário da Disciplina TG-II mediante acompanhamento do professor, em sala de aula;

5.1.2. Diário de Acompanhamento do Orientador mediante registro do conteúdo da orientação, respectiva data e assinaturas do orientador e orientando. Este diário deverá ser solicitado e devolvido pelo professor orientador à Secretaria da Coordenação do Curso de Direito mensalmente, tendo, inclusive, a finalidade de contabilização das horas dedicadas à orientação;

5.2. Caso o aluno não compareça às orientações, o professor deverá registrar sua ausência para que seja acompanhado seu desempenho e frequência. **Será obrigatória a presença do orientando em, no mínimo, 75% dos encontros.**

5.3. Caso existam dificuldades de comunicação e efetivação dos encontros entre orientando e orientador, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao professor da disciplina TG-II ou ao Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito, para serem sanados os problemas eventuais.

## 6. DA ESTRUTURA TEXTUAL INTERNA DO TRABALHO

6.1. **Da monografia a ser elaborada na disciplina TG-II.**

6.1.1. A monografia corresponde ao Trabalho de Graduação, enquanto relatório de pesquisa. É um documento que representa o resultado final do estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado do Curso;

6.1.2. A monografia deve ser elaborada na forma de texto dissertativo, discursivo, argumentativo, contendo estudo de um tema delimitado (unicidade), demonstrando atualidade e singularidade, apresentando uma contribuição importante para ampliação do conhecimento específico no campo do direito e para a aplicabilidade prática na realidade sócio-jurídica;

6.1.3. A monografia em sua **Parte Pré-Textual** contém elementos obrigatórios e opcionais conforme a seguinte ordem: Capa, Folha de Rosto, Errata, Folha de Aprovação, Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe, Resumo, Resumo Traduzido, Lista de Ilustração, Lista de Tabelas, Lista de abreviaturas e Siglas, Lista de Símbolos e Sumário (ver **Manual de Normas da FASETE e Máscara de Monografia**, com formas de elaboração, formatação e distinção entre elementos obrigatórios e opcionais);

6.1.4. A monografia em sua **Parte Textual** deverá seguir, de forma geral, a estrutura e orientações abaixo, respeitando-se, logicamente, as especificidades inerentes ao objeto e tipo de pesquisa:

**Introdução:** contém o plano de estudo proposto no Projeto de Pesquisa, com as alterações sofridas durante sua execução; a definição inicial dos conceitos centrais indispensáveis à compreensão do tema; a indicação dos autores, linhas e correntes teóricas seguidos na pesquisa; os procedimentos metodológicos utilizados durante a investigação; e a explicação sintética das partes/estrutura componentes do corpo da monografia;

**Resultados da Pesquisa Teórica:** contém a revisão da literatura relacionada ao tema; a definição dos conceitos e categorias utilizados; as análises do material publicado por outros pesquisadores; e o confronto entre pontos de vistas teóricos, tanto do autor da monografia, como entre os estudiosos do tema;

**Resultados da Pesquisa Documental (nos casos em que a mesma se faça necessária):** contém toda a documentação coletada durante a pesquisa, com sua devida análise fundamentada no quadro teórico de referência. E, quando for o caso, deve conter espaço para analisar e interpretar a legislação, os registros documentais das instituições, dos organismos nacionais e internacionais, das instâncias do poder executivo, legislativo e judiciário, dos órgãos da sociedade civil, etc;

**Procedimentos Metodológicos:** devem ser explicitados os métodos, técnicas e instrumentos utilizados durante a pesquisa para coleta, análise, interpretação dos resultados e conclusões. A metodologia descreve como as evidências e provas foram coletadas para elucidação da questão investigada na pesquisa. A devida descrição metodológica, detalhada e fundamentada, é critério de comprovação da cientificidade da investigação e obrigação por parte do pesquisador, de fornecer o roteiro a ser seguido por outros pesquisadores que futuramente venham a trilhar os mesmos caminhos na investigação de um problema científico. Tais procedimentos metodológicos, a depender de sua extensão e necessidade,



poderão ficar: em capítulo específico ou na própria introdução da monografia quando não prejudicar a sua compreensão e extensão, sendo obrigatória a sua elaboração e entrega;

**Resultados da Pesquisa de Campo:** contém todo o material coletado durante a pesquisa, junto aos sujeitos envolvidos com o tema/fato/caso/situação/realidade estudados, acrescido da retomada e devida análise comparativa do conhecimento fundamentado no quadro teórico de referência. Tais resultados constituem espaço para analisar e interpretar falas, depoimentos, testemunhos, pontos de vista, histórias oral e de vida, etc;

**Conclusões ou Considerações Finais:** retomada do problema, das hipóteses e dos objetivos para explicar se o plano proposto na pesquisa foi alcançado, quais as limitações e incompletudes encontradas; explicitar as conclusões e posicionamento pessoal em relação aos resultados encontrados; indicar as possibilidades de aplicabilidade prática do estudo; e explicitar novas questões a serem pesquisadas em relação ao tema.

6.2. Os assuntos acima tratados, de acordo com a necessidade do estudo, podem ser divididos e subdivididos na forma de capítulos, títulos, seções, partes, etc. sendo identificados no sumário e no corpo da monografia de acordo com os respectivos títulos pertinentes.

