

## **EDITAL 016/2021 – INFORMAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NA DISCIPLINA TRABALHO DE GRADUAÇÃO II (TG-II) DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO - SEMESTRE 2021.1**

O UniRios – Centro Universitário do Rio São Francisco, 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 ocorrerá 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 do UniRios e que 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**, ou qualquer outra **FRAUDE** devidamente comprovada, 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.

### **3. DOS REQUISITOS PARA AS ORIENTAÇÕES**

3.1. As orientações terão início somente após constatação da matrícula do(a) discente, mediante registro no diário de classe e envio do **Formulário de Compromisso de Orientação (FCO)** por meio de acordo realizado entre professor(a) orientador(a) e orientando(a) com a ciência do professor da disciplina e coordenadora do curso;

3.2. O Formulário de Compromisso de Orientação (FCO) deverá ser preenchido pelo(a) discente somente com a autorização do seu(sua) professor(a) orientador(a), que atestará, formalmente, à Secretaria do Curso de Direito, o compromisso da orientação assumida;

3.3. Após recebimento dos Formulários de Compromisso de Orientação (FCO), a Secretaria do Curso de 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 do UniRios**.

#### 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 presencialmente, ou através dos encontros virtuais enquanto durar a suspensão das aulas presenciais em decorrência da pandemia covid-19;

5.1.2. Diário de Acompanhamento mediante registro do conteúdo da orientação, respectiva data e assinatura do(a) professor(a) orientador(a). Este diário será disponibilizado ao professor(a) orientador(a), eletronicamente, pela Secretaria do Curso de Direito. Mensalmente, o(a) professor(a) orientador(a) deverá enviar o diário para o e-mail [tgdireito@unirios.edu.br](mailto:tgdireito@unirios.edu.br) permitindo o acompanhamento da frequência do orientando e do desenvolvimento do trabalho, bem como a contabilização das horas dedicadas à orientação;

5.2. Caso o(a) discente não compareça às orientações, o(a) professor(a) 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(a) e orientador(a), o fato deverá ser comunicado imediatamente ao professor da disciplina TG-II ou à Coordenadora 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 do**

**UniRios 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 do UniRios; nas máscaras de elaboração da Monografia e através das aulas da disciplina TG-II.

## 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(a) 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, 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 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

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

Datas	Atividades
03/02 a 05/03	Período para o(a) discente reestabelecer contato com o professor orientador e proceder às assinaturas do novo Formulário de Compromisso de Orientação (FCO).
08/03	<p><b>Prazo para envio do Formulário de Compromisso de Orientação – FCO (Anexo A).</b></p> <p>O FCO deverá ser enviado pelo discente para o endereço eletrônico <a href="mailto:tgdireito@unirios.edu.br">tgdireito@unirios.edu.br</a> com cópia para o e-mail institucional do seu professor orientador, em formato Word, devidamente preenchido e assinado virtualmente pelo discente. As demais assinaturas serão coletadas pela Secretaria do Curso de Direito.</p> <p>Deverá ser utilizado como assunto do e-mail <b>TG 2 – FCO</b> e como nome do arquivo <b>FCO – Nome Completo do Aluno</b>.</p> <p>O professor orientador confirmará à Secretaria do Curso de Direito a validade do documento e o compromisso firmado entre as partes.</p>

