



PORTARIA CODIR Nº 7, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

Define prazos e outras formalidades para depósito e apresentação de Trabalhos de Conclusão de Curso no âmbito da Faculdade de Direito "Prof. Jacy de Assis" no Semestre Acadêmico 2023.2

O COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE DIREITO PROF. JACY DE ASSIS (FADIR), DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU), infra-assinada, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Das condições gerais para realizar o TCC1 e o TCC2

Art. 1º. O (a) discente, para que possa realizar as atividades dos componentes curriculares TCC1 e TCC2, no semestre acadêmico **2023.2**, deve se certificar que está regularmente matriculado(a) na disciplina de interesse, o que pode ser feito através do Portal do Aluno ou tratado com a Coordenação de Graduação durante o ajuste de matrículas.

Art. 2º. Discentes não podem desenvolver seus trabalhos sem um(a) orientador(a), que necessariamente deve ser um(a) docente da FADIR, nem os depositar ou defendê-los sem sua anuência, sendo que os(as) professores estão livres para determinar uma agenda de trabalho condizente com suas outras atividades de magistério, agenda a qual deve ser estritamente cumprida pelos(as) orientandos(as).

Art. 3º. Os depósitos do projeto do TCC1 e do trabalho do TCC2, assim como as respectivas defesas, devem respeitar as formalidades expressamente definidas nesta

Portaria.

Art. 4º. Os prazos definidos neste normativo não serão dilatados individualmente, exceto nos casos previstos nas normas gerais de graduação, e apenas após pedido formal, instruído com provas bastantes, através do Portal do Aluno ou via SEI caso o pedido seja do(a) docente orientador (a).

Art. 5º. Os prazos desta Portaria tratam do desenvolvimento de todas as atividades relacionadas aos TCC1 e TCC2, o que inclui redação, revisão, correção, aprovação pelo(a) orientador(a) e envio de depósito via e-mail.

Art. 6º. É de responsabilidade do(a) discente o envio do TCC 1 e 2 para revisão ou aprovação pelo/pela orientador(a), nos prazos estabelecidos por ele(a), além de comunicação ostensiva com seu/sua orientador(a) que garanta os cumprimentos dos prazos desta Portaria.

Parágrafo único. É igualmente de inteira responsabilidade do(a) discente informar aos membros das banca, no caso de TCC2, do dia, hora e local da realização da mencionada avaliação, assim como de enviar o trabalho de TCC2 concluído em até 5 dias úteis antes da realização da banca, .

Art. 7º. Discentes e professores(as) podem entrar em contato e enviar dúvidas e sugestões ao endereço de e-mail: nucleodeproducaocientifica@gmail.com.

Art. 8º. Os(as) discentes matriculados(as) em TCC1(FADIR31801) e TCC2(FADIR31901) que não cumprirem as formalidades desta Portaria receberão nota 0(zero), permanecendo como REPROVADOS em seu histórico escolar, nos termos das Normas de Graduação.

Art. 9º . A matrícula simultânea em TCC1 e TCC2 deve ser requerida pelo(a) discente à Coordenação de Curso, que verificará a possibilidade, tendo em vista as normas da UFU para tanto.

Da estrutura formal do TCC 1 e do TCC 2

Art. 10. O s **requisitos estruturais** para o desenvolvimento de projeto de pesquisa (TCC1), bem como do próprio Trabalho de Conclusão de Curso (TCC2), são os previstos pela ABNT e podem ser encontrados no Guia de Normalização de Publicações Técnico-Científicas da UFU (<https://bibliotecas.ufu.br/servicos/guia-para-normalizacao-de-publicacoes-tecnico-cientificas>)

Art. 11. Podem ser desenvolvidas, no âmbito da Faculdade de Direito, duas modalidades de TCC:

I - **monografia**, com um mínimo de 40(quarenta) laudas de elementos textuais, sem limite máximo;

II - **artigo científico**, com um mínimo de 15(quinze) e máximo de 30(trinta) laudas de elementos textuais.

Parágrafo único. Desde que em acordo com seu/sua orientador(a), o(a) discente ficará livre para alterar a sua modalidade de pesquisa.

Do prazo para indicação de orientador(a)

Art. 12. O prazo para **indicação de orientador (a)** para os(as) discentes matriculados(as) em TCC1 e **confirmação de orientador(a)** para os(as) discentes matriculados(as) em TCC2 se inicia em 15/01/2024 e se encerra em 15/02/2024.

