

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO (TC)**  
**PARA O CURSO DE DIREITO**

Redenção-PA  
Novembro - 2024

## **REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO (TC) PARA O CURSO DE DIREITO**

Dispõe acerca das normativas técnicas, elaboração, acompanhamento, procedimentos, apresentação, e avaliação do componente curricular Trabalho de Curso (TC) do Curso de Direito da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.

### **ORGANIZAÇÃO:**

Prof. Heichon Cordeiro de Araújo

Redenção-PA  
Novembro - 2024

---

## FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA

---

**Mantenedora**

**SECTA - Sociedade de Educação, Cultura e Tecnologia S/A.**

**Representante Legal:** Anibal José Grifo de Sousa

**Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida – FESAR**

**Diretora Geral:** Nádia Mendes Albuquerque

**Coordenador Pedagógico:** Diogo Amaral Barbosa

**Coordenação do Curso de Direito:** Heichon Cordeiro de Araújo

**Coordenadora Administrativa e Financeira:** Gláucia da Costa de Oliveira

**Secretaria Geral:** Ana Paula Oliveira de Araújo

**Bibliotecária:** Margareth M. Trindade de Oliveira

**Organização:**

Prof. Heichon Cordeiro de Araújo

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida. **Regulamento de Trabalho de Curso (TC) para o Curso de Direito.** Organizado [por]: Heichon Cordeiro de Araújo - Redenção, PA, 2024. 15p.; 30cm. Disponível em... Acesso em: ...

---

**Ficha Catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca Central da FESAR.**

---

**F143r** Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.  
**2024** Regulamento de Trabalho de Curso (TC) para o Curso de Direito da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida (FESAR) / Organizado [por]: Heichon Cordeiro de Araújo. – Redenção, PA, 2024.  
15p.; 30cm.

Vários colaboradores.

1. Coordenação de Direito - FESAR - Regulamento. 2. Direito - Estudo e ensino. I. Título. II. Araújo, Heichon Cordeiro. CDD 22. ed.: 378

---

**Bibliotecária Responsável: Margareth Miranda Trindade de Oliveira - CRB/2-1102.**

FESAR  
Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.  
Avenida Brasil, 1435 - Alto Paraná - Redenção - Pará - CEP: 68550-325  
Fone: 94 3424-5133 / 3424-1304  
www.fesar.com.br

## APRESENTAÇÃO

O Curso de Direito da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida (FESAR), regulamenta por meio deste as normas específicas de orientação do Trabalho de Curso - TC, a fim de que os acadêmicos possam desenvolver um trabalho acadêmico- científico pertinente aos saberes construídos e elaborados no âmbito desta instituição de ensino.

Orientam a organização da produção científica acadêmica, desde o projeto de pesquisa até a publicação em periódico e catalogação no acervo da FESAR como propriedade intelectual.

Este regulamento dispõe acerca das normativas técnicas, elaboração, acompanhamento, procedimentos, apresentação, e avaliação do componente curricular Trabalho de Curso (TC) do Curso de Direito da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.

## Sumário

<b>1 BREVE DIGRESSÃO SOBRE O TC DO CURSO DE DIREITO</b>	<b>6</b>
<b>2 OBJETIVOS DO TRABALHO DE CURSO</b>	<b>6</b>
<b>3 PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO TC</b>	<b>7</b>
<b>4 ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO</b>	<b>8</b>
<b>5 ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)</b>	<b>8</b>
<b>6 ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DA DISCIPLINA TC II</b>	<b>9</b>
<b>7 COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA</b>	<b>10</b>
<b>8 ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA</b>	<b>10</b>
<b>9 ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES</b>	<b>11</b>
<b>10 NORMAS DA BIBLIOTECA ACADÊMICA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TC NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL</b>	<b>11</b>
<b>10.1 APRESENTAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO</b>	<b>12</b>
<b>10.2 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TC</b>	<b>13</b>
<b>10.3 DISPONIBILIZAÇÃO DO ARTIGO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL</b>	<b>13</b>
<b>11 DEFESA DO ARTIGO</b>	<b>13</b>
<b>12 PROCEDIMENTO DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS</b>	<b>14</b>
<b>13 REVISÃO E NOVA APRESENTAÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>14 DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>16</b>