01/02 a 08/05	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>
10/05	<b>Data para envio da monografia para avaliação da banca examinadora (Seguir o modelo da Máscara para Monografia - Anexo B).</b> A monografia deverá ser enviada pelo discente para o endereço eletrônico <a href="mailto:tgdireito@unirios.edu.br">tgdireito@unirios.edu.br</a> , com cópia para o e-mail institucional do seu professor orientador, em formatos Word e PDF, sendo um arquivo em cada formato. Não serão aceitos trabalhos separados em vários arquivos. Deverá ser enviado, também, no mesmo e-mail, o Termo de Autoria (Anexo C), devidamente preenchido e assinado virtualmente. Deverá ser utilizado como assunto do e-mail <b>TG 2 – Direito</b> e como nome dos arquivos <b>TG 2 – Nome Completo do Aluno</b> (para os arquivos do trabalho em Word e em PDF) e <b>Termo TG 2 – Nome Completo do Aluno</b> (para o arquivo do Termo de Autoria). Serão validados apenas os trabalhos antecipadamente autorizados pelo professor orientador, o qual comunicará a Secretaria do Curso de Direito sobre a autorização.
12 a 17/05	Período para submissão das monografias à <b>Comissão Antiplágio</b> , que fará a verificação e, caso aprovada, autorizará a inclusão do trabalho no Edital de Defesa.
17/05	Prazo limite para <b>formalização das bancas</b> e publicação da versão final do Edital de Defesa de Monografia.
17/05	Prazo limite para envio, aos respectivos examinadores, das monografias a serem avaliadas.
24 a 31/05	<b>Defesas monográficas, conforme edital.</b> As defesas poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, fato que será decidido, comunicado e orientado com, no mínimo, 15 dias de antecedência, pois serão consideradas as determinações apresentadas pela instituição, pelo MEC ou órgão governamental competente quanto as medidas de segurança relacionadas a COVID-19 vigentes à época.
25/05 a 14/06	<b>Período para cumprimento das determinações recomendadas pela banca examinadora.</b> Após o cumprimento das determinações recomendadas pela banca examinadora o discente deverá enviar a monografia para o e-mail institucional do seu professor orientador que, ao confirmar o cumprimento de tais determinações, comunicará a Secretaria do Curso de Direito sobre a autorização para o envio da ata de aprovação. O discente receberá a ata de aprovação da sua monografia através do e-mail cadastrado em seu registro acadêmico.
07/06	<b>Prazo final para solicitação da ficha catalográfica.</b> A solicitação deverá ser remetida pelo discente à biblioteca no endereço <a href="https://www.unirios.edu.br/internas/biblioteca/servicos/formularioficha.php">https://www.unirios.edu.br/internas/biblioteca/servicos/formularioficha.php</a>

	A biblioteca enviará a ficha catalográfica no prazo de 02 dias úteis, para o e-mail informado no ato do preenchimento da solicitação. Ao recebê-la o discente deverá conferir todos os dados e havendo necessidade de alteração, enviar um e-mail para <a href="mailto:biblioteca@unirios.edu.br">biblioteca@unirios.edu.br</a>
14/06	<b>Último prazo para entrega da versão definitiva da monografia.</b> A monografia definitiva deverá ser enviada pelo discente para o endereço eletrônico <a href="mailto:tgdireito@unirios.edu.br">tgdireito@unirios.edu.br</a> , em arquivo único, em formato PDF. Não serão aceitos trabalhos separados em vários arquivos. O arquivo, obrigatoriamente, deverá conter, após a folha de rosto, a ficha catalográfica emitida pela biblioteca e a ata de aprovação emitida pela Secretaria do Curso de Direito. Deverá ser utilizado como assunto do e-mail <b>TG 2 Definitivo – Direito</b> e como nome do arquivo <b>TG 2 Definitivo – Nome Completo do Aluno</b> . Após conferida a entrega das versões definitivas, as médias das notas atribuídas pelas bancas examinadoras serão lançadas e publicadas no Portal Acadêmico.

## 8.2. OS PRAZOS ACIMA FIXADOS SERÃO RIGOROSAMENTE CUMPRIDOS.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


9.1. Será nomeada pela Coordenação do Curso de Direito, a Comissão Antiplágio, que ficará encarregada de fazer a verificação de autoria da monografia e autorizará sua inclusão no Edital de Defesa a ser publicado posteriormente.

9.2. A Comissão Antiplágio será formada por 5 (cinco) docentes desta IES, sendo um presidente, um vice-presidente, um relator e dois membros examinadores.


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

UniRios – Centro Universitário do Rio São Francisco,  
Em Paulo Afonso/BA, 16 de fevereiro de 2021.

Registre-se e cumpra-se.

  
Prof.<sup>a</sup> MSc. Manuella Maria Vergne Cardoso  
Coordenadora do Curso de Bacharelado em Direito

Visto. De acordo. Publique-se.

  
Prof. MSc. Jacson Gomes de Oliveira  
Reitor