

## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC CURSO DE DIREITO**

**Aprovado pela Resolução  
CONSUNI nº 36/13, de 18/09/13.**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso-TCC (Matriz Curricular 2007.1 e subsequentes), compreendido como atividade curricular obrigatória do Curso de Graduação em Direito do Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE.

**Art. 2º** O TCC consiste na elaboração de pesquisa monográfica individual de final do curso de graduação, abordando temas relacionados com as linhas de pesquisa do Curso, como contribuição e aperfeiçoamento dos estudos jurídicos, a ser elaborado pelo aluno, sob a orientação de um Professor Orientador e submetido a uma Banca Examinadora.

**Art. 3º** As atividades referentes ao TCC são desenvolvidas a partir da 9ª (nona) Fase do Curso de Direito, conforme matriz curricular, sempre com acompanhamento do Professor Orientador, observadas as normas deste Regulamento e, no que couber, as do Regulamento Geral do TCC da UNIFEBE.

**Parágrafo único.** Para iniciar o TCC, o aluno deve estar matriculado na disciplina de TCC.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** Além da finalidade regimental de integralizar a Matriz Curricular do Curso, o TCC tem como objetivos gerais:

- I – dinamizar as atividades acadêmicas;
- II – estimular a iniciação e produção científicas;
- III – aprimorar a capacidade de leitura, proporcionando e estimulando a utilização do necessário número de obras jurídicas e afins e estimulando a constante atualização de livros e periódicos disponíveis para consulta;
- IV – desenvolver atividades de pesquisa e extensão, a partir da elaboração das páginas iniciais, introdução, capítulos de conteúdo, conclusão frente uma estrutura de monografia de conclusão de curso, o que viabiliza um maior aperfeiçoamento da leitura, escrita e desenvolvimento da metodologia científica, fundamental para a contínua atualização acadêmica em benefício da sociedade ou comunidade como um todo;

- V – relacionar a teoria com a prática;
- VI – demonstrar a habilitação adquirida durante o curso;
- VII – aprimorar a capacidade de interpretação e crítica bibliográfica na área jurídica;
- VIII – favorecer o desenvolvimento das capacidades intelectuais relativas às habilidades e competências imprescindíveis ao desempenho das profissões jurídicas;
- IX – formatar a utilização de raciocínio e argumentação jurídica, de persuasão e de reflexão crítica, com o desenvolvimento da oratória na defesa do Trabalho de conclusão de curso;
- X – contribuir para a reflexão e o aprofundamento de temas da realidade sócio-jurídica que respondam às demandas sociais e às preocupações emergentes dos alunos e dos profissionais do Direito.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA, DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA**

**Art. 5º** A matrícula e a carga horária da disciplina TCC seguem as disposições da Matriz Curricular do Curso de Direito da UNIFEBE em que o aluno estiver matriculado.

**Art. 6º** Durante o período de frequência à disciplina do TCC, o aluno deverá atender ao seguinte:

- I – comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador e/ou Professor Orientador do TCC;
- II – manter contatos, no mínimo quinzenais, com o Professor Orientador, de conformidade com o cronograma acordado previamente, observadas as demais orientações encaminhadas;
- III – justificar eventuais faltas registradas ao Professor Orientador na Ficha de Avaliação do Aluno.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COORDENAÇÃO E DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 7º** As atividades do TCC serão coordenadas por um professor do respectivo Curso, portador do título de, no mínimo, pós-graduação em nível de especialização e experiência comprovada em pesquisa, observadas as diretrizes institucionais.

**Art. 8º** O TCC será elaborado sob a orientação de professor do Curso com conhecimento na área em que se desenvolve a pesquisa, devendo estar no exercício das funções docentes junto à Instituição, ainda que em semestres alternados, e possuir, no mínimo, título de pós-graduação em nível de especialização.

**§ 1º** O Professor Orientador solicitado pelo aluno, com assinatura na Ficha de Escolha de Orientador, deve ter o seu nome registrado e autorizado pela Coordenação do TCC ou, na falta desta, pela Coordenação de Curso.

**§ 2º** O Professor Orientador deve participar, sem remuneração adicional de, no mínimo, 03 (três) bancas de defesa por Orientando assumido.

§ 3º Após anuência da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, excepcionalmente, professores não pertencentes ao Curso poderão orientar alunos, desde que vinculados aos quadros da UNIFEBE e que, de preferência, possuam titulação na área do TCC pretendida pelo aluno.