## 1 BREVE DIGRESSÃO SOBRE O TC DO CURSO DE DIREITO

O TC é um componente curricular obrigatório do Curso de Bacharelado em Direito e tem sua carga-horária estabelecida em conformidade com o PPC em sua matriz curricular e respectivas ementas.

Por meio do TC, o(a) aluno(a) desenvolve habilidades essenciais para a elaboração de trabalhos acadêmico-científicos, aprendendo os processos metodológicos de investigação, análise e interpretação crítica da realidade em estudo, e tornando-se apto(a) para pesquisar, redigir e expor os resultados.

O TC consiste num artigo acadêmico elaborado por três discentes, orientado por um professor do quadro de docentes FESAR/AFYA, tendo o tema relacionado a qualquer área do Direito, conforme diretrizes do curso.

O Trabalho de Conclusão visa oferecer aos graduandos em Direito a oportunidade de evidenciar o domínio dos conhecimentos adquiridos, aprofundar um tema específico, incentivar a pesquisa científica, a consulta a fontes bibliográficas especializadas e o desenvolvimento da capacidade de análise crítica e interpretativa do Direito.

## 2 OBJETIVOS DO TRABALHO DE CURSO

Dentre os objetivos do Trabalho de Curso, destaca-se:

- **Desenvolvimento da capacidade analítica:** Propiciar ao acadêmico a oportunidade de demonstrar sua habilidade em identificar, analisar e definir questões pertinentes à linha de pesquisa selecionada como tema do trabalho, preparando-o tanto para a progressão em estudos acadêmicos quanto para a inserção no mercado de trabalho.
- **Formação para o exercício profissional:** Oportunizar ao acadêmico a aquisição de habilidades e competências cruciais para o exercício profissional, incluindo:
  - **Compreensão do contexto social:** Estabelecer novas relações com o contexto social, reconhecendo a estrutura e as formas de organização social, suas transformações e expressões.
  - **Qualificação técnico-científica:** Desenvolver uma formação técnico-científica que assegure a qualidade do desempenho profissional.

- **Produção de conhecimento:** Desenvolver, participar e aplicar pesquisas e/ou outras formas de produção de conhecimento que visem aprimorar a prática profissional.

### 3 PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO TC

O desenvolvimento do Trabalho de Curso (TC) contará com as informações e orientações fornecidas pelos docentes das disciplinas de TC e a supervisão direta de um professor orientador, designado para cada trabalho.

O TC será elaborado por um grupo composto por três alunos, e cada orientador acompanhará até cinco grupos de discentes.

Para confeccionar o artigo científico ou capítulo de um livro, os alunos contarão com duas disciplinas específicas (TC I e TC II) ao longo de dois semestres.

A disciplina de TC I tem o propósito de orientar a escolha do tema do trabalho e o desenvolvimento inicial do projeto. O docente responsável pela disciplina apresentará aos alunos a lista de possíveis orientadores e suas linhas de pesquisa, conforme informações da coordenação. Os alunos, então, deverão procurar os orientadores para confirmar a aceitação da orientação e agendar os encontros.

Para comprovação da frequência nas reuniões é necessária uma ficha de frequência assinada pelos acadêmicos e pelo orientador. Ao final da disciplina de TC I, o termo de aceite de orientação (ANEXO 1) e a ficha de frequência das reuniões (ANEXO 2) devem ser assinados e protocolados junto à coordenação do curso.