Art. 13. A indicação e confirmação de orientador(a) é feita pelo(a) discente, no prazo acima estabelecido e deve ser feito encaminhando e-mail para o Núcleo de Produção Científica (e-mail: nucleodeproducaocientifica@gmail.com), que deverá conter, necessariamente, o seguinte:

I - No **campo “assunto”**, a indicação da disciplina na qual o(a) discente foi matriculado(a): (TCC1) ou (TCC2) ou (TCC1 e 2), com o nome completo do(a) DOCENTE escolhido(a) para orientação;

II - No **corpo do e-mail**, o nome completo, matrícula, período e modalidade de TCC escolhida;

III - **Anexo ao e-mail**, documento comprovando o aceite de orientação, que pode ser: arquivo assinado virtualmente, e-mail, *printscreens* em redes sociais e afins. Não serão aceitos arquivos de áudio e vídeo.

Parágrafo único. Mensagens que não obedecerem a esta formatação serão retornadas para correção.

Art. 14. No caso de mudança de docente-orientador(a), tanto para o TCC1, quanto para o TCC2, outro e-mail de confirmação de orientação deverá ser enviado com todas as formalidades apontadas no art. 13, devendo fazer constar, ainda, a comprovação de que o(a) antigo(a) orientador(a) foi informado da alteração. A mudança de orientação deverá ocorrer **até o dia 29/03/2024**.

Dos prazos para o depósito do projeto de TCC1, para o depósito do trabalho finalizado de TCC2 e da realização das bancas de TCC2

Art. 16. Os/as discentes matriculados(as) em TCC1 deverão **depositar seus projetos de pesquisa até dia 15/04/2024**, encaminhando-os por e-mail ao Núcleo de Produção Científica (nucleodeproducaocientifica@gmail.com).

Art. 17. Os/as discentes matriculados(as) em TCC2, deverão **depositar seus trabalhos finalizados até dia 05/04/2024**, encaminhando-os por e-mail ao Núcleo de Produção Científica (nucleodeproducaocientifica@gmail.com).

Parágrafo único. Caso o(a) discente esteja matriculado(a) **simultaneamente em TCC 1 e TCC 2** deverá proceder o depósito tanto do projeto de pesquisa quanto do trabalho final **até o dia 05/04/2024**, podendo o(a) orientador(a) estabelecer prazo inferior a este para a entrega e depósito do projeto de pesquisa.

Art. 18. As **bancas de TCC2** devem ser realizadas até o dia **25/04/2024**, impreterivelmente.

Das formalidades para o depósito do projeto de TCC1, de TCC2 e realização da banca de TCC2

Art. 19. O depósito do projeto de TCC1 é obrigatório para a aprovação no respectivo componente curricular e deve ser realizado por meio do envio do projeto, nos prazos estabelecidos nesta resolução, da seguinte forma:

I-O(a) discente deve enviar um e-mail para o Núcleo de Produção científica, constando n o **campo “assunto”**, a indicação da disciplina na qual o(a) discente foi matriculado(a): (TCC1) ou (TCC1 e 2), a turma (A ou J), além do nome completo do ALUNO ou ALUNA que requer o depósito;

II - No **corpo do e-mail**, o nome completo, matrícula, período e modalidade de TCC escolhida, com o título do trabalho apresentado;

III- No **corpo do e-mail**, a nota atribuída ao projeto pelo (a) orientador(a);

IV- Anexo ao e-mail, um print de mensagem, cópia de e-mail ou pdf de documento em que o (a) orientador (a) atribui a nota ao projeto.

Art. 20. O depósito do TCC2 é pré-requisito indispensável para a realização da banca e deve ser feito dentro dos prazos estabelecidos por este normativo, e realizado da seguinte forma:

I-O(a) discente deve enviar um e-mail para o Núcleo de Produção científica, constando n o **campo “assunto”**, a indicação da disciplina na qual o(a) discente foi matriculado(a): (TCC2) ou (TCC1 e 2), a turma (A ou J), além do nome completo do ALUNO ou ALUNA que requer o depósito;

II - No **corpo do e-mail**, o nome completo, matrícula, período e modalidade de TCC escolhida, com o título do trabalho apresentado;

III - No **corpo do e-mail**, a data e o horário a ser realizada a banca, indicando se **será virtual ou presencial**, com o nome completo dos(as) membros(as) que a comporão, apontando aqueles(as) que forem docentes de outras instituições ou mestrandos (as), sendo que **no caso da banca ser virtual, indicar a plataforma e o referido link para acesso público para a sala virtual onde a defesa se realizará** ;

IV - N o **corpo do e- mail**, manifestação de que o(a) discente está ciente de que deverá, após a defesa e possíveis alterações finais no trabalho, realizar o autoarquivamento de seu TCC no Repositório da Biblioteca da Universidade Federal de Uberlândia, ocasião em que deverá seguir as instruções contidas no sítio “repositorio.ufu.br”;

V - Em anexo, documento digitalizado ou nato-digital comprovando o aceite de depósito expedido pelo orientador ou orientadora, necessariamente conforme o modelo do formulário Anexo I desta Portaria, assinado à mão ou digitalmente, através de assinatura digital válida.