**CAPÍTULO V**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR, DO PROFESSOR ORIENTADOR E DO ALUNO**

**Art. 9º** Compete ao Coordenador do TCC:

I – administrar e supervisionar, de forma global, a elaboração dos trabalhos monográficos de acordo com este Regulamento e, no que couber, com o Regulamento Geral de TCC da UNIFEBE;

II – orientar os Professores Orientadores para exigir antes de aceitar a orientação do Projeto de Pesquisa, desenvolvido na 8º Fase da disciplina, o cumprimento pelo aluno da carga horária da disciplina de Metodologia para Elaboração do Projeto de TCC;

III – apresentar relatório final dos trabalhos desenvolvidos ao término de cada semestre ao Coordenador de Curso;

IV – apresentar a Planilha de Professores indicados para a atividade de Orientação de TCC e sua respectiva carga horária;

V – apresentar à Secretaria Acadêmica as notas atribuídas aos alunos;

VI – manter, o necessário, contato com os Professores Orientadores, visando o acompanhamento da execução dos trabalhos de TCC, respeitando as orientações, bem como a fixação do cronograma de atividades de TCC a serem desenvolvidas e cumpridas pelos Orientandos;

VII – dar conhecimento deste Regulamento aos alunos e aos Professores Orientadores;

VIII – elaborar o cronograma semestral de todas as atividades relativas ao TCC, e, em especial, elaborar Quadro de Bancas das Defesas de TCC;

IX – designar as Bancas Examinadoras de TCCs, de acordo com o horário dos professores na instituição, compartilhando com a Coordenação de Curso;

X – manter arquivo de todos os TCCs aprovados;

XI – encaminhar à Biblioteca da UNIFEBE um exemplar de cada TCC aprovado e recomendado pela Banca, observado o conceito mínimo exigido,

XII – tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

XIII – dar conhecimento aos Professores Orientadores e a alunos sobre o referencial metodológico adotado pela Instituição;

XIV – auxiliar o Coordenador de Curso na averiguação de casos de fraude ou plágio no TCC;

XV – auxiliar os alunos matriculados na disciplina atinente ao TCC, proporcionando-lhes com a cooperação do Professor da disciplina de Metodologia do Trabalho Acadêmico, instruções básicas, sobretudo na fase de iniciação do Projeto do TCC;

XVI – indicar o Professor Orientador para os alunos que não os tiverem definido, adotando as providências que se fizerem necessárias, inclusive alteração ou redistribuição de Bancas Examinadoras;

XVII – encaminhar em tempo hábil aos membros das Bancas Examinadoras o respectivo TCC para avaliação;

XVIII – elaborar e deixar disponível a Ficha de Acompanhamento da Monografia de Conclusão de Curso, a ser preenchida e entregue pelos alunos e docentes.

**Art. 10.** Compete ao Professor Orientador:

I – conhecer o presente Regulamento e demais normas vinculadas ao TCC;

II – não participar de orientação de TCC de parentes em linha reta, colateral e/ou por afinidade;

III – atender as solicitações, orientações ou reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC,

IV – conhecer e controlar o cumprimento dos prazos do cronograma enviado pela Coordenação de TCC;

V – acompanhar o desenvolvimento da pesquisa e o efetivo trabalho do aluno sob sua orientação, atendendo, no mínimo, quinzenalmente seus Orientandos, observadas as orientações encaminhadas pela Coordenação do TCC;

VI – orientar o aluno na elaboração do Projeto de Pesquisa e respectivo TCC, quanto ao conteúdo e à metodologia, observado o referencial metodológico adotado na Instituição;

VII – participar como membro das Bancas Examinadoras para as quais for designado;

VIII – encaminhar junto ao Coordenador, a solução de possíveis dificuldades durante o desenvolvimento da pesquisa;

IX – receber e analisar o Projeto de Pesquisa e solicitar ao aluno a entrega ao Coordenador do TCC de um exemplar do Projeto, devidamente assinado por ele e pelo respectivo Professor Orientador;

X – informar a Coordenação do TCC sobre a suspeita de eventual constatação de fraude ou qualquer problema que leve a reprovação do aluno, trabalhos encaminhados para sua análise, solicitando inclusive a suspensão imediata da realização de Banca;

