

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida Pela Instituição Toledo de Ensino
CURSO DE DIREITO
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS	1
TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	1
TÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO	2
TÍTULO IV – DA ADMINISTRAÇÃO	2
TÍTULO V – DO COORDENADOR	2
TÍTULO VI – DA MATRÍCULA	3
TÍTULO VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ACADÊMICOS	3
TÍTULO VIII – DOS PROFESSORES ORIENTADORES	4
TÍTULO IX – DO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA	5
TÍTULO X – DA ENTREGA DO TRABALHO DE CURSO	6
TÍTULO XI – DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	6
TÍTULO XII – DA BANCA EXAMINADORA	6
TÍTULO XIII – DA DEFESA PÚBLICA	7
TÍTULO XIV – DA AVALIAÇÃO	7
TÍTULO XV – DA APROVAÇÃO	8
TÍTULO XVI – DA REPROVAÇÃO	8
TÍTULO XVII – DO INDEFERIMENTO DO TRC	9
TÍTULO XVIII – DOS RECURSOS	9
TÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	9

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
MANTIDA PELA INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

O Trabalho de Curso – TRC propicia ao discente, experiência de organização, articulação, sistematização e aprofundamento de estudo em determinado tema e/ou área, empregando os saberes assimilados ao longo do respectivo curso, podendo contribuir de forma efetiva no avanço profissional, científico e/ou tecnológico referente ao domínio de conhecimentos específicos da modalidade do TRC escolhida, mas também, pela autonomia, criatividade e senso investigativo empírico.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O Trabalho de Curso - TRC é uma atividade obrigatória para o curso de Direito da Faculdade Itiana de Botucatu, contemplada na modalidade de monografia, conforme diretriz curricular do MEC, implicando necessária matrícula no ano específico e com carga horária definida na matriz curricular do curso, observado as exigências constantes deste regulamento.

Art. 2º – A realização do Trabalho de Curso - TRC deverá envolver tema relacionado com a área jurídica ou afim, conforme regras da ABNT, implicando necessária matrícula no 4º ano, com carga horária total definida na matriz curricular do curso.

§ 1º – A responsabilidade pela elaboração do TRC é do acadêmico, o que não exime o professor orientador de capacitação e/ou conteúdo e de metodologia, de desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento.

§ 2º – O Coordenador do curso poderá propor a direção da Faculdade, a contratação de Professores Orientadores, com a finalidade específica de suprir eventual falta de docente ou de profissional especializado para certa área do conhecimento no tema da monografia escolhida, para desempenho desse mister.

§ 3º – Cabe ao acadêmico escolher o tema do TRC, bem como o Professor Orientador, porém, a definição deste dependerá da classificação do acadêmico, estabelecida pela média global escolar das disciplinas cursadas de todos os anos anteriores, apurada pela secretaria da Faculdade, assim como, da análise do projeto de pesquisa elaborado no 1º bimestre do 4º ano.

§ 4º – Para a conclusão e colação de grau do curso, o TRC na modalidade tradicional de monografia, o discente deverá, obrigatoriamente, apresentá-lo e defendê-lo, em sessão pública, perante banca examinadora em data a ser divulgada pela secretaria acadêmica.

§ 5º – Na hipótese de o acadêmico não encontrar nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, caberá ao Coordenador do TRC fazer a indicação.

§ 6º – A Coordenação do TRC, em conjunto com o Professor Orientador e mediante parecer fundamentado, poderão vetar o tema escolhido pelo acadêmico.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º – Sem prejuízo de outros, aqui não expressamente mencionados, o Trabalho de Curso, doravante denominado TRC, da Faculdade Itiana de Botucatu tem os seguintes objetivos:

I – Organizar, coordenar, controlar e orientar o Trabalho de Curso - TRC;

II – Servir de base de apoio acadêmico e burocrático-administrativo para professores e acadêmicos envolvidos com o TRC;

III – Incentivar a participação de todos os professores do Curso de Direito, para colaborar na realização das atividades típicas do TRC;

IV – Avaliar através de professores, que poderão contar com o auxílio de monitores, pertencentes e regularmente matriculados nos programas de Pós-Graduação da Faculdade, as atividades desenvolvidas pelos orientandos;

V – Instruir a forma, modelo e condições da elaboração seguindo as normas da ABNT, assim como, na orientação da apresentação do TRC;

VI – A orientação do TRC será de um professor que atue na área ou afim do tema escolhido para a condução da pesquisa e/ou trabalho de conclusão e, de um professor de metodologia científica, pertencentes ao quadro permanente da Faculdade Iteana de Botucatu.

