



**RESOLUÇÃO N. 8 DO COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

*Regulamenta o Trabalho de Curso para o Curso de Direito na UFJF – campus avançado de Governador Valadares, tendo em vista as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas no art. 2º, § 1º, XI e art. 10, parágrafo único da Resolução CNE/CES Nº 9/200 e o Projeto Político Pedagógico.*

**Capítulo I - Disposições preliminares**

Art. 1º - Para a conclusão do Curso de Direito, serão obrigatórias a proposta de projeto de pesquisa, a entrega e a defesa de trabalho final, aqui denominado Trabalho de Curso (TC), de acordo com o estabelecido neste Ato.

Art. 2º - O Trabalho de Curso consiste em uma pesquisa individual, original e inédita, orientada por docente da instituição, em qualquer ramo jurídico, relatada de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em vigor.

Art. 3º - O Trabalho de Curso tem como objetivo proporcionar aos discentes a possibilidade de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e de crítica ao Direito.

Jamir Galbi Ribeiro  
SIAPE: 206012  
Coordenador Acadêmico  
Direção de Ensino  
UFJF - Campus GV

Art. 4º. Considera-se em fase de realização do trabalho de curso a discente ou o discente devidamente matriculados na disciplina “Elaboração de Trabalho de Curso” e que já tenha cumprido 70% da carga horária mínima referente aos ciclos fundamental e profissional de formação.

§1º A defesa deve ocorrer no semestre em que o aluno se matricular na disciplina mencionada no *caput*.

I - A defesa do TC apenas poderá ocorrer quando a carga horária mínima total do curso tenha sido integralizada ou esteja em vias de integralização no mesmo semestre.

### **Capítulo II – Do depósito do projeto e da inscrição para a defesa**

Art. 5º – O depósito do projeto de TC, a inscrição para defesa do Trabalho de Curso e o agendamento da defesa do trabalho, serão feitas junto à Secretaria da Coordenação do Curso de Direito, em formulário próprio a ser arquivado.

### **Capítulo III – Das competências administrativas**

Art. 6º – Compete ao orientador reservar a sala, convidar os membros da banca e agendar a inscrição e defesa oral do Trabalho de Curso, nos termos no art. 17, inciso II desta resolução.

§1º O orientador deverá informar à coordenação da data da realização da banca com trinta dias de antecedência, cabendo ao coordenador dar ampla divulgação do evento aos alunos e comunidade.

§2º A defesa deve ocorrer até trinta dias antes do fim do calendário acadêmico.

### **Capítulo IV – Da formalização da orientação**

Art. 7º - O Trabalho de Curso é desenvolvido sob orientação de qualquer docente que faça parte do quadro do Curso de Direito da UFJF-GV, cabendo à discente ou ao discente escolher o orientador ou orientadora.

§1º - A fim de formalizar a orientação, docente orientador(a) e discente orientando(a) deverão preencher e assinar a ficha de formalização de orientação, anexa.

§2º - Pode a discente ou o discente contar com a colaboração de profissional que não faça parte do corpo docente do Curso de Direito da UFJF-GV (inclusive externo à

Jamir ~~Calixto~~ Ribeiro  
SIAPE 0000195  
Coordenador Acadêmico  
Direção - DCSA  
UFJF - Campus GV

UFJF), atuando este como coorientador(a), desde que obtenha a aprovação de orientador vinculado ao corpo docente do curso de direito da UFJF-GV.

§3º - Aos coorientadores aplicam-se a mesmas disposições aplicáveis, por esta Resolução, aos orientadores.

Art. 8º - Caso a discente ou o discente não encontre docente que aceite assumir a sua orientação no TC, a Coordenação do Curso deverá ser imediatamente informada do fato, a fim de que indique orientador(a).

Parágrafo único - Na indicação de docente orientador(a), deve a Coordenação levar em consideração as áreas de interesse dos docentes que atuam no Curso, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 9º - Cada docente só poderá orientar, no máximo, 8 (oito) discentes em qualquer dado momento.

