



Edital TCC nº 002/2024

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana - Curso de Direito

Divulgação das Normas para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), torna público o presente edital, que estabelece as regras para a elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) **no segundo semestre de 2024**, conforme as normas e procedimentos descritos a seguir.

1. OBJETIVOS

- I - Regulamentar a realização do TCC para os alunos do curso de Direito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana.
- II - Estabelecer os prazos para orientação dos discentes.
- III - Instituir a Sala de Orientação de TCC, disponível on-line no Portal Blackboard.
- IV - Definir os prazos e procedimentos para o processo de orientação e defesa do TCC.

2. ALUNOS ELEGÍVEIS

2.1 - Este edital aplica-se aos alunos que tiveram seus Projetos de Pesquisa aprovados e que pretendem defender o TCC neste semestre.

I - Os estudantes do curso de Direito podem defender seu TCC nas seguintes situações:

- a) Quando estiverem cursando o 9º ou 10º período do curso.
- b) Quando estiverem cursando o 1º período, no caso de estudantes que ingressaram diretamente no 2º período (curso invertido) e que realizam o 1º período ao final do curso.
- c) Em até 1 (um) ano após a conclusão de todas as disciplinas, desde que estejam matriculados na disciplina de TCC.
- d) Em situações adversas às mencionadas acima, o estudante deverá solicitar análise e deliberação da Coordenação do Curso.

3. ORIENTADORES ELEGÍVEIS

3.1 Pré-requisito: O estudante, durante a elaboração do Projeto de Pesquisa, deve ter indicado e solicitado o aceite do professor que desejava como responsável pela sua orientação. Este professor deve ser membro do corpo docente da Faculdade, preferencialmente com afinidade com a área de estudo do TCC.

3.2 O(s) orientador(es) deverá(ão) atender aos seguintes requisitos:

I – Ser professor da instituição e ter produção científica, tecnológica ou cultural divulgada em revistas especializadas.

a) Será permitido o coorientador, que pode ser um docente ou profissional especializado, devidamente habilitado e com expertise reconhecida na área de estudo do TCC, desde que o estudante solicite e receba a devida autorização de seu orientador na FUPAC-Mariana para o trabalho conjunto.

II - Em caso de desligamento institucional do professor que aceitou a orientação à época do projeto, o estudante deverá convidar outro(a) professor(a) do quadro docente institucional para assumir sua orientação no TCC. Se aceito, o processo de elaboração do TCC prosseguirá normalmente sob a nova orientação.

III - A troca de orientador(a) só é permitida antes da inscrição do estudante na Sala de Orientação de TCC, realizada pela secretaria da instituição. Caso o estudante deseje trocar de orientador, deverá primeiramente obter o aceite do novo(a) professor(a)-orientador(a) pretendido e comunicar oficialmente a mudança ao seu orientador anterior. Não é necessário protocolar novamente o projeto, desde que ambos os orientadores, o anterior e o novo, estejam de acordo com a troca.

4. DA CRIAÇÃO DA SALA DE ORIENTAÇÃO DE TCC

4.1 - Fica instituída, a partir do segundo semestre de 2024, a criação semestral de uma Sala de Orientação de TCC no Portal Blackboard.

I - Serão inscritos automaticamente nessa sala on-line, pela secretaria, todos os estudantes regularmente matriculados no 9º e 10º períodos, aqueles com início de curso invertido (que realizam o 1º período ao final do curso, após terem ingressado diretamente no 2º período), além dos estudantes em período irregular ou que já concluíram todas as disciplinas do curso e se matricularem em TCC até o final do segundo mês de cada semestre. Este é o prazo máximo para ingresso do estudante na Sala de Orientação, com o objetivo de cumprir todos os prazos e procedimentos estabelecidos neste edital.

II - Da matrícula específica em TCC: este procedimento aplica-se apenas aos estudantes em período irregular ou que tenham concluído todas as disciplinas do curso. O prazo máximo para procurar a secretaria da instituição e efetuar a matrícula é **até 30 de setembro de 2024** (sempre o final do 2º mês letivo do semestre em andamento).