Art. 4º – O desenvolvimento do TRC visará propiciar ao acadêmico, como atividade científica, a oportunidade de demonstrar sua capacidade de identificar, analisar e definir questões de pesquisa, desenvolver hipóteses respaldadas em teorias científicas visando explicar os problemas encontrados ou levantados, bem como, delinear procedimentos experimentais no âmbito dos padrões reconhecidos como atividade de pesquisa, sendo realizado sob a orientação de profissional que atue na área ou afim do tema escolhido para a condução do TRC.

TÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO

Art. 5º – O Núcleo do TRC será composto por um Coordenador e por professores, todos pertencentes ao curso de Direito da Faculdade Iteana de Botucatu.

TÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º – O Núcleo do TRC é dirigido por um Coordenador, indicado pelo Diretor da Faculdade e homologado pela Instituição Toledo de Ensino, ao qual cabe trabalhar em sintonia com a Coordenação do Curso de Direito.

Parágrafo Único – É facultado à Coordenação do Curso de Direito acumular as funções e responsabilidade da Coordenação do TRC.

Art. 7º – O Núcleo do TRC é órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e ao Conselho Acadêmico da Faculdade.

TÍTULO V

DO COORDENADOR

Art. 8º – Compete ao Coordenador do TRC:

I – Dirigir os serviços técnicos e administrativos relativos às atividades necessárias e suficientes para desenvolvimento e execução do TRC;

II – Apresentar relatórios, anualmente à Diretoria Geral, das atividades decorrentes e relacionadas ao TRC, ou em qualquer oportunidade quando for solicitado;

III – Fiscalizar o cumprimento, conforme cronograma estabelecido, das etapas de elaboração e execução do TRC;

IV – Fiscalizar a observância pelos professores e orientandos, a respeito de todas as atividades ligadas a realização do TRC;

V – Observar a boa ordem e disciplina indispensáveis ao andamento dos trabalhos acadêmicos;

VI – Propor à Diretoria Geral, e conseqüentemente homologação do Conselho Acadêmico, qualquer alteração do presente neste Regulamento, após discussão e anuência do NDE;

VII – Elaborar, através de um comunicado, a programação geral e/ou cronograma, com anuência das Coordenações de Curso, a ser desenvolvida conforme a proposta pedagógica do curso, devendo ser submetida à aprovação da Diretoria Geral;

VIII – Supervisionar o cumprimento da carga horária correspondente às atividades e do cronograma a serem desenvolvidos pelos acadêmicos no TRC;

IX – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento específico.

TÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 9º – Em cada período letivo, conforme cronograma divulgado, será informado uma relação de nomes de professores orientadores, constando a área de atuação acadêmica e profissional e com a respectiva quantidade de vagas.

Art. 10 – Para que o acadêmico possa iniciar o TRC, é preciso que o mesmo esteja regularmente matriculado no componente curricular ou equivalente.

Art. 11 – Os professores orientadores são escolhidos entre todo o corpo docente, na hipótese de incompatibilidade, o acadêmico poderá solicitar, de forma motivada, no máximo até 02 (dois) meses antes do prazo para depósito do TRC, a substituição do professor orientador.

§ 1º – Neste caso, o acadêmico deverá obter a anuência do professor substituído, a concordância do professor substituto e do Coordenador do TRC.

§ 2º – Na hipótese de impossibilidade por motivo de doença ou afastamento, ou ainda pelo fato do professor orientador não fazer mais parte do quadro docente da Faculdade, caberá ao Coordenador do TRC designar outro em substituição, ouvido o orientando.

TÍTULO VII DOS DIREITOS E DEVERES DOS ACADÊMICOS

Art. 12 – O acadêmico em orientação de TRC tem, dentre outros, os seguintes deveres:

I – apresentar projeto de pesquisa e sumário prévio, elaborado no 1º bimestre do 4º ano, observado o disposto no art. 2º e seus parágrafos;

II – frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação do TRC;

III – comparecer às sessões de orientação agendadas pelos professores orientadores, seja de metodologia ou de capacitação/conteúdo, conforme quantidade definida neste Regulamento, visando à discussão, acompanhamento e aprimoramento de sua pesquisa;

IV – cumprir o calendário divulgado pela Coordenação para entrega do projeto, relatórios e textos parciais e conseqüentemente o TRC final;

V – elaborar a versão final do TRC, de acordo com o presente Regulamento e instruções editadas pela Coordenação do TRC;

VI – protocolar, conforme cronograma, na secretaria do Trabalho de Curso, os três exemplares do TRC e uma cópia em CD, acompanhado do parecer do professor orientador de capacitação/conteúdo.