Art. 10 - A troca de orientação já formalizada será permitida apenas se houver a anuência da atual orientação com a mudança e desde que outro(a) docente se disponha a assumir formalmente a orientação do discente ou da discente.

§1º - A solicitação de troca de orientação, feita por orientador(a), só será autorizada se o discente ou a discente anuir a ser orientado(a) pelo(a) novo(a) orientador(a) indicado(a).

§2º - A pedido do(a) interessado(a), o Colegiado do Curso poderá suprir as anuências exigidas, e também apreciará os demais casos excepcionais relativos à troca de orientação, cabendo recurso de eventual decisão ao Conselho de Unidade.

#### **Capítulo V - Dos deveres do orientador ou orientadora**

Art. 11 - São deveres do orientador e da orientadora:

I - preencher e assinar o Termo de Compromisso para o Trabalho de Curso relativo a cada orientando;

II - admitir a orientação de estudantes;

III - cumprir de forma diligente os encargos atinentes à orientação dos acadêmicos e acadêmicas admitidas sob sua responsabilidade;

IV - zelar pelo cumprimento integral das disposições contidas neste Ato;

Jamir Calixto Brito  
SIAPE 201  
Coordenador Acadêmico  
Direito - ICJH  
UFJF - Campus IV

V - indicar os demais membros da Banca Examinadora;

VI - participar da Banca Examinadora, como presidente, para apreciação dos Trabalhos de Curso de seus orientandos e orientandas, devendo zelar pelo cumprimento das normas e prazos estipulados e lançar a nota final de aprovação;

VII - entregar na Secretaria da Coordenação do curso a Ata de Defesa do Trabalho de Curso devidamente assinada por todos os membros da banca examinadora.

Parágrafo único - A orientadora ou o orientador poderá, justificadamente, renunciar da orientação de orientanda ou de orientando que reiteradamente descumprir suas orientações e recomendações no processo de elaboração do projeto de TC ou na fase de execução do trabalho. A renúncia, acompanhada de justificativa, só produzirá efeitos após ser comunicada oficialmente à Coordenação do Curso e, se for o caso, à docente e ao docente responsável pela disciplina "elaboração de projeto de TC", não aplicando-se à renúncia as disposições do artigo anterior sobre troca de orientação.

#### Capítulo VI - Dos deveres do orientando ou orientanda

Art. 12 - São deveres do orientando e da orientanda:

I - preencher e assinar o Termo de Compromisso para a execução do Trabalho de Curso;

II - observar os avisos e cronogramas divulgados;

III - respeitar os prazos determinados pela Coordenação para entrega dos Projetos e depósito do Trabalho de Curso;

IV - preencher o formulário de inscrição para Trabalho de Curso, a ser atualizado em caso de alteração do tema e/ou da orientação;

V - apresentar-se ao orientador ou orientadora, conforme agenda previamente determinada;

VI - respeitar o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos;

VII - entregar o projeto ao orientador ou orientadora para análise e correção;

VIII - redigir a monografia em língua portuguesa, permitido o uso de expressões estrangeiras;

IX - Depositar as três vias do Trabalho de Curso na Secretaria do Curso

XX - entregar na biblioteca o Trabalho de Curso devidamente encadernado e gravado em CD, com formato PDF;

§ 1º - O desrespeito às regras estabelecidas poderá implicar reprovação do Trabalho de Curso pela banca examinadora;

Jamir Catili  
SIAPE: 206510  
Coordenador Acadêmico  
Direito - ICISA  
UFJF - Campus GV

§ 2º – Quando o segundo membro pertencer a outra Unidade ou Instituição de Ensino Superior, o orientando ou orientanda assume a total responsabilidade pela entrega de seu exemplar no prazo estipulado.

### Capítulo VII – Do projeto de Trabalho de Curso

Art. 13 – O projeto de TC deve conter a delimitação prévia do tema escolhido pelo acadêmico ou acadêmica, sua fundamentação e os objetivos pretendidos com o trabalho, bem como as referências utilizadas para sua formulação.

