



REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO (TC)

CURSO DE DIREITO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades concernentes ao Trabalho de Curso (TC) no Curso de Direito, exigência esta contida nas vigentes Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018).

Art. 2º. O Trabalho de Curso (TC), constituído de uma pesquisa científica acerca de determinado tema relacionado à área jurídica e afins, representa um componente curricular obrigatório para a conclusão de curso dos bacharéis em Direito.

Art. 3º. São objetivos do Trabalho de Curso:

- I – avaliar as habilidades desenvolvidas pelo discente, nos termos do PPC do Curso de Direito;
- II – estimular a pesquisa e a produção científica, em nível de graduação;
- III – aprimorar a capacidade de interpretação crítica dos fenômenos jurídicos;
- IV – qualificar o corpo discente do Curso, através das orientações temáticas e do trato com a metodologia científica.

Art. 4º. Compete ao Coordenador do Curso de Direito e do Trabalho de Curso aplicar as disposições deste Regulamento.

DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 5º. O Coordenador do Trabalho de Curso será indicado pelo Coordenador do Curso de Direito e designado, por meio de Portaria, pelo Diretor Geral da IES.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador do Trabalho de Curso:

- I- elaborar, semestralmente, o calendário das atividades relativas ao TC;
- II- esclarecer os discentes sobre os procedimentos relacionados com a atividade;
- III- exercer a supervisão das atividades dos professores orientadores;
- IV- promover, sempre que necessário, reuniões com professores orientadores ou com os discentes sob orientação;
- V- estimular, por todos os meios, sem interferir na liberdade dos discentes, a escolha diversificada de temas, visando a tornar o processo abrangente em relação às disciplinas jurídicas do currículo pleno;
- VI- sugerir ou indicar orientadores, quando solicitados pelos discentes;
- VII - exarar parecer fundamentado em casos que versem sobre substituição de orientador;
- VIII- manter em ordem os trabalhos em andamento e todo expediente da Coordenação;
- IX- promover o arquivamento dos trabalhos aprovados;
- X- apresentar, semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades da Coordenação do TC;
- XI- cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento.

DA FORMA, DA OBRIGATORIEDADE E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. Para a conclusão do Curso de Direito, será obrigatória (Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018) a apresentação, defesa pública e aprovação do Trabalho de Curso (TC) sob a forma de um artigo científico elaborado pelo próprio discente, perante banca examinadora, com tema e orientador escolhidos pelo mesmo.

Parágrafo único. O artigo científico deverá ser desenvolvido segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), organização que define as normas para publicações acadêmicas realizadas no país.

Art. 7º. Para efeitos deste Regulamento, entende-se:

I – Artigo Científico: “*publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento*” (ABNT-NBR 6022, 2003, p.2).

Parágrafo único. O artigo científico terá caráter eminentemente didático, como atividade prática e iniciação à investigação científica.

Art. 8º. O início das atividades relacionadas ao Trabalho de Curso (TC) para os alunos de Direito da FAECA-DOM BOSCO, conforme previsão expressa na matriz curricular do curso, ocorrerá no 7º semestre letivo para os discentes regularmente matriculados, alinhando-se, ademais, à disciplina de metodologia, passando pelo 8º semestre com orientações e sendo finalizado no 9º semestre letivo com a entrega do trabalho finalizado e a defesa pública do artigo científico, observando-se o §4º do art. 12.

Art. 9º. No início do 7º semestre letivo, o Coordenador do Trabalho de Curso publicará edital contendo as informações, cronogramas e datas das atividades para a respectiva turma, sobretudo para a escolha do tema, do orientador e da apresentação do projeto de pesquisa.

Art. 10. As atividades referentes ao Trabalho de Curso seguirão a seguinte ordem:

I – escolha do tema e do orientador pelos discentes mediante protocolo na Secretaria do respectivo formulário no prazo fixado pela coordenação em edital;

II – apresentação de minuta do projeto de artigo científico corrigida pelo orientador e protocolada na Secretaria no prazo fixado pela coordenação em edital;

III – seguir o cronograma das sessões de orientação com o início da pesquisa, fichamentos, leituras, elaborado em conjunto com o orientador e coordenação;

IV – elaboração do artigo científico sob orientação do professores orientador;

V – protocolar na Secretaria o artigo científico finalizado no prazo fixado pela coordenação em edital;

VI – defesa pública do trabalho de conclusão de curso.

§1º. A escolha de orientador fica condicionada à aceitação e à disponibilidade do professor.