XI – responsabilizar-se junto com o seu orientando sobre a entrega ao Coordenador do TCC de três exemplares do respectivo TCC para apreciação e posterior encaminhamento a Banca Examinadora;

XII – assinar, juntamente com os demais membros da Banca Examinadora, a Ficha de Avaliação dos TCCs e as Atas Finais das Avaliações da Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, encaminhando-as em seguida ao Coordenador do TCC para as providências pertinentes;

XIII - acompanhar todo o processo didático-pedagógico do seu Orientando, quanto à pesquisa, preenchendo o cronograma de orientações e a ficha de desempenho acadêmico e docente;

XIV - cumprir e fazer cumprir, no que lhe couber, este Regulamento.

**Art. 11.** Compete ao Aluno Orientando:

I – conhecer o presente Regulamento e demais normas vinculadas ao TCC;

II - escolher o tema e o Professor Orientador para o seu TCC;

III - participar das atividades para as quais for convocado pelo Professor Orientador ou Coordenador;

- IV – cumprir o calendário de atividades divulgado pela Coordenação do TCC para entrega do projeto, relatórios parciais, capítulos, versão encadernada para Banca e versão final do TCC;
- V – elaborar a respectiva pesquisa acadêmico-científica, respeitando o cronograma de atividades do TCC, de acordo com o projeto aprovado pelo Professor Orientador e Coordenador do TCC;
- VI – adequar-se às regras do Manual Metodológico da UNIFEBE;
- VII – cumprir o horário de atendimento estabelecido com o Professor Orientador, mantendo com ele contatos no mínimo quinzenais, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;
- VIII – apresentar ao Coordenador de TCC o cronograma de orientações e a ficha de desempenho acadêmico e docente no final do semestre junto com a entrega do trabalho final;
- IX - preencher e assinar o cronograma de orientações e ficha de desempenho acadêmico e docente;
- X – entregar ao Professor Orientador 01 (um) exemplares do Projeto de Pesquisa, observando-se os prazos e metodologias fixadas neste Regulamento e no cronograma de atividades de TCC;
- XI – entregar 01 (um) exemplar do TCC ao Professor Orientador, no mínimo, 03 (três) dias antes do prazo previsto para a entrega do TCC na Coordenação do TCC;
- XII – proceder à defesa pública de seu trabalho monográfico, perante Banca Examinadora, conforme calendário fixado pelo Coordenador do TCC, comparecendo em dia, hora e local determinados para a sessão de avaliação;
- XIII – comunicar ao Professor Orientador ou Coordenador do TCC toda e qualquer situação que possa comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração e/ou conclusão do trabalho;
- XIV – observar, no que lhe couber, quanto ao disposto neste Regulamento.

§ 1º A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno que é o autor do TCC, o que não exime o Professor Orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas nesse Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

§ 2º Caso o aluno não indique o seu Professor Orientador no prazo estipulado e divulgado pela Coordenação do TCC, o aluno poderá, a juízo da Coordenação do TCC, ser reprovado da disciplina de TCC.

**Art. 12.** O não cumprimento, por qualquer das partes, das obrigações dispostas nesse Regulamento, autoriza tanto o Professor Orientador quanto o Aluno Orientando a desligar-se dos encargos de orientação, por meio de comunicação por escrito ao Coordenador do TCC.

§ 1º A substituição de Professor Orientador, por solicitação do aluno somente é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação e mediante anuência expressa do professor substituído, em “Ficha de nomeação de Orientador”.

§ 2º Na situação em que o aluno não encontre nenhum Professor Orientador que se disponha a assumir tal encargo, deve o aluno em tempo hábil, levar o fato ao conhecimento do Coordenador do TCC para designação de um Professor Orientador.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 13.** A pesquisa do TCC deverá ser desenvolvida em uma das seguintes grandes áreas:

- I – Teoria do Direito;
- II – Direito Público;
- III – Direito Privado;
- IV – Direitos Especiais.

**CAPÍTULO VII**  
**DO PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Seção I**  
**Considerações Gerais**

**Art. 14.** Na 8ª (oitava) Fase, o aluno escolherá seu Tema de Pesquisa e seu Professor Orientador bem como elaborará o Projeto de TCC na disciplina de Metodologia da Pesquisa - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, a ser entregue ao Orientador escolhido pelo Aluno na 9ª Fase, na disciplina de TCC I, ou seja, Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso “I”.