As etapas previstas para realização do TC são descritas a seguir:

- Elaboração e aprovação do Projeto de Pesquisa no TC I;
- Pesquisa científica;
- Elaboração de trabalho final escrito na forma de artigo científico ou capítulo de um livro (segundo as normas de uma revista científica com no mínimo Qualis B, se se tratar de artigo científico);
- Apresentação do trabalho final, redigido no formato de artigo científico, conforme as normas estabelecidas pelo periódico científico escolhido, e submetido à revista até final do semestre vigente da disciplina de finalização do TC. Ou, em se tratando de capítulo de livro, redigido no formato exigido pela editora.
- Entrega, por parte dos acadêmicos, das fichas de frequência (ANEXO 2) das reuniões de TC preenchidas, devidamente assinadas, via protocolo, à coordenação de curso;

- Entrega de versão final ao Orientador, juntamente com o comprovante de submissão (envio à revista), e o(s) termo(s) de autorização para disponibilização do artigo no Repositório Institucional da FESAR, gerenciado pela Biblioteca Acadêmica. Em se tratando de capítulo de livro, deve-se anexar o comprovante por parte da editora.

A revista escolhida pelo acadêmico e seu orientador, deve-se atender à exigência mínima quanto ao Qualis B.

## 4 ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO

Compete ao Coordenador do Curso de Direito:

- **Procedimentos:** No início de cada semestre letivo, a Coordenação do Curso elaborará um edital que normatizará os procedimentos relativos ao TC, apresentando diretrizes sobre as etapas, o cronograma a ser seguido e os documentos formais exigidos.
- **Gestão das linhas de pesquisa:** Discutir com os docentes, homologar as linhas de pesquisa do curso e disponibilizá-las aos discentes.
- **Divulgação de informações relevantes:** Publicar as normas e as principais linhas de pesquisa do curso, a fim de orientar os discentes quanto aos possíveis orientadores e suas áreas de expertise.
- **Comunicação do cronograma e fluxograma do TC:** Informar aos professores orientadores e aos orientandos o cronograma e o fluxograma de condução do Trabalho de Curso (TC).

## 5 ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

A orientação do TC ficará a cargo de docente, com vínculo ao curso de Direito da FESAR/AFYA e comprovado conhecimento do tema da pesquisa. Compete a este(a) docente:

- **Recepção e Avaliação Inicial:** Receber os discentes interessados em sua orientação, avaliando sua adequação ao tema proposto. Em caso de concordância mútua, formalizar a orientação mediante a assinatura do Termo de Aceite (ANEXO 01) disponibilizado pela Coordenação do curso.

- **Agendamento das Orientações:** Estabelecer um cronograma (ANEXO 02) de encontros de orientação, com horários previamente combinados e que atendam a ambas as partes.]
- **Suporte Integral aos Discentes:** Auxiliar os estudantes em todas as etapas do desenvolvimento do TCC, desde a delimitação do objeto de pesquisa e o planejamento, passando pela construção e apresentação, até a finalização do trabalho.
- **Revisão e Direcionamento da Pesquisa:** Avaliar a pesquisa bibliográfica e documental realizada pelo estudante, sugerindo complementações e indicando materiais relevantes para o aprofundamento do trabalho.
- **Análise e Feedback do Material Produzido:** Ler e avaliar as versões parciais e final do trabalho, oferecendo sugestões e direcionamentos para aprimorar a qualidade do texto.
- **Acompanhamento dos Prazos:** Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega do TCC, conforme o cronograma estabelecido no edital.
- **Coordenação com o professor das Disciplinas:** Manter comunicação constante com o professor supervisor da disciplina TC II, buscando uma condução alinhada e colaborativa dos processos de cada profissional.
- **Participação e Presidência da Banca de Defesa:** Comparecer à Defesa Pública do TC, na data, horário e local divulgados no edital, e presidir a banca examinadora, composta pelo orientador e mais dois professores pareceristas.

Cada professor(a) orientador(a) poderá orientar, no máximo, 5 grupos de alunos. O(a) professor(a) orientador(a) também terá a incumbência de avaliar os trabalhos desenvolvidos aplicando nota parcial.