§2º. Nenhum professor poderá orientar simultaneamente mais do que 07 (sete) discentes, salvo quando o excedente for composto por discentes que tenham sido, em semestre precedente, reprovados no processo de elaboração, apresentação e defesa de trabalho de curso ou no caso de excesso de alunos a serem orientados;

§3º. Julgando o Coordenador do TC que o tema escolhido não se ajuste à natureza monográfica do trabalho, deverá ele se articular com o discente e seu orientador, para que se proceda à escolha de novo tema, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de protocolo.



DA ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 11. A estrutura formal e material do Trabalho de Curso deverá seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as normas contidas neste regulamento e as instruções para elaboração do artigo científico (anexo).

Art. 12. O Trabalho de Curso deve ter por objeto tema de disciplina jurídica ou que apresente conexão imediata com o fenômeno jurídico, seja ela integrante ou não do currículo pleno do Curso, devendo:

- I – ser elaborada com observância de adequado método científico;
- II – revelar espírito crítico do autor;
- II – evidenciar o grau de aprofundamento da pesquisa realizada;
- IV – demonstrar o conhecimento e habilidades adquiridas.

Art. 13. O Trabalho de Curso deverá conter:

- I – capa, folha de rosto e folha de avaliação;
- II – título do artigo;
- III – nome do autor e do orientador com breve resumo curricular em nota de rodapé;
- IV – resumo e palavras-chave;
- V – sumário;
- VI – introdução;
- VII – desenvolvimento do tema;
- VIII – conclusão;
- IX – referências bibliográficas;
- X – anexos e/ou apêndices (quando for o caso);

Art. 14. O Trabalho de Curso deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) laudas e, no máximo, 20 (vinte) laudas, computada a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

Parágrafo único. Em circunstâncias excepcionais, mediante justificativa apresentada por orientador e orientado, os limites de folhas de que trata o parágrafo anterior podem não ser observados excepcionalmente.

DA ORIENTAÇÃO E DA ELABORAÇÃO

Art. 15. O Trabalho de Curso será desenvolvido sob a orientação de um professor do Curso de Direito escolhido pelo discente, conforme previsto no Art. 10, inciso I e §1º deste regulamento, sendo vedada a orientação de professor não vinculado à IES.

Art. 16. O professor orientador assume todos os deveres inerentes à orientação, ficando especialmente obrigado a:

- I – participar das reuniões promovidas pela Coordenação do TC;
- II – proceder às orientações em datas e horários estabelecidos no cronograma de orientação;
- III – realizar sessões presenciais de orientação sobre o conteúdo do artigo científico, de acordo com o cronograma individual ajustado;
- IV – advertir, formalmente, o orientando, em caso de descumprimento do cronograma ou inobservância de sua orientação;
- V – assinar o termo de escolha e responsabilidade pela orientação no prazo estabelecido;

VI – responsabilizar-se pela condução e orientação, deliberando e exigindo o cumprimento das atividades programadas;

VII – elaborar circunstanciadamente o relatório de acompanhamento do orientando;

VIII – presidir e conduzir as atividades da banca examinadora, bem como apurar as notas e proclamar o resultado final.

IX – cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

§1º. A orientação será registrada em formulário próprio, nos quais deverá constar, à cada sessão, a data e o horário de sua ocorrência, breve menção à pauta da sessão e a assinatura do professor orientador e do discente.

§2º. Sem prejuízo da exigibilidade das sessões presenciais de orientação, de que trata o inciso III deste artigo, admite-se o registro de sessões não presenciais (tais como por e-mail ou outras formas de comunicação virtual), desde que com anuência do orientado.

§3º. Concluído o artigo científico o orientador emitirá parecer vinculante no corpo do próprio trabalho ou em separado, recomendando ou não a apresentação e defesa do trabalho de curso por parte do discente orientado.

§4º. A não recomendação de que trata o §3º inviabiliza a regular apresentação e defesa perante banca examinadora, importando em reprovação do discente.

§5º. Acarreta também a reprovação do discente:

- a.) não atingir o conceito mínimo necessário na defesa pública;
- b.) descumprir os preceitos, regras e prazos previstos neste regulamento ou no edital expedido pelo Coordenador do TC;
- c.) ficar constatado o plágio ou a fraude acadêmica na elaboração do TC.

Art. 17. O orientador será o presidente da banca examinadora e sua presença é obrigatória, sob pena de não ocorrer à defesa do trabalho de curso.

Parágrafo único. No caso de não comparecimento por justa causa do orientador, devidamente comprovada, o examinando requererá à Secretaria, no prazo de 05 (cinco) dias, a designação de nova data.