III - Todos os professores da instituição serão inscritos na Sala de Orientação. Após a sinalização dos estudantes indicando seus respectivos orientadores, serão formados listas e/ou grupos específicos de orientandos e seus respectivos professores-orientadores.

5. DO FUNCIONAMENTO DA SALA DE ORIENTAÇÃO

5.1 - A Sala de Orientação de TCC será o espaço principal para a realização das orientações. Outros meios de comunicação, como encontros presenciais ou virtuais, e-mails e conversas por WhatsApp, poderão ser utilizados adicionalmente, caso sejam solicitados e disponibilizados pelo(a) professor(a)-orientador(a). No entanto, nenhum desses meios dispensará o cumprimento dos requisitos e prazos estabelecidos na Sala de Orientação.

I - Os(as) estudantes matriculados(as) automaticamente na Sala de Orientação de TCC deverão indicar, dentro do prazo estabelecido no próprio ambiente virtual, se pretendem desenvolver o TCC para defesa no semestre vigente, conforme estipulado no inciso I do item 2.1 deste edital.

II - Os(as) estudantes deverão postar, em local apropriado na Sala de Orientação, seus projetos de pesquisa, incluindo o nome de seu professor-orientador (já atualizados, caso tenha havido troca de orientador), para que sejam organizados os fóruns e encaminhamentos específicos entre estudantes e seus respectivos orientadores.

III - Somente participarão das atividades e da dinâmica de orientação os estudantes que se manifestarem e comprometerem a elaborar o TCC para defesa neste semestre letivo, em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos neste edital.

IV - Os demais estudantes, embora constem na Sala de Orientação, não serão incluídos nas atividades de orientação propriamente ditas e poderão ser excluídos da sala, a critério da secretaria.

6. DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO OBRIGATÓRIO E SEUS PRAZOS

6.1 - O processo de orientação será dividido em 7 fases, conforme descrito abaixo:

(Durante todo o processo de orientação, será disponibilizado um fórum para que o orientador e seus orientandos possam se comunicar além das postagens das partes do TCC, caso desejem.)

I – Fase 01: Orientação inicial via fórum (nas primeiras duas semanas após a abertura da sala):

O(a) orientador(a), com base no projeto de pesquisa postado pelo estudante, dará o encaminhamento inicial das atividades. Isso pode incluir a sugestão de bibliografias, leituras, roteiros de escrita, solicitação de elaboração do roteiro pelo orientando, reescrita ou melhorias do texto (para estudantes já em processo de orientação de períodos anteriores), bem como explicações sobre a metodologia de orientação adotada e outras informações pertinentes ao processo de orientação.

II – Fase 02: Primeiro envio para análise até o dia [17/10/2024](#) (50% do desenvolvimento)

O estudante deverá enviar **pelo menos 50% do desenvolvimento do Artigo de TCC**, utilizando o link específico para essa postagem na Sala de Orientação. Isso inclui o envio de metade da Fundamentação Teórica (para trabalhos teóricos) e/ou metade da Fundamentação Teórica e Parte Prática (para trabalhos empíricos), até 45 dias antes do encerramento do processo de orientação.

O trabalho enviado deve estar conforme o Novo Template Oficial do Artigo de TCC da FUPAC-Mariana.

III – Fase 03: Devolutiva dos trabalhos pelos(as) professores(as)-orientadores(as) até o dia [01/11/2024](#):

Os(as) orientadores(as) deverão devolver a primeira metade do Artigo de TCC com as

devidas orientações, na própria Sala de Orientação, cerca de 15 dias após o término do prazo de envio da 1ª parte pelo estudante. Prazo máximo, assinalado acima.

a) O(a) estudante deverá realizar as melhorias, acréscimos, cortes e correções sugeridas pelos(as) orientadores(as) para enviar a versão revisada, juntamente com as partes restantes do TCC, no próximo envio em 20/11, ou, caso seja do interesse do(a) orientador(a), este (esta) poderá solicitar o envio das correções por anexo do Fórum de Orientação, específico do(a) orientador(a).

b) Se o estudante precisar de auxílio na parte metodológica, poderá enviar seu trabalho e dúvidas para o e-mail (magnaunipac@gmail.com), a qualquer momento após receber a devolutiva do 1º envio, desde que haja pelo menos 15 dias antes da entrega para a análise de plágio, para viabilizar a orientação metodológica em tempo hábil.