Parágrafo único: os elementos apontados neste artigo deverão ser tidos como critérios de avaliação do projeto pelo professor da disciplina “Projeto de Elaboração de Trabalho de Curso”.

Art. 14 – A aluna ou o aluno elaborará o projeto de TC ao longo do curso da disciplina “Elaboração de Projeto de TC”, na qual deverá se matricular, e os prazos para elaboração, escolha da orientação e conclusão de versão final do projeto serão estabelecidos no plano de curso da disciplina.

§ 1º – A docente ou o docente responsável pela disciplina referida no *caput*, verificando que há discente matriculado que não tiver apresentado aceite de orientador até o final do primeiro mês letivo de aulas, deverá noticiar o fato à Coordenação do Curso, nos termos do art. 9º dessa Resolução.

§ 2º – Ao final do curso da disciplina referida no *caput*, a docente ou o docente responsável deverá depositar as versões definitivas dos projetos dos discentes aprovados na disciplina na Secretaria da Coordenação do Curso, juntamente também com as autorizações para o depósito obtidas pelos discentes junto aos respectivos orientadores.

§ 3º – Caso o discente ou a discente já tenha cursado a disciplina e esteja elaborando novo projeto, deverá entregar o seu projeto e a autorização para depósito, assinados pelo(a) orientador(a), diretamente junto à Coordenação do Curso.

### Capítulo VIII – Do Trabalho de Curso

Art. 15 – O Trabalho de Curso deverá conter, necessariamente:

I – Resumo do trabalho;

II – Desenvolvimento do trabalho (com introdução, argumentação e conclusão), em texto de caráter científico, obedecendo-se, na escrita, às normas gerais da língua

Jamir Galini Ribeiro  
SIAPE: 2066195  
Coordenador Acadêmico  
Direto - ICISA  
UFJF - Campus GV

portuguesa e às orientações para normalização de trabalhos acadêmicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes;

III – Referências.

### **Capítulo IX – Do depósito e avaliação do Trabalho de Curso**

Art. 16. – A banca examinadora será composta pelo orientador, que a presidirá, mais um ou dois avaliadores, a critério do orientador.

§1º - Nos casos de coorientação, qualquer coorientador poderá participar e presidir a banca. A banca será composta, necessariamente, por pelo menos um membro que não seja orientador ou coorientador.

§2º - O coorientador externo não poderá presidir a banca.

§3º – Estão habilitados a compor a Banca Examinadora quaisquer docentes vinculados à Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), resguardada a possibilidade de chamamento de um membro externo.

Art. 17 – O depósito do Trabalho de Curso obedecerá aos seguintes requisitos:

I – A orientanda ou orientando entregará, na secretaria, o trabalho escrito em número correspondente ao número de membros da banca, encadernados em espiral, com capa transparente cristal, com o 'ciente' do orientador ou orientadora datado, em todos os exemplares;

II – o prazo para depósito será de 30 (trinta) dias, a contar regressivamente da data agendada para defesa, observando o disposto no art. 6º desta Resolução.

§1º – Competirá ao orientador fazer chegar nas mãos dos avaliadores o trabalho depositado;

§2º – A critério do orientador, a orientanda ou o orientando, poderá entregar uma via impressa, sendo as demais encaminhadas pela forma digital.

Art. 18 – A avaliação do Trabalho de Curso obedecerá aos seguintes critérios:

I – a defesa oral em sessão aberta, com a exposição do trabalho pela orientanda ou orientando no tempo facultado pela banca examinadora;

II – arguição pela banca examinadora, facultada a cada membro;

III – a nota final para aprovação deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

§ 1º – Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

§ 2º – A nota final é obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, com valor arredondado para unidade inferior (abaixo de 5 décimos) ou igual ou superior (acima de 5 décimos);

§ 3º – Cada avaliador(a), se assim desejar, e observado também o disposto no *caput* do art. 19 desta Resolução, poderá fazer constar em ata as razões que fundamentam a nota individualmente por ele ou ela atribuída, ficando vedado registrar na ata oficial da defesa, quanto ao resultado da avaliação, qualquer adjetivação ao trabalho, laudatória ou demeritória, que seja estranha à finalidade estrita da atribuição das notas.