6.3. As orientações complementares e todos os procedimentos de formatação, digitação, citações e fontes, determinados pelo conjunto de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), estão disponíveis no Manual de Normas da FASETE e nas máscaras de elaboração da Monografia.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL

7.1. O(a) discente será avaliado(a) ao final do semestre, por uma banca composta por 3 (três) membros possuidores de domínio sobre o tema: o professor orientador, que presidirá a banca, e dois professores desta instituição de ensino convidados;

7.2. O(a) discente será avaliado(a) pela monografia no seu conjunto (**Parte Escrita e Defesa Pública**), sendo atribuída nota no valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, por cada membro da banca;

7.3. A banca avaliadora receberá um formulário contendo os itens a serem avaliados, separando a pontuação individual de cada item e a pontuação total obtida pelo autor da monografia;

7.4. O total da nota será dividido por três para obtenção da média semestral;

7.5. O(a) discente necessitará de, no mínimo, 7,0 (sete) pontos para aprovação e não haverá provas bimestrais, 2ª chamada ou provas finais nesta disciplina;

7.6. Para a validação da nota atribuída, é necessário que o(a) discente proceda às correções e determinações recomendadas pela banca examinadora. As mesmas deverão ser apresentadas ao professor orientador que atestará o seu cumprimento, ocasião em que lhe será entregue a ata de aprovação;

7.7. Para o lançamento da nota obtida e consequente aprovação na disciplina, é necessário que o(a) discente proceda com a entrega da versão definitiva no Protocolo da Instituição, conforme prazo fixado no item 8 do presente edital;

7.8. A aprovação será condicionada ainda à frequência do(a) discente, tendo que cumprir um mínimo de 75% da carga-horária, que corresponde tanto aos encontros com o professor orientador, como as aulas da disciplina TG-II.

## 8. DOS PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

8.1. Os prazos para o desenvolvimento das atividades obedecerão ao seguinte cronograma:

| Datas         | Atividades   |
|---------------|--|
| 30/07 a 20/08 | Período para o(a) discente reestabelecer contato com o professor orientador e proceder às assinaturas do novo Formulário de Compromisso de Orientação (FCO).   |
| 20/08         | Prazo limite para entrega do <b>Formulário de Compromisso de Orientação FCO (Anexo A)</b> , assinado pelo professor orientador e pelo discente. O Formulário de Compromisso de Orientação (FCO) deve ser entregue ao professor da disciplina TG-II, no horário da aula, <b>em formato impresso. O professor orientador só será autorizado a realizar os encontros, após finalizado este procedimento, quando, conseqüentemente, receberá o Diário de Acompanhamento.</b> |



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 30/07 a 07/12                     | Período de elaboração da versão final da Monografia. O discente será orientado pelo professor da disciplina TG-II e pelo orientador individual, de acordo com suas respectivas atribuições. Para isto será <b>indispensável o comparecimento às aulas da disciplina e às orientações individuais.</b>  |
| 26 a 03/12                        | Período para orientação dos procedimentos de apresentação do trabalho, inclusive elaboração dos slides de apresentação e simulações da defesa a ser realizada perante a banca examinadora.   |
| 12/12                             | Data de Entrega da monografia para avaliação da banca examinadora ( <b>Anexo B</b> ). O orientando deverá entregar no Protocolo da FASETE: <b>três vias do trabalho</b> , impressas e encadernadas, <b>e uma via em mídia digital</b> , arquivos formato <i>Word</i> e <i>PDF</i> , em caixa de acrílico com capa no mesmo formato do texto impresso ( <b>Anexo C</b> ). <b>Além dos trabalhos, deverá ser entregue o Termo de Autoria e de Autorização do Orientador (Anexo D), devidamente assinado.</b> |
| 13 e 14/12                        | Período para Formalização das Bancas e entrega, aos respectivos orientadores, das monografias a serem avaliadas.   |
| 17/12                             | Prazo limite para a banca autorizar ou vetar a defesa do trabalho.   |
| 17/12                             | Prazo para publicação da versão final do Edital de Defesa de Monografia 2018.2   |
| 18 a 20/12                        | Defesas monográficas, conforme edital.   |
| 15 dias após a defesa monográfica | Entrega da versão final da monografia. <b>A versão final é constituída por uma mídia digital, arquivo formato PDF, em caixa de acrílico com capa. Deve conter ata de aprovação assinada pela banca examinadora e ficha catalográfica expedida pela biblioteca.</b> A entrega deverá ser feita no Protocolo da Instituição.   |

8.2. OS PRAZOS ACIMA FIXADOS SERÃO RIGOROSAMENTE CUMPRIDOS.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados pela Coordenação do Curso e, em grau de recurso, pela Direção Acadêmica, considerando o Regimento da Instituição.

Registre-se e cumpra-se.

FASETE - Faculdade Sete de Setembro,  
Em Paulo Afonso/BA, 09 de agosto de 2018.

Prof.ª MSc. Manuella Maria Vergne Cardoso  
Coordenadora do Curso de Bacharelado em Direito

Visto. De acordo. Publique-se.

Prof. MSc. Jacson Gomes de Oliveira  
Diretor Acadêmico