VI - Em anexo, o arquivo .pdf contendo o trabalho depositado.

§1º Caso não haja sala disponível para a data e o horário da banca, o(a) discente será informado(a) via e-mail, ocasião em que deverá verificar junto à banca uma nova data e horário;

§2º Os (as) discentes que estiverem matriculados(as) em TCC1 e TCC2 devem enviar o trabalho final (artigo ou monografia) em e-mail separado do e-mail de depósito do projeto de TCC1, contendo as informações e documentos acima especificados.

§ 3 ° Em caso de modificação da data da banca já agendada, assim como dos(as) membros(as) avaliadores(as), deverá ser enviado para o NPJ, pelo(a) discente, outro e-mail com as novas informações antes da realização da banca, inclusive para verificação de disponibilidade do espaço físico, em caso de bancas presenciais.

Art. 20. As bancas de TCC podem ocorrer de forma presencial ou virtual, seja qual for a modalidade escolhida, e serão compostas pelo(a) orientador(a), com a participação de até dois docentes avaliadores vinculados a uma Instituição de Ensino Superior, não podendo haver bancas com mais de três integrantes.

§1º **É de responsabilidade do(a) discente comunicar aos membros da banca do local e horário de sua realização, assim como enviar para todos os membros cópia de seu TCC em até 5 dias úteis antes da realização da banca.**

§ 2º No caso de bancas formadas por três membros, um(a) deles(as) poderá ser discente matriculado(a) em programa de mestrado ou doutorado da UFU ou de outra instituição. Bancas com dois membros não poderão contar, como avaliador, apenas o mestrando(a) ou doutorando(a).

Art. 21. A solenidade de apresentação do trabalho para uma banca avaliadora do TCC2 poderá ocorrer na forma presencial ou virtual. Em ambas as formas a defesa deverá ser iniciada pelo(a) orientador(a) do(a) discente, que então receberá a palavra para uma exposição de até 20 (vinte) minutos, seguida por questionamentos ou comentários de todos os(as) membros(as) da banca, tendo cada um(a) deles(as) até 10 (dez) minutos de palavra. Encerrados os questionamentos, a banca poderá pedir que o(a) discente se retire para que sua nota seja decidida. Informada a nota, o(a) presidente poderá encerrá-la.

§1º Para fins de registro, a ata de defesa do(a) discente será exarada via SEI pela secretaria do próprio NPC, que enviará aos membros da banca comunicado de

disponibilidade do documento para assinatura, via e-mail, constando o número do processo SEI e o número do bloco de assinaturas do(a) membro(a) da banca.

§2º A assinatura eletrônica depende de cadastro prévio naquela plataforma virtual, inclusive para docentes de outras instituições, mestrandos e doutorandos, que deverão proceder com o cadastro de membro externo (<https://ufu.br/sei/usuario-externo>).

§3º Após a defesa, o(a) aluno(a) deverá enviar e-mail ao NPC (nucleodeproducaocientifica@gmail.com) com a nota do trabalho, que deverá ser de 0 a 100, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS APÓS A REALIZAÇÃO DA BANCA

Art. 22. Os demais casos omissos serão analisados pela Coordenação do Núcleo de Produção Científica e, em sendo o caso, pela Coordenação do Curso de Graduação.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jean Carlos Barcelos Martins
Coordenador do Curso de Graduação em Direito
Faculdade de Direito "Prof. Jacy de Assis"
Portaria SEI N° 5996/2022

ANEXO I- Formulário de autorização do(a) orientador(a) para o depósito do TCC 2

Eu, [nome do(a) orientador(a)], declaro para os devidos fins que autorizo o depósito do trabalho de TCC2 do(a) discente [nome do(a) discente], com o título [título do trabalho] para fins de avaliação da banca, por estar em conformidade com todos requisitos formais para a sua elaboração, incluindo o número de páginas estabelecido na Portaria regulamentadora do Núcleo de Produção Científica.

Uberlândia,

Assinatura do(a) orientador(a)



Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlos Barcelos Martins**, **Coordenador(a)**, em 10/01/2024, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5091776** e o código CRC **C5DC9422**.

Referência: Processo nº 23117.002000/2024-18

SEI nº 5091776