§ 1º A indicação expressa na “Ficha de Indicação de Orientador” do Tema de Pesquisa e do Professor Orientador deve ser efetuada em no máximo até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado na disciplina de TCC I, com a entrega do preenchimento da Ficha de Indicação de Orientador com a assinatura deste.

§ 2º Cabe ao Professor Orientador antes de assinar a Ficha de Indicação de Orientação analisar o Projeto de Pesquisa, entregue pelo aluno desenvolvido na disciplina de Metodologia da Pesquisa do Projeto.

**Seção II**  
**Estrutura do Projeto**

**Art. 15.** A estrutura formal do Projeto de TCC do Curso de Direito deve seguir o disposto nas normas publicadas no Manual Metodológico do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE e suas subseqüentes atualizações.

**Art. 16.** Entregue o Projeto do TCC desenvolvido na disciplina de Metodologia da Pesquisa do Projeto, a alteração de tema somente será permitida mediante a elaboração de um novo Projeto, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início do semestre, desde que haja concordância do Professor Orientador e do Coordenador do TCC.

**Parágrafo único.** Eventuais alterações no Projeto que não comprometam suas linhas básicas são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do Professor Orientador.

## **CAPÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SUA REDAÇÃO**

**Art. 17.** O aluno matriculado na 9ª (nona) Fase deve cumprir as atividades previstas no cronograma elaborado pela Coordenação do TCC, concluir a redação do capítulo inicial e páginas iniciais do TCC e, ainda, entregar o capítulo inicial para a Coordenação do TCC e ao Professor Orientador, em 01 (uma) via, encadernada em espiral, junto com a Ficha de Acompanhamento de TCC “I” para envio na Coordenação de TCC no final do semestre letivo, concluindo a avaliação da disciplina.

**Art. 18.** O aluno matriculado na 10ª (décima) Fase deve cumprir as atividades previstas no cronograma elaborado pelo Professor Orientador e pelo Coordenador do TCC “II”, concluir a redação do TCC e entregá-la ao Professor Orientador, em 03 (três) vias, sendo que 01 (uma) via deve ficar para o Professor Orientador e as outras 02 (duas) vias encadernadas em espiral para uso dos demais membros da Banca Examinadora.

**Parágrafo único.** O prazo para entrega das 03 (três) vias encadernadas do TCC é fixado pela Coordenação do TCC, no Cronograma de Atividades publicado no site da UNIFEBE

**Art. 19.** Em todas as fases do TCC o aluno deve buscar manter contato permanente com o Professor Orientador, bem como com o Coordenador do TCC, para orientações e sanar eventuais dúvidas.

**Art. 20.** A estrutura do TCC compõe-se de:

- I - capa;
- II - folha de rosto;
- III - página de agradecimentos (opcional);
- IV - página para dedicatórias (opcional);
- V - página para citações de frase efeito (opcional);
- VI - página de aprovação;
- VII - declaração de isenção de responsabilidade;
- VIII - sumário;
- IX - resumo;
- X - introdução;
- XI - capítulos;
- XII - conclusão;
- XIII - referências;
- XIV – glossário (opcional);
- XV - anexos e apêndices (opcional).

§ 1º Os elementos textuais, constituídos pelo corpo do trabalho (introdução, capítulos e conclusões) devem possuir, conjuntamente, no máximo 100 (cem) e no mínimo 50 (cinquenta) páginas.

§ 2º Na elaboração do TCC, o aluno deve observar as normas técnicas de metodologia constantes no Manual de Metodologia da UNIFEBE e suas subseqüentes atualizações.

§ 3º Os TCCs que não observarem os limites estabelecidos no §1º deste artigo devem, para sua defesa perante Banca, possuir prévia aprovação do Coordenador do TCC, ouvido o Professor Orientador.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AVALIAÇÃO DO TCC PELA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 21.** A defesa do TCC perante Banca Examinadora, em sessão pública, acontecerá na 10ª (décima) Fase do Curso, na disciplina TCC II.

§1º A Banca Examinadora é constituída:

- I – Pelo Professor Orientador do TCC, que presidirá os trabalhos da Banca Examinadora;
- II – Por 02 (dois) professores membros, de preferência vinculados à área de abordagem do TCC, indicados pelo Coordenador do TCC.