IV – Fase 04: Segundo envio para análise até o dia 20/11/2024 (100% do Artigo de TCC):

O(a) estudante deverá enviar a versão completa do artigo de TCC, pelo link apropriado na Sala de Orientação, para nova análise e orientação pelo(a) professor(a)-orientador(a).

V – Fase 05: Devolutiva dos trabalhos pelos(as) professores(as)-orientadores(as) até o dia 30/11/2024:

Os(as) orientadores(as) deverão devolver o Artigo de TCC com as devidas orientações finais, na própria Sala de Orientação, cerca de 10 dias após o término do prazo de envio da 2ª postagem pelo estudante (ou seja, da postagem de 100% do TCC).

a) O(a) orientador(a) também registrará em folha de liberação para a banca, disposta agora no próprio Artigo Científico, se o(a) estudante está autorizado ou não a prosseguir para as fases de análise de plágio e banca.

VI – Fase 06: Realização de melhorias, revisões e ajustes pelos estudantes para envio da versão finalizada para Análise de Plágio até o dia 03/12/2024.

O(a) estudante deverá realizar as melhorias sugeridas pelo orientador, para finalização de fato do TCC.

VII – Fase 07: Submissão dos trabalhos finalizados para Análise de Plágio até o dia 03/12/2024:

a) Os estudantes deverão postar seus trabalhos finalizados no **formato .doc ou .docx**, para Análise de Plágio, na própria Sala de Orientação, utilizando o link de postagem apropriado.

b) As devolutivas das análises realizadas pela Comissão de Análise de Plágio serão disponibilizadas, na própria Sala de Orientação, **até o dia 06/12/2024.**

- c) Cabe ao(a) estudante checar na plataforma, **até o dia 06/12**, se seu trabalho está ou não liberado para prosseguir ou se foram solicitadas melhorias/correções, antes do envio para as bancas.

7. DA SUBMISSÃO À BANCA DE DEFESA

I) Até o dia 09/12/2024 - Envio dos trabalhos para submissão à banca de defesa:

Os estudantes deverão enviar o TCC virtualmente para a secretaria da faculdade por meio do e-mail (secretariafupac@gmail.com).

II) Autorização do(a) professor(a)-orientador(a):

Todos os trabalhos submetidos à banca devem conter, em folha apropriada no Artigo de TCC, a autorização expressa do(a) professor(a)-orientador(a).

III) Período de 16 a 20/12/2024 - Defesa em Banca Examinadora:

Este período será destinado à defesa do TCC perante a Banca Examinadora, cuja programação será realizada pela Coordenação de Curso, em modalidade adequada ao momento, conforme deliberação específica. As bancas poderão ser compostas pelo(a) orientador(a) mais dois(duas) avaliadores(as) ou pelo(a) orientador(a) mais um(a) avaliador(a), conforme padrão estipulado pela coordenação do curso para aquele semestre letivo.

IV) Até o dia 10/02/2025 - Reformulações e depósito definitivo do TCC:

Caso sejam necessárias reformulações, o estudante deverá realizar as modificações indicadas pela Banca Examinadora e efetuar o depósito virtual definitivo da versão final do TCC na Secretaria da IES (secretariafupac@gmail.com).

O envio deve **incluir uma cópia escaneada da ata de aprovação**, disposta em página específica do TCC reservada a esse fim, e a versão com as modificações/melhorias apontadas pela banca.