Art. 18. O orientador poderá orientar, no máximo, até 07 (sete) alunos por turma, excetuando as hipóteses de orientandos excedentes.

Art. 19. Compete ao discente (orientando), cumprir as seguintes atribuições:

I – protocolar o termo de aceite do professor orientador em formulário específico junto à Secretaria da IES;

II – entregar ao professor orientador o artigo científico de TC como requisito parcial para a conclusão da disciplina;

III – apresentar o trabalho perante a banca examinadora;

IV – respeitar todos os prazos estabelecidos no edital divulgado pela coordenação;

V – cumprir fielmente este regulamento.

Art. 20. A alteração do tema referente ao artigo científico de TC, somente poderá ocorrer até o final do 7º semestre letivo, obedecendo as seguintes condições:

I – anuência escrita do orientador aceitando a mudança;

II – justificativa fundamentada do aluno motivando a alteração.

Art. 21. A mudança do professor orientador também só poderá ocorrer no prazo previsto no caput do Art. 20, mediante a indicação e aceite do novo orientador indicado.



DO PROTOCOLO, DA BANCA EXAMINADORA E DA DEFESA PÚBLICA

Art. 22. O Trabalho de Curso constituído por um artigo científico deve ser entregue em 03 (três) vias iguais, encadernados em espiral, no prazo previsto no edital divulgado pela coordenação, sob pena de preclusão do respectivo direito e reprovação.

Parágrafo único. Na mesma data, deverá ser apresentado também um “CD” com a cópia em PDF do artigo científico.

Art. 23. As bancas examinadoras serão constituídas de 02 (dois) membros, sendo o primeiro, obrigatoriamente, o orientador, presidente da sessão, e o segundo componente designado pela Coordenação do TC, considerando o tema do artigo científico, a formação dos docentes e a disponibilidade de cada professor.

Parágrafo único. Em caso de impedimento de membro da banca examinadora, a Coordenação do TC tomará as providências para sua substituição.

Art. 24. A data e horário para a defesa pública do Trabalho de Curso serão divulgados pelo coordenador do TC mediante a publicação do respectivo edital.

§1º. Instalada a sessão de defesa pública na data e horário previsto, com a presença da banca examinadora e do discente, o presidente declarará abertos os trabalhos com a leitura da ata própria e, em seguida, concederá o uso da palavra ao examinando, que fará um resumo oral de seu trabalho científico abrangendo a parte metodológica, conteúdo e conclusões pessoais, no prazo de 10 (dez) minutos, prorrogáveis, a critério do presidente da banca examinadora, por mais 5 (cinco) minutos.

§2º. É vedada a leitura do Trabalho de Curso durante da defesa pública, sendo permitida, apenas, breves anotações de cunho eminentemente didáticas.

Art. 25. Finalizada a apresentação oral do Trabalho de Curso pelo examinando, o uso da palavra será retomado pelo presidente da banca que, imediatamente, o concederá ao professor arguidor para suas considerações e, por último, o orientador retomará a palavra, para os mesmos fins e no mesmo prazo.

Art. 26. Excepcionalmente, a critério da banca examinadora e não sendo o caso das hipóteses previstas no Art. 27 deste regulamento, a apresentação oral será suspensa para eventuais correções e alterações, com a fixação, se possível, de data para a entrega na Secretaria mediante protocolo.

Art. 27. Em sendo detectada qualquer espécie de fraude, cópia sem indicação de fonte ou plágio, a qual supere, num critério de razoabilidade, a caracterização de mero equívoco metodológico, o examinando será reprovado, devendo iniciar todo procedimento a partir do próximo semestre letivo.

Parágrafo único. Caso as falhas apontadas no caput sejam observadas antes do início da sessão pública de defesa, a apresentação não será realizada, devendo o orientador informar o ocorrido ao examinando e à coordenação do TC mediante relatório circunstanciado.

DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 28. Após a defesa pública, se dará início a avaliação do examinando, em sessão secreta, pelos professores componentes da banca examinadora.



Art. 29. Os critérios de avaliação serão lastreados nos quesitos constantes do anexo desse regulamento, sendo que, ao final, a banca examinadora decidirá pela **aprovação** ou **reprovação**, não sendo necessária a valoração por nota.

Art. 30. Na banca examinadora, cada membro fará, individual e separadamente, a avaliação do Trabalho de Curso que lhe é submetida, bem como da defesa procedida.
Parágrafo único. A avaliação envolverá a análise dos quesitos constantes do anexo desse regulamento e, na sequência, o preenchimento da respectiva ata de defesa.