§ 2º O aluno disporá de até 20 (vinte) minutos, prorrogados por mais 10 (dez) minutos, somando um total de até 30 (trinta) minutos para expor e defender seu trabalho e cada membro da Banca Examinadora terá até 15 (quinze) minutos para arguição, cabendo ao aluno até 05 (cinco) minutos para a réplica a cada um dos examinadores.

§ 3º Na sua exposição, o aluno abordará, sinteticamente, os seguintes tópicos:

- I – introdução;
- II- justificativa do tema;
- III – objeto;
- IV - objetivos;
- V – problema;
- VI – hipóteses ou pressupostos;
- VII – metodologia do trabalho;
- VIII – aspectos destacados do conteúdo;
- IX – considerações finais.

§ 4º Os membros componentes da Banca, antes da defesa pública, verificando algum problema no TCC, que leve o aluno a reprovação deve, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da banca, comunicar ao Orientador e a Coordenação de TCC.

§5º O aluno, iniciando a Banca de defesa pública, de preferência, deve utilizar-se do espaço regulamentar para fazer as colocações e observações voltadas ao conteúdo apresentado de forma escrita e oral, bem como as considerações de ordem metodológica e correção de conteúdo deverão ser apresentadas por escrito ao aluno e anotadas, que devem constar na ata de avaliação, por serem as correções ou alterações como condição relevante para aprovação do aluno, devendo ser revistas pelo Professor Orientador e apresentadas à Coordenação do TCC no prazo fixado.

§ 6º Podem fazer parte da Banca Examinadora, além de professores do Curso de Direito da UNIFEBE, um membro avaliador que seja professor de outro curso da UNIFEBE, com formação na área de abrangência da pesquisa, em caráter excepcional, com aprovação da Coordenação do TCC.

§ 7º Quando da designação de Banca Examinadora poderá ser também indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos membros titulares, em caso de falta ou impedimento.

§ 8º Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da Banca Examinadora deve ser o fato comunicado pelo Professor Orientador ao Coordenador do TCC para designação de nova data para a defesa.

**Art. 22.** Encerrada a etapa de arguição, a avaliação do TCC pela Banca Examinadora, em caráter reservado, será expressa numa única nota, de 0 (zero) a 10 (dez), resultante da média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos respectivos examinadores, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis), desde que seja entregue a versão final do TCC devidamente corrigida no prazo estabelecido, observadas as recomendações dos membros da Banca e satisfeitas as demais exigências regimentais.

**Parágrafo único.** Para fins da avaliação parcial, cada membro da Banca Examinadora colocará as notas em Ficha de Avaliação específica fornecida pela Coordenação do TCC, para os critérios de apresentação oral e escrita, fazendo-se uma média dos critérios analisados para o trabalho, que somadas são divididas por dois para a obtenção da média final que corresponde à nota do TCC, considerando-se ainda os seguintes aspectos:

I – conteúdo do trabalho escrito: correta contextualização; a relevância e atualidade do tema; objetividade e clareza de raciocínio; sequência lógica na abordagem; coerência teórica com o objeto, objetivos e problemas propostos; linguagem científica; bibliografia utilizada;

II – forma do trabalho escrito: rigor metodológico; coerência e zelo no relato da pesquisa; conformidade com o padrão metodológico adotado pela Instituição em seu Manual Metodológico; cumprimento dos prazos fixados no cronograma de elaboração do TCC, ao longo de 02 (dois) semestres, que envolvem TCC I e TCC II; equilíbrio entre produção própria e citações; redação satisfatória e correção gramatical;

III – defesa oral do trabalho escrito perante a Banca Examinadora: domínio do conteúdo; linguagem científica adequada ao conteúdo; objetividade e clareza; observância do tempo para a exposição; postura crítica; forma da apresentação e utilização de recursos didático-pedagógicos; humildade científica; compreensão das questões postas pela Banca; coerência nas respostas, postura e segurança.

**Art. 23.** A Banca pode sugerir as alterações que entender convenientes e fixar o prazo de até 15 (quinze) dias para a apresentação das correções como condição para aprovação final e publicação da nota definitiva do TCC, sem necessidade de nova defesa oral.

**Parágrafo único.** O aluno que não reapresentar o TCC dentro do prazo fixado ou, que, entregando-o, não promover as alterações ou correções determinadas pela Banca, está automaticamente reprovado na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, denominado de disciplina TCC II.