Em caso de desligamento do(a) professor(a) orientador(a) da instituição, a coordenação do curso indicará um novo orientador para prosseguir com o trabalho de orientação.

## 6 ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DA DISCIPLINA TC II

Compete ao Professor da disciplina TC II:

- **Orientação:** Orientar os alunos na elaboração da redação final do Trabalho de Curso fundamentado no projeto de pesquisa para o artigo científico.

- **Correções:** Realizar as correções finais do TC, com a devida preparação dos orientandos para defesa pública perante banca examinadora, com enfoque prático.
- **Normatização:** Verificar se os artigos estão sendo desenvolvidos obedecendo os elementos basilares da ABNT no que tange a formatação, citação, referenciamento e demais exigências da prática do pesquisador.
- **Inventivo:** Incentivar os alunos a desenvolverem habilidades de pesquisa científica, buscando informações em diferentes fontes e utilizando recursos tecnológicos.

O(a) professor(a) da disciplina também terá a incumbência de avaliar os trabalhos desenvolvidos aplicando nota parcial.

## 7 COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

O artigo deverá ser defendido pelos(as) alunos(as) perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por pelo menos outros 2 (dois) membros, designados pelo do Coordenador de Curso.

No momento da designação da banca examinadora, um membro suplente deve ser igualmente indicado, com a finalidade de substituir qualquer membro titular em caso de impedimento.

Todos os professores do Curso de Direito da FESAR/AFYA podem ser convocados para participar das bancas examinadoras.

## 8 ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA

Compete à Banca Examinadora:

- **Avaliação e deliberação dos trabalhos:** Avaliar e deliberar sobre a aprovação ou reprovação dos trabalhos apresentados, emitindo parecer final.
- **Correções, sugestões e recomendações:** Apresentar correções, sugestões e recomendações de ordem técnico-científica para o aprimoramento dos trabalhos avaliados.
- **Desenvolvimento acadêmico-científico:** Promover o desenvolvimento acadêmico-científico do(a) discente por meio da avaliação e do debate.

## 9 ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES

Cabe aos discentes:

- **Presença às aulas:** Comparecer às aulas da disciplina TC II, seguindo o quadro de horários, para receber orientação sobre os procedimentos necessários ao cumprimento do componente curricular. O não comparecimento superior a 25% (vinte e cinco por cento) em cada semestre acarretará a reprovação nas disciplinas.
- **Normas técnicas:** Tomar ciência das normas técnicas estabelecidas para elaboração do artigo (ANEXO 03 – MODELO).
- **Escolha do(a) Orientador(a):** Escolher o(a) orientador(a) e submeter à apreciação do(a) mesmo(a) o tema e o formato do TC. Após decisão do(a) orientador(a), providenciar, junto à Coordenação do Curso, o Termo de Aceite devidamente assinado.
- **Participação de reuniões:** Procurar o(a) orientador(a) para agendar as reuniões de orientação durante o período letivo.
- **Prestar informações ao orientador(a):** Os(as) alunos(as) devem manter o orientador informado sobre o progresso da pesquisa, comunicando quaisquer dificuldades encontradas. A dedicação ao desenvolvimento do TC é essencial para o cumprimento do cronograma acordado com o orientador, respeitando os prazos estabelecidos para cada etapa.
- **Ciência do cronograma:** É de responsabilidade do aluno estar ciente do cronograma e da data de entrega da versão final do TC e de todos os documentos exigidos no edital.
- **Defesa do Artigo:** Os alunos deverão comparecer à defesa pública, na data, horário e local definidos no edital de apresentação de TCC divulgado pela coordenação do curso, e apresentar seu trabalho a uma banca examinadora composta pelo orientador e dois professores pareceristas.