Art. 31. Retomada a sessão, será divulgado ao examinando e a todos os presentes, o resultado final da avaliação, sendo facultado o uso da palavra aos membros da banca para considerações que se fizerem necessárias.

Art. 32. Em não sendo alcançado os critérios mínimos para a aprovação previstos nos quesitos mencionados no Art. 29 desse regulamento e, não sendo caso de reprovação imediata, o examinando poderá fazer as correções necessárias no prazo de 30 (trinta) dias e requerer junto à Secretaria nova apresentação e defesa do artigo científico no período letivo subsequente.

Art. 33. Encerrados os trabalhos, o presidente da banca examinadora preencherá em 03 (vias) vias, a ata com o resultado final que será assinada pelos membros e pelo discente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os casos omissos nesse regulamento serão discutidos e decididos em conjunto pela Coordenação do TC e Coordenação do Curso de Direito.

Art. 35. Ficam revogadas as normas em contrário, sendo aplicada de imediato às turmas em curso as regras contidas neste regulamento por lhes serem mais benéficas.

Prof. Dr. Rubens Alexandre da Silva
Coordenador do Trabalho de Curso

Prof. Me. Fernando Vidotti Favaron
Coordenador do Curso de Direito

ANEXO

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO - Curso de Direito -

1. INTRODUÇÃO

O Trabalho de Curso constituído por um Artigo Científico deverá ser desenvolvido segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), organização que define as normas para publicações acadêmicas realizadas no país e as normas constantes do Regulamento do Núcleo de Trabalho de Curso e deste Manual para Elaboração de Artigo Científico.

2. ESTRUTURA

Conforme disposto no Art. 14 do Regulamento, o Trabalho de Curso constituído por um Artigo Científico deverá conter, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 20 (vinte) laudas.

título, identificação dos autores, resumo, introdução (de que constam tema, problema, justificativa, marco teórico e objetivo(s)), material e método, resultados e discussão, conclusão e referências. Se for o caso, devem-se incluir ANEXOS e/ou APÊNDICES.

3. FORMATAÇÃO

- Digitar em uma **única coluna**
- Utilizar folha **A4**, formato retrato, com impressão somente no anverso da folha
- Fonte: **Arial**
- Tamanho da fonte:

Título - **fonte 14**

Subtítulos e corpo do texto - **fonte 12** (NBR 14724, 2002)

Resumo - **fonte 11**

Citações com mais de três linhas - **fonte 11** e com recuo de **4 cm** da margem esquerda.

Tabelas e figuras (legendas) - **fonte 10**

Nota de rodapé - **fonte 10**

- Margens:

esquerda e superior: **3,0 cm**

direita e inferior: **2,0 cm** (não incluir molduras)

- Numeração: incluir número de páginas (com exceção da primeira) na margem superior, à direita

3.1 TÍTULO

- Apresentar o título centralizado no topo da página em letra maiúscula e negrito.

3.2 AUTORES e INSTITUIÇÃO

- Separar os nomes por vírgula, centralizando-os
- Escrever por extenso, pelo menos, o nome inicial e o sobrenome final
- Indicar o nome do Curso e da Instituição, em itálico / centralizado

3.3 RESUMO (Abstract) e PALAVRAS-CHAVE



- Digitar a palavra **Resumo** em **negrito** e *itálico*, sem recuo, seguido de ponto final e, na mesma linha, o corpo do texto sem **negrito**, com alinhamento justificado, em um único parágrafo e com no máximo 250 palavras;
- Digitar **Palavras-chave**, com alinhamento à esquerda, em **negrito**, sem recuo, seguido de dois pontos. Digitar de 3 a 5 palavras-chave, separadas por ponto, com somente a primeira letra de cada uma delas em maiúscula.

3.4 ESPAÇAMENTO

- Inserir uma linha em branco com espaçamento simples (12 pt) antes dos nomes dos autores, do nome da Instituição e das palavras-chave.
- Inserir duas linhas em branco com espaçamento simples (12 pt) antes do resumo, do início do texto e de cada subitem;
- Usar espaçamento 1,5 e alinhamento justificado para os parágrafos do texto, marcados com recuo de 1,5. Entre os parágrafos, não inserir linha em branco.