**Art. 24.** A versão definitiva do TCC revista pelo Professor Orientador deve ser entregue pelo aluno ao Coordenador do TCC no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de defesa perante a Banca Examinadora, ou em data fixada pela coordenação de TCC, com as alterações requeridas e especificadas em ata determinadas pelos membros da Banca Examinadora.

**Art. 25.** A nota final é condicionada ao efetivo cumprimento do disposto no artigo anterior, sob pena de reprovação.

**Parágrafo único.** A nota final da disciplina TCC II, constará da Ata Final de Avaliação de TCC, assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

**Art. 26.** O aluno que não atingir a nota exigida para aprovação deve iniciar todo o processo para elaboração de um novo TCC, matriculando-se na disciplina correspondente, podendo a seu critério continuar com o mesmo Professor Orientador ou solicitar sua substituição.

**Parágrafo único.** Ao aluno cujo TCC tenha sido reprovado, é vedada a defesa da mesma ou de nova monografia, qualquer que seja a alegação, no mesmo semestre da reprovação.

**Art. 27.** O trabalho aprovado com a nota igual ou superior a 9,0 (nove vírgula zero), observadas as correções determinadas pela Banca Examinadora, deve ser entregue pelo aluno na Coordenação do TCC no prazo fixado na forma de um exemplar em CD em arquivo formato “pdf”, protegido, nos padrões institucionais, para envio ao acervo bibliográfico do Centro Universitário de Brusque.

**Parágrafo único.** O trabalho com nota igual ou superior a 9,0 (nove vírgula zero) será encaminhado para o acervo da Biblioteca da UNIFEBE.

**Art. 28.** O trabalho de conclusão de curso com nota inferior a 9,0 (nove vírgula zero), após as correções sugeridas pelos membros da Banca examinadora, deve ser entregue pelo aluno, no

prazo fixado pela Coordenação do TCC, na forma de exemplar gravado em arquivo “pdf”, nos padrões da metodologia institucional UNIFEBE.

**Parágrafo único.** O TCC com nota inferior a 9,0 (nove vírgula zero) será arquivado em local próprio, indicado pela Instituição.

**Art. 29.** O aluno que se destacar pelo trabalho de iniciação científica ou monografia de conclusão de curso pelo conteúdo e relevância do tema apresentado, será convidado para publicação de artigo científico na UNIFEBE ou em publicações de instituições de ensino superior, simpósios e outros eventos de produção científica acadêmica ou afim.

## **CAPÍTULO X DA CONSTATAÇÃO DE PLÁGIO OU FRAUDE**

**Art. 30.** Constatado, por qualquer interessado, indícios de ocorrência de plágio total ou parcial ou, ainda, outra forma de fraude na elaboração do TCC, deve o fato ser comunicado ao Coordenador do TCC, que solicitará ao Coordenador do Curso a designação de Comissão Especial de Averiguação, composta por 3 (três) professores, os quais apurarão os fatos mediante relatório a ser entregue ao Coordenador do Curso, ficando suspensa a defesa pública do trabalho e sobrestadas as demais atividades do TCC até a deliberação final.

§ 1º Confirmada a fraude, o TCC é considerado nulo pelo Coordenador do Curso, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua elaboração e eventual apresentação, submetendo-se o aluno às consequências por atos ilícitos previstas no Regimento Geral da UNIFEBE.

§ 2º O aluno que tiver seu TCC anulado por motivo de plágio ou fraude na elaboração é considerado reprovado.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31.** A UNIFEBE pode firmar convênios com entidades públicas ou privadas visando à obtenção de apoio a projetos de pesquisa apresentados pelos alunos.

**Parágrafo único.** No convênio supramencionado serão disciplinadas as condições sob as quais se dará o incentivo.

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do TCC, ouvida o Coordenador do Curso de Direito.

**Art. 33.** Todas as atividades de orientação, coordenação, acompanhamento e avaliação atinentes ao TCC são consideradas atividades docentes.

**Art. 34.** Na ausência ou impedimento temporário do Coordenador do TCC, pode ele ser substituído pelo Coordenador do Curso de Direito ou, se necessário, por professor indicado pela Coordenação do Curso de Direito mediante prévia autorização da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Brusque, 18 de setembro de 2013.

Günther Lothar Pertschy  
Presidente