**Observação:** A apresentação poderá ser feita por um, ou por dois, ou por todos os membros do grupo.

## 10 NORMAS DA BIBLIOTECA ACADÉMICA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TC NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

De acordo com o regulamento geral de trabalho de curso, o TC – Trabalho de curso deverá ser submetido a um periódico científico e estar de acordo com as normas técnicas sugeridas por ele, porém, para que o mesmo seja disponibilizado no

Repositório Institucional da FESAR, (RI-FESAR), deverá conter elementos de identificação, visando a padronização das entradas e a correta identificação dos autores e responsáveis. Portanto, mesmo que sigam normas do periódico, os artigos somente serão disponibilizados no repositório caso contenham tais informações.

## 10.1 APRESENTAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO/CAPÍTULO DE LIVRO

A apresentação de artigos científicos varia conforme as normas dos periódicos aos quais são submetidos, ou, em se tratando de capítulo de livro, conforme as normas da editora. Essas normas específicas de cada periódico resultam em diferentes formatos de apresentação, sem a inclusão de elementos como capa, folha de rosto ou sumário, iniciando diretamente com o título na primeira página. No entanto, ao integrar o acervo da biblioteca, o artigo transcende a sua origem como trabalho acadêmico, tornando-se um documento e uma valiosa fonte de pesquisa.

Dessa forma, para garantir a sua adequada recuperação e organização no repositório, os artigos são submetidos a um processo de catalogação e indexação. Este processo segue as normas do AACR2 (Código de Catalogação Anglo-American, 2<sup>a</sup> edição), o qual rege a catalogação de todo o acervo da Fesar. A catalogação e a indexação segundo o AACR2 asseguram a padronização das informações bibliográficas, facilitando a busca e o acesso aos artigos pelos usuários da biblioteca.

Visando aprimorar a apresentação dos trabalhos no repositório, garantir uma organização mais eficiente e seguir a norma institucional para o tratamento técnico do acervo, a Biblioteca Acadêmica disponibilizou um *template* para padronizar a primeira página dos artigos. Essa padronização é crucial, pois a primeira página concentra as informações essenciais sobre o conteúdo do documento, permitindo a correta catalogação e indexação dos trabalhos, etapas fundamentais para a sua adequada recuperação e disseminação.

Para inclusão no RI-FESAR, a primeira página do artigo deve obedecer ao *Template*, com as seguintes informações:

- TÍTULO: subtítulo (se houver) – EM PORTUGUÊS (*Elemento obrigatório*)
- TITLE: subtitle (se houver), EM OUTRO IDIOMA (*Elemento opcional*)
- Nomes dos autores incluindo o orientador: todos com numeração indicando nota de rodapé, onde serão colocadas a função, a instituição a que pertence, e o endereço eletrônico) (*Elemento obrigatório*)
- Resumo (*Elemento obrigatório*)

- Palavras-chave (*Elemento obrigatório*)
- Abstract (*Elemento opcional*)
- Keywords (*Elemento opcional*)
- Data de aprovação: dia.mês.ano (*Elemento obrigatório*)

A partir da introdução o artigo segue a norma específica da revista à qual foi feita a submissão, mesmo que a introdução se inicie na primeira página.

## 10.2 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TC

Após a aprovação do Trabalho de Conclusão (TC), o fluxo a ser seguido é o seguinte: Os discentes encaminham por e-mail ao Coordenador do Curso o trabalho em formato “PDF”, acompanhado dos seguintes documentos: Termo de Aceite para Orientação do TC; Ficha de Controle de Frequência de Orientação de TC; Termo de Autorização para Disponibilização do trabalho, no Repositório Institucional da FESAR (RI-FESAR); Comprovante de submissão à revista científica; e Folha de Aprovação. Todos esses arquivos devem ser preenchidos, assinados e encaminhados em arquivos separados, obedecendo a seguinte nomeação:

Nome\_do\_Aluno\_artigo.pdf;  
Nome\_do\_Aluno\_termo\_aceite.pdf;  
Nome\_do\_Aluno\_controle\_frequencia.pdf;  
Nome\_do\_Aluno\_termo\_repositorio.pdf;  
Nome\_do\_Aluno\_submissão.pdf;  
Nome\_do\_Aluno\_aprovação.pdf.