VII – comparecer em dia, hora e local determinado, para defesa pública de seu TRC, perante banca examinadora.

Art. 13 – A responsabilidade pela elaboração e execução do TRC é do acadêmico, o que não exime o professor orientador de capacitação/conteúdo e de metodologia, desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da atividade de orientação.

TÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 14 – Poderão os professores, no exercício de suas atividades, contar com o auxílio na orientação ou avaliação do TRC, de profissionais especializados na área ou afim da pesquisa, com intuito de aprimoramento de conteúdo do TRC.

Parágrafo único – No caso de ocorrer à necessidade da tal profissional, deverá atender a qualificação primordial e as necessidades inerentes a pesquisa, com aprovação do Coordenador de Curso e da Diretoria da Faculdade.

Art. 15 – São deveres gerais do professor orientador:

I – avaliar a adequação do tema proposto pelo acadêmico;

II – orientar o acadêmico, quando necessário, na readequação do projeto de pesquisa e sugerir, se for o caso, indicações bibliográficas e as fontes de dados disponíveis em instituições públicas ou particulares, bem como a produção de dados oriundos de pesquisas de campo;

III – atender individualmente o acadêmico para orientação e avaliação do trabalho de pesquisa, com a finalidade de preservar a articulação teórico-prática da produção científica.

Art. 16 – O Professor Orientador tem os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador do TRC;

II – atender regularmente seus orientandos, em dia e horário previamente fixados;

III – entregar à secretaria do TRC relatório de frequência e avaliação;

IV – participar das defesas de seus orientandos, cuja banca examinadora presidirá;

V – Sugerir à Coordenação do TRC, os componentes da Banca Examinadora para defesa pública;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

TÍTULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

Art. 17 – O projeto de pesquisa deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I – **título:** o título deve ser entendido como o menor resumo do projeto, refletindo e sintetizando os aspectos essenciais da pesquisa;

II – **objetivos:** após o desenvolvimento das partes iniciais do projeto, deve-se explicitar com clareza e especificidade os objetivos do estudo. (O objetivo básico de um projeto de pesquisa deve ser o de encontrar respostas para questões relevantes);

III – **justificativa:** o acadêmico deverá evidenciar a relevância teórica ou prática de seu trabalho para a área em questão ou para a sociedade;

IV – **problematização:** na redação deste item, o acadêmico deve apresentar o projeto evidenciando os trabalhos mais recentes produzidos na área de investigação, levantando questões e evidenciando tendências e/ou controvérsias. Após essa primeira parte, deve ser explicitado, de modo preciso e conciso, o contexto do problema ou questão que se pretende estudar e/ou resolver com a pesquisa, a razão de sua importância e os benefícios que o estudo poderá proporcionar para o conhecimento sobre o assunto;

V – **metodologia:** o elemento básico da metodologia consiste em apresentar um plano de trabalho detalhado de como alcançar os objetivos propostos;

VI – **cronograma das atividades:** apresentar o cronograma de execução da pesquisa, esquematizando objetivamente as atividades previstas no seu desenvolvimento, considerando todo o período de duração do projeto (mês e ano do início / mês e ano do término), tendo em conta a data limite para protocolo do TRC. Por exemplo: pesquisa bibliográfica, leituras, pesquisa de campo, exame de jurisprudência, etc;

VII – **referências:** relacionar a bibliografia preliminar básica inicial consultada para a elaboração do projeto.

Art. 18 – O desenvolvimento da pesquisa deverá ser iniciado tão logo o acadêmico tenha o primeiro contato formal com o professor orientador de capacitação/conteúdo, observado o disposto no art. 10 deste regulamento e conseqüentemente obedecer o cronograma divulgado..

Parágrafo único – A orientação será assegurada a todos os acadêmicos matriculados na disciplina referente ao TRC, devendo ser registrado no departamento competente, durante o período de orientação, elaboração e execução do TRC, disciplinado neste regulamento ou em portaria própria, devidamente agendada, conforme estabelecido no Art. 12 e seus parágrafos.

Art. 19 – A evolução do TRC deverá contar com a supervisão efetiva dos professores orientadores com o objetivo de assegurar o aprendizado do acadêmico e a realização do trabalho final.

Art. 20 – Como resultado final, o acadêmico deverá elaborar um TRC que contemplará as normas da ABNT.