3.5 INDICATIVOS DE SEÇÃO

- O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço. Não se usa hífen ou ponto entre o número da seção e a sua denominação

3.6 REFERÊNCIAS

- Listar as referências em ordem alfabética no final do trabalho;
- Elaborar as referências de acordo com a ABNT NBR 6023;
- Usar espaço simples em cada referência e mais um espaço para separá-las entre si.

3.7 INFORMAÇÕES APÓS AS REFERÊNCIAS (SE HOUVER)

- ANEXO(S)
- APÊNDICE

Obs: Anexos e apêndices devem ser identificados com letras maiúscula: ANEXO A, ANEXO B, APÊNDICE A, APÊNDICE B.

3.8 CITAÇÕES

- Adotar o **sistema numérico** (*nota de rodapé*), de acordo com a ABNT-NBR 10520.

3.9 ABREVIATURAS E SIGLAS

- Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses. Depois, a referência pode ser feita apenas pela sigla.

Exemplo:

Código de Processo Civil (CPC)

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

3.10 ILUSTRAÇÕES

- As figuras – *desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, quadros, mapas, plantas, etc.* – devem ser identificadas na parte superior, precedidas de palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e de seu título ou legenda explicativa. Além disso, as figuras devem ser seguidas da indicação da fonte.

3.11 TABELAS E QUADROS

- A tabela, segundo o IBGE, é uma "*forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central [...]*".
- As tabelas trazem dados estatísticos numéricos. O lado esquerdo e o direito são abertos; a parte superior e a inferior são fechadas; também são separadas por linha horizontal os tópicos que encimam as colunas. Não se colocam linhas horizontais e verticais para separar os números. As tabelas diferem dos quadros, que possuem os quatro lados fechados com traços horizontais e verticais para separar as informações. Ambos devem apresentar as fontes.
- As tabelas devem ser designadas, numeradas e legendadas na parte superior; a fonte deve ser indicada na parte inferior; os quadros são tratados como figuras.

3.12 BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO brasileira de normas técnicas. **NBR 6032**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005.

RIZZATO NUNES, Luiz Antonio. **Manual da monografia jurídica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.



MODELOS e EXEMPLOS

1.- MODELO DA CAPA DO ARTIGO

FAECA – DOM BOSCO DE MONTE APRAZÍVEL **(FONTE 14)**

*As margens devem estar configuradas em:

3 cm – margens superior e esquerda;

2 cm – margens inferior e direita

Alinhamento do texto: **centralizado

NOME DO ALUNO

(FONTE 14)

TÍTULO DO ARTIGO

(FONTE 14 / EM NEGRITO)

BACHARELADO EM DIREITO

(FONTE 12)

MONTE APRAZÍVEL – SP **(FONTE 12)**

2020 **(FONTE 12)**



2.- MODELO DE FOLHA DE ROSTO DO ARTIGO

NOME DO ALUNO **(FONTE 14)**

TÍTULO DO ARTIGO
(FONTE 14 / EM NEGRITO)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado, na forma de Artigo Científico à Banca Examinadora do Curso de Direito da FAECA – DOM BOSCO, sob a orientação do(a) Prof.(a)... (Titulação e nome do orientador), visando à obtenção do grau de bacharel em Direito.

Orientador(a): Prof.(a)... Título e Nome
(Fonte 12)

MONTE APRAZÍVEL – SP **(FONTE 12)**
2020 **(FONTE 12)**



3.- MODELO DE FOLHA DE AVALIAÇÃO DO ARTIGO

NOME DO ALUNO

(FONTE 14)

TÍTULO DO ARTIGO

(FONTE 14 / EM NEGRITO)

BANCA EXAMINADORA (FONTE 14)

_____ Prof.(a) Dr.(a)

_____ Prof.(a) Dr.(a)

(FONTE 12)

MONTE APRAZÍVEL – SP (FONTE 12)

2020 (FONTE 12)

IMPORTANTE SABER

Margem superior 3 cm

INDICATIVO DE SEÇÃO

Deve ser alinhada a esquerda e “não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal após o indicativo da seção ou de seu título”.(NBR 6024, 2003, p.2)

FONTE

Conforme a NBR 14724, 2002, deve-se utilizar fonte 12 para todo o texto inclusive referências. Para as citações longas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e tabelas, usar tamanho menor.

Margem esquerda 3 cm

Margem direita 2 cm

CITAÇÃO

Para os trabalhos acadêmicos apresentados **na FAECA** usar preferencialmente **nota de rodapé, reconhecido como sistema numérico** que é mais comum em publicação periódica, “... a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismo arábicos...” (NBR 10520, 2002, p. 4).