Observa-se que todos os modelos estarão disponíveis no site institucional.

## 10.3 DISPONIBILIZAÇÃO DO ARTIGO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

A Biblioteca é responsável pela gestão do repositório, contando com o suporte do Departamento de Tecnologia da Informação (TI) para a inclusão de TCs e outros documentos, além da disponibilização de links de acesso aos textos integrais.

## 11 DEFESA DO ARTIGO

O Coordenador do Curso deverá elaborar um calendário semestral fixando prazos para a entrega dos trabalhos, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

No início de cada semestre, os(as) alunos(as) devidamente matriculados na disciplina TC II, deverão encaminhar à Coordenação do Curso os seus projetos (pré-projeto). Após a entrega, o Coordenador divulgará através de edital, a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

As sessões de defesa de artigos são abertas ao público. É vedada aos membros das bancas examinadoras a divulgação do conteúdo dos trabalhos antes da defesa.

Na defesa, os alunos terão até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até 5 (cinco) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 5 (cinco) minutos para responder aos examinadores.

## **12 PROCEDIMENTO DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS**

O processo de atribuição de notas inicia-se após o encerramento da arguição por parte da banca. Os examinadores irão avaliar os candidatos considerando o texto escrito, a apresentação oral e a capacidade de defesa demonstrada durante a arguição.

Para atribuição das notas, levar-se-á em consideração os seguintes itens:

### **1. TRABALHO ESCRITO**

- a. CRITÉRIOS BÁSICOS DE FORMATAÇÃO (PESO: 2,5 PONTOS);
  - b. REDAÇÃO CLARA E ORGANIZADA (PESO: 2,5 PONTOS);
  - c. CITAÇÕES ORGANIZADAS E NO PADRÃO NORMATIVO (PESO: 5 PONTOS);
  - d. COERÊNCIA ENTRE INTRODUÇÃO E CONCLUSÃO (PESO: 5 PONTOS);
  - e. COERÊNCIA NA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (PESO: 5 PONTOS);
  - f. EXPLICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO METODOLÓGICA (PESO: 5 PONTOS);
  - g. TRABALHO BEM ARTICULADO? (PESO: 5 PONTOS);
- TOTAL GERAL – TRABALHO ESCRITO: 30 PONTOS

### **2. APRESENTAÇÃO ORAL**

- a. UTILIZAÇÃO DO TEMPO MAX. 20MIN (PESO: 5 PONTOS);

- b. ORGANIZAÇÃO, CLAREZA E OBJETIVIDADE (PESO: 5 PONTOS);
- c. POSTURA ADEQUADA [GESTOS, MOVIMENTAÇÃO, ETC] (PESO: 2,5 PONTOS);
- d. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DIDÁTICOS [FICHAS, SLIDES, ETC...] (PESO: 2,5 PONTOS);
- e. DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE O ASSUNTO (PESO: 8,0 PONTOS);
- f. CAPACIDADE CRÍTICA (PESO: 7,0 PONTOS);

TOTAL GERAL – APRESENTAÇÃO ORAL: 30 PONTOS

- 3. PONTUAÇÃO OBTIDA NA FASE DE ORIENTAÇÃO PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A): PELO: 30 PONTOS.
- 4. PONTUAÇÃO OBTIDA NA DISCIPLINA TC II – PELO(A) PROFESSOR(A): 10 PONTOS.

A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, somadas à nota atribuída pelo(a) professor(a) da disciplina TC II e à nota atribuída pelo(a) professor(a) orientador(a).