Parágrafo único – A apresentação gráfica do TRC deverá obedecer aos padrões de trabalho científico, nos moldes de uma dissertação disciplinada pela ABNT, guardadas as devidas proporções em termos de conteúdo, pesquisa e resultados.

TÍTULO X

DA ENTREGA DO TRABALHO DE CURSO

Art. 21 – A quantidade de exemplares e formato do TRC, a serem entregues em cada ano letivo, está disciplinada no artigo 12, inciso VI e artigo 20.

Art. 22 – Os exemplares do Trabalho de Curso concluído serão depositados na secretaria do TRC, acompanhados de parecer favorável do Professor Orientador de capacitação/conteúdo.

Art. 23 – O prazo para o depósito dos exemplares do TRC será definido por portaria e/ou comunicado própria da Coordenação do TRC, de acordo com a adequação do período letivo de cada ano.

Parágrafo Único – Na hipótese de o acadêmico não observar o prazo para o depósito do TRC, a data do depósito passará a ser referente ao ano letivo seguinte.

Art.24 – Mediante parecer fundamentado do professor orientador de conteúdo/capacitação ou do professor orientador de metodologia, demonstrando a deficiência do TRC, não será remetido à apreciação da banca examinadora, ou ainda, se deixar de cumprir as exigências constantes neste regulamento.

Art. 25 – Caso seja constatada a efetivação de plágio ou mera compilação de outros escritos, o acadêmico terá o depósito de seu TC indeferido pelo professor orientador de capacitação/conteúdo, mediante parecer fundamentado, devendo matricular-se no ano letivo seguinte e reiniciar todo processo de elaboração, orientação e execução de um novo TRC.

TÍTULO XI

DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Art. 26 – A formatação do TRC seguirá as orientações constantes das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

TÍTULO XII

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 27 – A banca examinadora será composta por 3 (três) professores membros titulares e 1 (um) suplente, pertencentes ao quadro funcional da Faculdade Itana de Botucatu.

Parágrafo Único - Havendo necessidade é facultada a participação de um membro, na banca examinadora, que não pertença ao quadro funcional da Faculdade Itana de Botucatu, ou que não atue no exercício da docência, mas que possua curso superior e atuação profissional em área qualificada e relacionada com o tema desenvolvido no trabalho. Caberá ao Coordenador do TRC decidir sobre essa necessidade.

Art. 28 – A presidência dos trabalhos ficará a cargo do professor orientador.

Parágrafo Único – Na impossibilidade de participação de um dos membros da banca examinadora o suplente assumirá, exceto na figura do Presidente, sendo que este será substituído por qualquer outro membro da banca, por acordo entre si.

Art. 29 – Caberá ao Presidente da banca examinadora:

I – abrir os trabalhos e apresentar os componentes da banca examinadora;

II – dar início aos debates, após a apresentação do trabalho pelo acadêmico;

III – reunir os membros da banca examinadora, logo após, aos debates, para proceder à avaliação final;

IV – comunicar o resultado final ao acadêmico, redigindo a ata e encerrando os trabalhos;

V – encaminhar a ata da banca examinadora à secretaria do TRC.

TÍTULO XIII

DA DEFESA PÚBLICA

Art. 30 – A defesa pública, obrigatória para conclusão do curso, será dentro do *campus* da Faculdade Itena de Botucatu e registrada em ata, em dia e hora previamente designados em portaria própria ou por comunicado da Coordenação do TRC.

Art. 31 – Para se habilitar à defesa pública, o acadêmico deverá ter cumprido todos os requisitos exigidos no presente regulamento.

Art. 32 – O Presidente da banca examinadora abrirá os trabalhos, concedendo ao acadêmico até 30 (trinta) minutos para fazer uma exposição de seu trabalho, bem assim, estabelecerá a ordem de arguição pelos membros componentes da banca examinadora.

Art. 33 – Após a apresentação pelo acadêmico, a banca examinadora passará à arguição.

Art. 34 – Todos os membros da banca poderão arguir o acadêmico, pelo prazo individual de até 15 (quinze) minutos para cada um, com igual tempo para a resposta.

TÍTULO XIV

DA AVALIAÇÃO

Art. 35 – A avaliação será realizada em três etapas: ao longo do processo de elaboração, o TRC será avaliado tanto pelo professor orientador de capacitação/conteúdo, assim como, pelo professor de metodologia, e após a defesa pública o trabalho receberá uma nota da banca examinadora, resultado da média aritmética das notas atribuídas por seus membros. A nota final da banca examinadora será a média aritmética dessas três avaliações.