Para ter mais informações sobre citação veja o manual sobre Citações na home page da biblioteca ou consulte uma bibliotecária.

Margem inferior 2 cm



5.- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Quanto à localização, a referência deve aparecer em **nota de rodapé**, no fim do texto ou de capítulo, em listas de referências e antecedendo resumos, resenhas e fichamentos.

A ABNT define algumas regras que devem ser observadas em todos os casos:

1. “Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada”.
2. “Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme apresentados nos modelos ...” abaixo relacionados.
3. “Referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a identificar individualmente cada documento.”
4. “A pontuação segue padrões internacionais de ser uniforme para todas as referências. As abreviaturas devem ser conforme a NBR 10522”.
5. “O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.”

As referências em trabalhos técnicos e científicos são ordenadas, em geral, de dois modos:

1. Sistema alfanumérico: As chamadas das referências no texto devem ser indicadas com algarismos. As referências devem ser enumeradas de acordo com sua chamada no texto.
2. Sistema alfabético: As chamadas das referências no texto devem ser feitas entre parênteses citando o sobrenome, o ano e a página. (ex.: OLIVEIRA, 2000, p. 54). As referências devem ser reunidas no final do documento em ordem alfabética.
3. Repetição de obras: No caso de duas obras de um mesmo(a) autor(a) forem citadas consecutivamente no documento, o sobrenome do autor pode ser substituído por um traço e ponto equivalente a seis espaços.

Exemplos:

FREYRE, G. Casa Grande & Senzala: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olímpio, 1943. 2V.

_____. Sobrados e mocambos: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

Já no caso da repetição de autor e obra, ambos podem ser substituídos por traço e ponto equivalente a seis espaços.

FREYRE, G. Sobrados e mocambos: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

_____. _____. 2 ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938.

Livro considerado no todo

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título. Edição. Cidade da Editora: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

Elementos essenciais MARTINS, G. A. Manual para elaboração de monografias. São Paulo: Atlas, 1990.

Capítulos de livros

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo do livro. Edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial-final do capítulo.

Exemplo:

ZALUAR, A. Teoria prática do trabalho de campo. In: CARDOSO, R. (org.). A aventura antropológica: teoria e prática. 2 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. p. 107 – 115.

Partes de enciclopédia e dicionários (verbetes)

Modelo:

Elementos essenciais NOME DA ENCICLOPÉDIA. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Volume, página.

Exemplo:

GRANDE ENCICLOPÉDIA DELTA LARROUSSE. Rio de Janeiro: Delta, 1974. v.7, p.2960.

Trabalhos apresentados em eventos científicos

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título: Subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. Título da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data. Página inicial e final do trabalho.

Exemplo:

BUZANELLO, J.C. Reforma do sistema criminal. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO, IV, 1995, Belo Horizonte. Anais.... Belo Horizonte: Faculdade de Direito, 1995. p. 159 – 169.

Monografias, dissertações e teses

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. ano de publicação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau, área de concentração) – Nome da Escola, Universidade, Cidade.

Exemplo:

ENNES, M. A. Nikkeis e brasileiros: O caso de Pereira Barreto. 1998. 350 f. Tese (doutorado, área de concentração em sociologia) – Faculdade de Ciências e Letras, Universidade Estadual Paulista, Araraquara.

Publicações periódicas consideradas no todo (relativo à coleção)

Modelo:

Elementos essenciais TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação (cidade): Editor, ano do primeiro volume e do último (se houver).

Exemplo:

PERSPECTIVA: Revista de Ciências Sociais. São Paulo: Fundação para o Desenvolvimento da UNESP, 1975.

Artigo de publicações periódicas

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título do periódico. Local de publicação, Volume ou ano, fascículo ou número, página inicial - final, data (mês abreviado, se houver).

Exemplo:

FRANZ, P.R.F., AGUIR, J.L.P. Caracterização do setor agropecuário da região de cerrados. Relatório Técnico Anual. Brasília, v. 45, n. 5, p. 468 - 490, 1985/87.

Artigo de Jornal

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título do jornal. Local, dia mês (abreviado) ano. Número ou Título do caderno, seção ou suplemento, página, inicial-final.

Exemplo:

LANDIM, P.M.B. Situação dramática. Folha de São Paulo, 09 jan. 1991. Cidades, p.8.

Material eletrônico e on-line

Livros eletrônicos (CD-ROM)

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome: Título. Local de publicação.: Editora, data de publicação. CD-ROM

Exemplo:

JESUS, D. E. Código penal brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2000. CD-ROM



Livros on-line.

