

EDITAL Nº 094/2022 – 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 2022.2

O Centro Universitário do Rio São Francisco (UNIRIOS), credenciado a funcionar como Instituição de Ensino Superior através das Portarias MEC nº 1.789/2019 – DOU. 21/10/2019 e MEC nº 340/2020 – DOU. 18/03/2020, 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**, submetido a avaliação do professor orientador e outros 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 de encontros virtuais;

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 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 trabalho será avaliado ao final do semestre, por 3 (três) professores possuidores de domínio sobre o tema: o professor orientador e dois professores desta instituição de ensino convidados;

7.2. O trabalho será avaliado por sua parte escrita, sendo atribuída nota no valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, por cada professor avaliador;

7.3. Cada professor avaliador 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 pelos professores avaliadores. As mesmas deverão ser apresentadas ao professor orientador que atestará o seu cumprimento, ocasião em que será autorizada a entrega da 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
01 a 29/08	Período para o(a) discente reestabelecer contato com o professor orientador e proceder às assinaturas do novo Formulário de Compromisso de Orientação (FCO).
29/08	Prazo para envio do Formulário de Compromisso de Orientação – FCO (Anexo A). O FCO deverá ser enviado pelo discente para o endereço eletrônico tgdireito@unirios.edu.br com cópia para o e-mail institucional do seu professor orientador, em formato Word, devidamente preenchido e assinado pelo discente. As demais assinaturas serão coletadas pela Secretaria do Curso de Direito. Deverá ser utilizado como assunto do e-mail TG 2 – FCO e como nome do arquivo FCO – Nome Completo do Aluno . O professor orientador confirmará à Secretaria do Curso de Direito a validade do documento e o compromisso firmado entre as partes.
30/08 a 02/12	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 indispensável o comparecimento às aulas da disciplina e às orientações individuais .
05/12	Data para envio da monografia para avaliação (Seguir o modelo da Máscara para Monografia - Anexo B). A monografia deverá ser enviada pelo discente para o endereço eletrônico tgdireito@unirios.edu.br , 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. Deverá ser utilizado como assunto do e-mail TG 2 – Direito e como nome dos arquivos TG 2 – Nome Completo do Aluno (para os arquivos do trabalho em Word e em PDF) e Termo TG 2 – Nome Completo do Aluno (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.
06 a 08/12	Período para submissão das monografias à Comissão Antiplágio , que fará a verificação e, caso aprovada, autorizará a inclusão do trabalho no edital.
09/12	Prazo limite para a publicação do edital , contendo os trabalhos autorizados pela Comissão Antiplágio e seus respectivos avaliadores.

16/12	Prazo limite para os avaliadores entregarem os formulários de avaliação das monografias, bem como, apresentarem possíveis recomendações e determinarem correções nos trabalhos.
17 a 22/12	Período para cumprimento das determinações recomendadas pelos avaliadores. Após o cumprimento das determinações recomendadas pelos avaliadores 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.
22/12	Prazo final para solicitação da ficha catalográfica. A solicitação deverá ser remetida pelo discente à biblioteca no endereço https://www.unirios.edu.br/internas/biblioteca/servicos/formularioficha.php 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 biblioteca@unirios.edu.br
09/01/23	Último prazo para entrega da versão definitiva da monografia. A monografia definitiva deverá ser enviada pelo discente para o endereço eletrônico tgdireito@unirios.edu.br , 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 TG 2 Definitivo – Direito e como nome do arquivo TG 2 Definitivo – Nome Completo do Aluno . Após conferida a entrega das versões definitivas, as médias das notas atribuídas pelos avaliadores serão lançadas e publicadas no Portal Acadêmico.

8.2. OS PRAZOS ACIMA FIXADOS SERÃO RIGOROSAMENTE CUMPRIDOS;

8.3. Em razão da realização do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, não haverá defesa pública das monografias, excepcionalmente, no semestre 2022.2.

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 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.

Centro Universitário do Rio São Francisco - UniRios,
Em Paulo Afonso-BA, 23 de agosto de 2022.

Registre-se e cumpra-se.

Visto. De acordo. Publique-se.

Manuella Maria Vergne Cardoso
Prof.^a Ma. Manuella Maria Vergne Cardoso
Coordenadora do Curso de Direito

Jacson Gomes de Oliveira
Prof. Me. Jacson Gomes de Oliveira
Reitor