Para aprovação os alunos devem obter nota igual ou superior a 70 (setenta) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

### **13 REVISÃO E NOVA APRESENTAÇÃO**

Caso entenda pertinente, a Banca Examinadora poderá, antes de atribuir a nota ao grupo, exigir as revisões necessárias ao trabalho escrito, ou ainda exigir uma nova apresentação oral por parte do grupo.

Para a revisão ou para a nova apresentação oral, os alunos terão prazo de no máximo 10 dias a contar da data do exame realizado pela banca.

Entregues as novas cópias do artigo, já com as alterações realizadas, a banca examinadora se reunirá novamente, devendo então proceder à nova avaliação.

Os(as) alunos(as) que não entregarem a monografia, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina atinente ao Trabalho de Curso.

Compete ao Colegiado do Curso analisar os recursos das avaliações.

## 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Direito, com recurso, em instância final, para o CONSULP.

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso e pelo NDE.

Redenção-PA, 01 de novembro de 2024.

*Heichon Cordeiro de Araujo*

Coordenador do Curso de Direito  
Portaria 02/2023  
FESAR / AFYA

**TERMO DE ACEITE**  
**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA**  
**CURSO DE DIREITO**

**TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TC**

Eu, \_\_\_\_\_,  
na condição de professor(a)/orientador(a), declaro para os devidos fins que aceitar  
os(as) seguintes discentes:

<b>DISCENTES</b>		<b>MATRÍCULA</b>
1 .		
2 .		
3 .		

Todos regularmente matriculados(as) no 10º período do curso de Direito, para  
orientá-los(as), durante o referido semestre (\_\_\_\_\_), na elaboração do  
trabalho de conclusão de curso.

Redenção-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Professor/orientador

**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA**  
**CURSO DE DIREITO**

**FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TC**

**ACADÊMICOS(AS):**

1.
2.
3.

**ORIENTADOR(A):**

--

**TÍTULO**

--

Data	Atividade	Ass. Orientador	Ass. Acadêmicos
	Inicio da confecção da estrutura do artigo.		
	Desenvolvimento das etapas iniciais.		
	Correções nas aplicações na estrutura do trabalho.		
	Execução de sugestões para aperfeiçoamento da temática.		
	Correções textuais e no desenvolvimento.		
	Correções e finalização do trabalho.		

\_\_\_\_\_  
 Coordenador do  
 Curso

**MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO**  
**TÍTULO DO TRABALHO (PORTUGUÊS)**

**TÍTULO DO TRABALHO (INGLÊS)**

<sup>1</sup>Aluno 01

<sup>2</sup>Aluno 02

<sup>3</sup>Aluno 03

<sup>4</sup>Fulano de tal (orientador)

**Resumo:**

No máximo 15 linhas.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

**Palavras-chave:**

No máximo 8 palavras-chaves. Ex.: Criminologia. Racismo. Preconceito. Etc...

**Abstract:**

---

<sup>1</sup> Aluno 01 graduando em Direito pela Faculdade de Superior da Amazônia Reunida (FESAR/AFYA).

<sup>2</sup> Aluno 02 graduando em Direito pela Faculdade de Superior da Amazônia Reunida (FESAR/AFYA).

<sup>3</sup> Aluno 03 graduando em Direito pela Faculdade de Superior da Amazônia Reunida (FESAR/AFYA).

<sup>4</sup> Doutor em...., ou Doutorando em ...., Mestre em .... ou mestrandos em... especialista em ...., graduado em Direito pela ...., graduado em (caso tenha outra graduação), professor de .... da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida (FESAR/AFYA), Advogado (ou qualquer outra função que exerça).

No máximo 15 linhas (inglês).

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

**Keyword:**

No máximo 8 palavras-chaves (inglês). Ex.: Criminologia. Racismo. Preconceito. Etc...