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título. Local, ano. Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês(abreviado) ano.

Exemplo:

TAURION, C. Segurança na Internet. São Paulo, 1999. Disponível em: <<http://www.techoje.com.br/if9701.htm>>. Acesso em: 17 jun. 1998.

Artigo, matéria, reportagem publicadas em periódicos, jornais e outros, em meio eletrônico.

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título do periódico. Cidade, volume ou ano, fascículo ou número, página inicial - final, data (mês abreviado, se houver). Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso: dia mês (abreviado).

Exemplo:

RIBEIRO, P.S.G. Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica. Datavenia, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Banco de Dados

Modelo:

Elementos essenciais SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso: dia mês (abreviado).

Exemplo:

BIRDS no Estado do Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em 25 nov. 1998.

Documento jurídico: Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrinas (interpretação dos textos legais).

Legislação

Constituição Federal BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

Emenda Constitucional

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.1 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. Lex-Coletânea de Legislação e Jurisprudência: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.



Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

Decreto

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.1 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. Lex-Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Resolução do Senado

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.1 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, por meio de revogação do parágrafo 2o, do artigo 1o da Resolução n.1 72, de 1990. Coleção de leis da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-157, maio/jun. 1991.

Consolidação de leis

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei n.1 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. Lex-Coletânea de Legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Códigos

BRASIL. Código civil. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

Jurisprudência - Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, e demais decisões judiciais.

Exemplos:

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Região, 5. Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei n.1 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível n.1 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. Lex-Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. Hábeas-corpus. Constrangimento ilegal. Hábeas-corpus n.1 181.636-1, da 6a. Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. Lex-Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.1 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16.

Doutrina

Exemplos:

BARROS, R. G. de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago.1995.

Documento jurídico em meio eletrônico

Legislação

BRASIL. Lei n.1 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/mp-leis/leis-texto.asp?Id=LEI%209887>>. Acesso em: 22 dez. 1999.

Súmula em Homepage

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.1 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

Súmula em Revista Eletrônica

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.114. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Julgamento: 1963/12/16. SUDIN vol.0000-01 PG00037. Revista Experimental de Direito e Telemática. Disponível em: <<http://www.prodau-sc.com.br/ciberjur/stf.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

6.- FORMULÁRIO PARA ESCOLHA DE ORIENTADOR

**FORMULÁRIO PARA ESCOLHA DE PROFESSOR ORIENTADOR
TRABALHO DE CURSO - TC**

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no _____ ° período do Curso de Direito, na turma _____, sob o RM nº _____, tendo em vista a área de concentração do meu ARTIGO CIENTÍFICO (_____), venho requerer a escolha de Professor – Orientador na seguinte ordem de preferência:

1. _____
2. _____
3. _____

Ciente e de Acordo em:

____ / ____ / 202__.

Assinatura do Professor

Atenciosamente,

Monte Aprazível - SP, ____ / ____ / 202__.

Assinatura do Aluno

Contatos: Fone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____



7.- FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA ORIENTAÇÃO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO TC

Título do TC:
Nome do aluno(a):
Turma:
Nome do orientador(a):

Data	Atividade	Assinatura

Assinatura do aluno (a): _____

Assinatura do orientador (a): _____

Monte Aprazível – SP, ____ / ____ / ____

8.- MODELO DA ATA DE DEFESA

ATA DE DEFESA PÚBLICA DE TRABALHO DE CURSO CURSO DE DIREITO

Ao dia, às ...h...m, perante a banca examinadora, presidida pelo Prof. (Orientador) e composta também pelo Prof. (Debatedor), o(a) acadêmico(a): **XXXXXXXXXX**, apresentou a defesa de seu Artigo Científico intitulado: “XXXXXXXXXX”, obtendo o seguinte resultado na avaliação de seu desempenho:

FICHA DE AVALIAÇÃO

ÍTEM	CONCEITO
I - Formais:	
a) Redação, estrutura e apresentação da Artigo ajusta-se às normas;	
b) O Artigo apresenta uma linguagem clara, coerente e precisa;	
c) O Artigo apresenta uma correta utilização da língua portuguesa.	
II- Conteúdo:	
a) O Artigo cumpre os objetivos propostos no projeto;	
b) O Artigo apresenta conclusões de interesse acadêmico ou profissional;	
c) O conteúdo da Artigo demonstra independência do autor;	
d) Exposição e defesa do trabalho;	
e) Opinião do orientador.	

Após a avaliação da Banca Examinadora, o discente foi considerado _____ .
(aprovado (a) / reprovado (a))

Monte Aprazível, ____ / ____ / ____.