8. APRESENTAÇÃO DO TCC

8.1 O Artigo de TCC deve seguir estrutura e formatação disposta no *Template* Oficial do TCC (CAMPOS, 2024). **Acesse pelo link e faça download em WORD ou faça uma cópia para uso no seu Google Docs** (não use o “pedir acesso para editar”). Disponível para baixar em:

<https://docs.google.com/document/d/15l-6okZd1Uq4zTc9IhDDCy5HCTj5ir5mCh2tCuytLm8/edit?usp=sharing>

Ou pelo QRCode:



8.2 - O TCC, no formato de Artigo, deve seguir o Template Oficial da FUPAC-Mariana e conter a seguinte estrutura:

I - Elementos pré-textuais:

- ® Capa
- ® Folha de rosto
- ® Folha de liberação para a banca
- ® Declaração de autoria própria
- ® Declaração de uso (ou não) de ferramenta de inteligência artificial na elaboração do TCC
- ® Espaço para registro da cópia escaneada da ata de defesa (apenas para a versão definitiva para arquivamento pós-banca)

II - Elementos textuais:

- ® Título e subtítulo
- ® Credenciais (do autor e do orientador)
- ® Resumo e palavras-chave (não use *abstract*)
- ® Introdução
- ® Desenvolvimento (fundamentação teórica e seus tópicos e subtópicos – para trabalhos exclusivamente teóricos; ou fundamentação e estudo de caso; fundamentação e análise de julgados ou de processos; fundamentação, resultados e discussões – para trabalhos empíricos)
- ® Considerações finais

III - Elementos pós-textuais:

- ® Referências bibliográficas
- ® Apêndice(s) (criado pelo autor) - opcional
- ® Anexo(s) (material utilizado, mas não criado pelo autor) - opcional

8.3 O(a) estudante deve utilizar as normas de citação da ABNT (**NBR10520/2023**) e de referências bibliográficas (**NBR6023/2018**) em seus artigos de TCC. Para isso, poderão se valer das explicações da **videoaula sobre a escrita acadêmica**, gravada especialmente para este fim, especialmente após a mudança na **NBR 10520/2023**:

https://drive.google.com/file/d/1LS53zIwOJkTjDVoOJzwlhqlCJbV_hobI/view?usp=sharing

Ou pelo QRCode:



a) Além destes materiais, indicam-se:

- **Guia para elaboração de citações em documentos: NBR 10520/2023**
<https://usp.br/sddarquivos/arquivos/abnt6023.pdf>
- **Guia para elaboração de referências: NBR 6023/2018**
<https://usp.br/sddarquivos/arquivos/citacoes10520.pdf>
- **Gerador de referências bibliográficas dentro na ABNT:**
<https://more.ufsc.br/>
ou
<https://referenciabibliografica.net/a/pt-br/ref/abnt>

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

9.1 Os(as) orientadores(as) farão uso de **Ficha Avaliativa Oficial** para avaliação de todos os TCCs da faculdade. Caso queira conhecer a base da ficha avaliativa, pode acessá-la em:

https://drive.google.com/file/d/1yCtLpAAQIVAI_jUHf8tJfV4UFz04Qv9R/view?usp=sharing

9.2 A nota final do(a) estudante é o resultado da nota atribuída pelo(a) orientador(a), enquadrando-se o TCC num dos resultados abaixo:

- I. De 0 a 49: reprovado;
- II. De 50 a 69: aprovado com restrições. Se o TCC, por razão injustificada, não for novamente apresentado, receberá automaticamente o resultado reprovado;
- III. De 70 a 89: aprovado; e
- IV. De 90 a 100: aprovado com louvor.

9.3 Ao(à) estudante(a) aprovado(a) serão atribuídas 120 horas.

9.4 A perda de prazos previsto neste Edital do TCC condiciona o(a) estudante a aguardar novo edital e regras no semestre seguinte para prosseguir para apresentação do trabalho para banca.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE e/ou coordenação do curso.