**1 INTRODUÇÃO**

**2 TÍTULO 01**

**2.1 Subtítulo 01**

**2.2 Subtítulo 02**

**3 TÍTULO 02**

**3.1 Subtítulo 01**

**3.2 Subtítulo 02**

**4 TÍTULO 03**

4.1 Subtítulo 01

4.2 Subtítulo 02

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS (OU CONCLUSÃO)

### REFERÊNCIAS

## **FOLHA DE APROVAÇÃO**

**NOME DO DISCENTE**

**NOME DO DISCENTE**

**NOME DO DISCENTE**

**TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA  
TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA TEMA**

Artigo apresentado ao curso de Direito, da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida (FESAR/AFYA), como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Bacharel em Direito.

Redenção-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### **BANCA EXAMINADORA:**

---

**NOME DO(A) PROFESSOR(A)  
ORIENTADOR**

---

**NOME DO(A) PROFESSOR(A)  
MEMBRO DA BANCA**

---

**NOME DO(A) PROFESSOR(A)  
MEMBRO DA BANCA**

**Observações:**

## FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA (CURSO DE DIREITO)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS  
DIGITAIS NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA BIBLIOTECA FESAR

## DADOS PESSOAIS:

NOME:			
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			
CEP:		CIDADE/UF:	
CELULAR:		E-MAIL:	
CURSO:			

## TÍTULO DOCUMENTO:


## TIPO DE DOCUMENTO:

ARTIGO CIENTÍFICO

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO

*Na qualidade de Titular dos direitos morais e patrimoniais de autor, autorizo a Biblioteca da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida - FESAR, a disponibilizar o conteúdo supracitado em seu repositório digital, gratuitamente, sob a condição de que não seja feito uso comercial nem modificações no trabalho publicado. A obra continua protegida pela lei nº. 9610/98 referente ao direito autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.*

Redenção-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

1. Autor(a)2. Autor(a)Orientador(a)3. Autor(a)

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO**

PROFESSOR DA DISCIPLINA: \_\_\_\_\_.

PONTUAÇÃO MÁXIMA NA DISCIPLINA: 10 PONTOS

NOTA DO PROFESSOR DA DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

ORIENTADOR(A): \_\_\_\_\_.

PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ORIENTAÇÃO: 30 PONTOS

NOTA DO ORIENTADOR(A): \_\_\_\_\_

TRABALHO ESCRITO	VALOR	NOTA
CRITÉRIOS BÁSICOS DE FORMATAÇÃO	2,5	
REDAÇÃO CLARA E ORGANIZADA	2,5	
CITAÇÕES ORGANIZADAS E NO PADRÃO NORMATIVO	5,0	
COERÊNCIA ENTRE INTRODUÇÃO E CONCLUSÃO	5,0	
COERÊNCIA NA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	5,0	
EXPLICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO METODOLÓGICA	5,0	
TRABALHO BEM ARTICULADO?	5,0	
TOTAL GERAL – TRABALHOS ESCRITO	30,0	

APRESENTAÇÃO ORAL	VALOR	NOTA
UTILIZAÇÃO DO TEMPO (15 – 20MIN)	5,0	
ORGANIZAÇÃO, CLAREZA E OBJETIVIDADE	5,0	
POSTURA ADEQUADA (GESTOS, MOVIMENTAÇÃO, ETC)	2,5	
UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DIDÁTICOS (FICHAS, SLIDES, ETC...)	2,5	
DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE O ASSUNTO	8,0	
CAPACIDADE CRÍTICA	7,0	
TOTAL GERAL – APRESENTAÇÃO ORAL	30,0	

NOTA PROF. DA DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

PROF. DISCIPLINA \_\_\_\_\_

NOTA ORIENTADOR(A): \_\_\_\_\_

ORIENTADOR(A) \_\_\_\_\_

TRABALHO ESCRITO: \_\_\_\_\_

1. MEMBRO DA BANCA

APRESENTAÇÃO ORAL: \_\_\_\_\_

2. MEMBRO DA BANCA

TOTAL: \_\_\_\_\_