§ 1º – A nota de aproveitamento do professor Orientador de metodologia compreenderá a somatória de três etapas:

I – 20% da nota final na avaliação do projeto de pesquisa do TRC;

II – 20% da nota final na avaliação de uma parcial do TRC, conforme disciplinado em portaria própria ou comunicado da Coordenação do TRC;

III – 60% da nota final na avaliação do trabalho final de curso.

§ 2º – A nota final do TRC será a média aritmética das três avaliações, ou seja, da avaliação do Professor Orientador de capacitação/conteúdo, do Professor Orientador de metodologia e pela média das notas de atribuição da banca examinadora.

Art. 36 – A avaliação realizada pela banca examinadora será registrada em ata.

Parágrafo Único – Na avaliação feita pela banca examinadora serão considerados o os aspectos formais e de conteúdo do trabalho escrito e a defesa oral.

Art. 37 – A banca examinadora poderá reunir-se antes da sessão de defesa pública, observado o prazo de 07 (sete) dias corridos da data da defesa pública e, se aprovado por maioria, devolver o TRC ao acadêmico para reformulações, antes da realização da defesa.

Parágrafo único – Neste caso a defesa será marcada para outra data, contada da devolução do TRC ao acadêmico, data esta fixada pelo professor orientador de capacitação/conteúdo em concordância com a Coordenação do TRC.

Art. 38 – A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao acadêmico, após a defesa, que reformule aspectos de conteúdo do seu TRC. Neste caso, a nota mínima atribuída após a reformulação não poderá ser inferior a 7,0 (sete).

§ 1º – Quando sugerida a reformulação prevista neste artigo, o prazo para apresentar as alterações será àquele determinado pela Coordenação do TRC.

§ 2º – Entregues os novos exemplares do TRC, já com as alterações realizadas, o trabalho será enviado ao presidente da banca examinadora para a devida homologação.

TÍTULO XV DA APROVAÇÃO

Art. 39 – Considera-se aprovado, após defesa pública, o acadêmico que obtiver, no mínimo, média aritmética 7,0 (sete), composta pelas notas do professor orientador de capacitação/conteúdo, do professor orientador de metodologia científica e da média da banca examinadora.

Parágrafo único – A média aritmética da banca examinadora é uma das notas de apuração da média final do TRC, sendo composta pelas notas de cada membro da banca examinadora.

TÍTULO XVI DA REPROVAÇÃO

Art. 40 – Em caso de reprovação, o acadêmico deverá renovar a matrícula no ano letivo seguinte e obedecer aos tramites e requisitos deste regulamento para realização do TRC.

Parágrafo único – O acadêmico que não depositar o TRC, conforme cronograma estabelecido, ou que não apresentar para defesa pública, na data designada, será automaticamente reprovado, o que impedirá a conclusão do curso.

TÍTULO XVII

DO INDEFERIMENTO DO TRC

Art. 41 – Em caso de indeferimento do depósito do TRC concluído, conforme disposto no artigo 25 deste Regulamento, o acadêmico deverá renovar a matrícula, e obedecer aos trâmites e requisitos para realização de um novo TRC no ano letivo seguinte.

TÍTULO XVIII

DOS RECURSOS

Art. 42 – Após a divulgação da nota final do TRC, o acadêmico, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para interpor recurso fundamentado e com justificativa, ao Coordenador do TRC.

Art. 43 – Se a decisão for mantida pelo Coordenador do TRC, ouvido o Coordenador de Curso, no mesmo prazo de 5 (cinco) dias da data de conhecimento do resultado do recurso, o acadêmico poderá recorrer, devidamente fundamentado, ao Conselho Acadêmico, protocolado na secretaria do TRC, cuja decisão não mais caberá recurso algum.

TÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 – Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes da aplicação deste Regulamento, serão resolvidos à luz do Regimento da Faculdade, ouvindo-se o Coordenador do TRC e o Coordenador do Curso e ainda, em instância superior, do Conselho Acadêmico, ao qual caberá decisão final.

Art. 45 – A Secretaria do TRC sistematizará os procedimentos operacionais e demais documentos necessários ao cumprimento deste Regulamento.

Art. 46 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho Acadêmico, revogado as disposições em contrário.

Botucatu, 04 de dezembro de 2014.

Flávio Eufrásio Carvalho de Toledo
Diretor da Faculdade Iteana de Botucatu

André Murilo Parente Nogueira
Coordenador do Curso de Direito