Art. 19 – Em caso de reprovação, cabe à banca, na redação da Ata, delimitar fundamentadamente os critérios utilizados para tanto.

Parágrafo único – Em caso de plágio acadêmico, verificado e comprovado pelos membros da banca examinadora, o TC será considerado sumariamente reprovado.

Art. 20 – À discente ou ao discente reprovado(a) será concedido o prazo máximo de 6 (seis) meses para nova defesa, providenciadas as emendas ou correções do Trabalho de Curso.

Parágrafo Único – Caso a discente ou o discente seja reprovado(a) por uma segunda vez, ou não defenda o trabalho no prazo concedido após a primeira reprovação, deverá elaborar novo projeto de Trabalho de Curso, seguindo as exigências dessa resolução.

Art. 21 – A revisão do julgamento da banca examinadora poderá ser objeto de recurso interposto junto à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da realização da sessão de defesa. A Coordenação, verificando que o recurso foi interposto tempestivamente, deverá de imediato constituir nova banca examinadora, *ad hoc*, e conceder-lhe prazo razoável para dar parecer fundamentado sobre o mérito da decisão da banca examinadora original, que poderá alternativamente concluir:

I – Que deve ser mantida a decisão da banca examinadora original;

II – Que deve ser revista a decisão da banca examinadora original, caso este no qual o parecer incluirá novo julgamento fundamentado do trabalho, que substituirá o julgamento da banca examinadora original.



Jamir Calili Ribeiro  
SIAPE-2086195  
Coordenador Acadêmico  
Direito - ICSA  
UFJF - Campus GV

§1º – A Coordenação do Curso, ao receber o parecer da nova banca examinadora, o apresentará ao Colegiado do Curso para que este o referende.

§2º – O Colegiado do Curso não poderá deixar de referendar o mérito de parecer de banca examinadora *ad hoc* quando o parecer concluir pela manutenção do julgamento da banca examinadora original, cabendo ao órgão colegiado, neste caso, apenas realizar um controle de aspectos formais do procedimento.

§3º – Caso o Colegiado do Curso decida, de forma fundamentada, por não acatar o parecer com novo julgamento do trabalho de curso feito pela banca examinadora *ad hoc*, será mantido o julgamento da banca examinadora original.

§4º – Da decisão do Colegiado do Curso, em qualquer caso, caberá recurso ao Conselho da Unidade, que decidirá em definitivo sobre o assunto.

§5º – O recurso de que trata este artigo poderá ser legitimamente manejado por discentes orientandos(as), docentes orientadores(as), bem como por qualquer membro da banca examinadora, e deverá ser devidamente instruído e apresentado no prazo indicado, sob pena de não conhecimento.


#### Capítulo X – Das disposições finais

Art. 22 – Os casos omissos serão solucionados pelo Colegiado de Curso.

Art. 23 - Cabe ao coordenador de curso produzir os formulários necessários para formalização de orientação, depósito e outros necessários para o registro do trabalho de conclusão.

Art. 24. Esta resolução entrará em vigor no dia 20 de novembro de 2016, tendo sido aprovada pelo colegiado e revisada pelo coordenador.

Promulgo e faço publicar a presente resolução no dia 06 de dezembro de 2016.



Professor Jamir Cailli Ribeiro  
Coordenador do Curso de Direito

Presidente do Colegiado

Jamir Cailli Ribeiro  
SIAPE: 2066195  
Coordenador Acadêmico  
Direito - ICSA  
UFJF - Campus GV



Anexo 1

FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Aluno(a):	
Telefones:	
Email:	
Professor(a) Orientador(a):	
Título provisório do TC:	

Governador Valadares, de

de

Assinatura do solicitante (aluno/aluna)

Assinatura do orientador(a)

  
Jamir Catili Ribeiro  
SIAPE: 2088195  
Coordenador Acadêmico  
Direção - ICISA  
UFJF - Campus GV