PRESIDENTE:	SECRETÁRIO:
DEBATEDOR:	ACADÊMICO:

9.- MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

FAECA – DOM BOSCO DE MONTE APRAZÍVEL **(FONTE 14)**

*As margens devem estar configuradas em:

3 cm – margens superior e esquerda;

2 cm – margens inferior e direita

Alinhamento do texto: **centralizado

NOME DO ALUNO

(FONTE 14)

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA

(FONTE 14 / EM NEGRITO)

BACHARELADO EM DIREITO

(FONTE 12)

MONTE APRAZÍVEL – SP **(FONTE 12)**

2020 **(FONTE 12)**

NOME DO ALUNO **(FONTE 14)**

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA
(FONTE 14 / EM NEGRITO)

Projeto de Pesquisa apresentado como requisito preliminar do Trabalho de Curso do Curso de Direito da FAECA – DOM BOSCO, sob a orientação do(a) Prof.(a)... (Titulação e nome do orientador), visando à obtenção do grau de bacharel em Direito.

Orientador(a): Prof.(a)... Título e Nome
(Fonte 12)

MONTE APRAZÍVEL – SP **(FONTE 12)**
2020 **(FONTE 12)**

1 - TEMA

.....

2 - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

Direito

3 - PROBLEMA

Com a temática proposta neste projeto de pesquisa, pretende-se demonstrar

.....

.....

.....

4 - JUSTIFICATIVA

Diante da utilização cada vez maior desse tipo de sociedade, bem como da necessidade de se averiguar sua devida aplicação, torna-se importante um estudo aprofundado da matéria.

Assim, a realização dessa pesquisa é de interesse geral, sendo especialmente voltada para os sócios que participam de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, pois obterão, a partir desse estudo, total conhecimento de seus direitos e deveres frente à sociedade.

5 - OBJETIVOS

Objetivo geral: a pesquisadora se propõe a buscar dados que demonstrem qual a importância da sociedade por quotas de responsabilidade limitada nos dias de hoje, bem como deve ser sua abrangência e implicação.

Objetivos específicos:

- Determinar objetivamente a estruturação de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada;
- Considerar o papel dos sócios frente a essa sociedade;
- Avaliar as conseqüências da responsabilidade dos sócios diante da integralização ou não das quotas;
- Dispor sobre as conseqüências da falência com relação à responsabilidade dos sócios.

6 - METODOLOGIA

O estudo abrangerá de modo peculiar a questão da sociedade por quotas de responsabilidade limitada, dando ênfase à participação dos sócios na mesma.

Pretende-se avaliar referida sociedade por meio de estudos doutrinários, visando atingir uma conclusão real e específica.

Os métodos a serem utilizados:

Fenomenológico - hermenêuticas: por privilegiar estudos teóricos e análise de documentos e textos.

Dedutivo: por partir de uma premissa antecedente (valor universal) e chegar ao conseqüente (conhecimento particular).

7 – PLANO DE TRABALHO

- INTRODUÇÃO

- DESENVOLVIMENTO DO TEMA

- CONCLUSÃO

- REFERÊNCIAS

8 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Pretende-se finalizar a pesquisa até o término do 9º período do Curso de Direito com previsão para o ano de 202__, contendo o seguinte cronograma:

1ª fase: pesquisas doutrinárias, fazendo uma coleta de dados.

2ª fase: observação e análise doutrinária, resumindo os principais tópicos.

3ª fase: entrega de pelo menos 25% do trabalho para o orientador.

4ª fase: desenvolvimento da pesquisa.

5ª fase: conclusão do artigo científico solicitado como trabalho de final de curso e a respectiva entrega.

6ª fase: defesa do artigo científico

	Set.	Out.	Nov.	Mar.	Abr.	Mai.
1ª fase	X					
2ª fase		X				
3ª fase			X			
4ª fase				X		
5ª fase					X	
6ª fase						X

Os gastos relativos à pesquisa serão de inteira responsabilidade do(a) pesquisador(a).

9 – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GENUÍNO, Adejunior; CATOLINO, Bruno Augusto Pasian; GONÇALVES, Thiago André Silva. **Temas atuais em direitos humanos** – uma abordagem interdisciplinar. Curitiba: CRV, 2011.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 30. ed., ver. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.

SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão – Construindo uma sociedade para todos**. 7. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2006.

VADE MECUM SARAIVA – obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Luiz Roberto Curia, Livia Céspedes e Juliana Nicoletti – 17. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2014.