

**REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO,
APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DO CURSO DE DIREITO**



Faculdade

EVANGÉLICA
DE GOIANÉSIA
ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA



Tel.: (62) 3389-7350. Site: www.evangelicagoianesia.edu.br
Av. Brasil, nº 1000, Bairro Covoá. Goianésia, Goiás, Brasil.

Associação Educativa Evangélica

<i>Presidente</i>	Ernei de Oliveira Pina
<i>1º Vice-Presidente</i>	Cicílio Alves de Moraes
<i>2º Vice-Presidente</i>	Ivan Gonçalves da Rocha
<i>1º Secretário</i>	Geraldo Henrique Ferreira Espíndola
<i>2º Secretário</i>	Francisco Barbosa de Alencar
<i>1º Tesoureiro</i>	Augusto César Rocha Ventura
<i>2º Tesoureiro</i>	Djalma Maciel de Lima

Faculdade Evangélica de Goianésia

<i>Diretor Geral</i>	Prof. Me. José Mateus dos Santos
<i>Coordenadora de Ensino-Aprendizagem</i>	Profa. Ma. Lázara Lisboa da Costa Mendonça
<i>Coordenador de Pesquisa e Inovação</i>	Prof. Dr. Jadson Belém de Moura
<i>Coordenadora de Extensão e Cultura</i>	Profa. Ma. Fernanda Heloisa Macedo Soares
<i>Secretária Geral</i>	Maria de Fátima Silva
<i>Presidente da CPA</i>	Profa. Ma. Matildes José de Oliveira
<i>Assessor Jurídico</i>	Prof. Gleidson Henrique Antunes de Andrade

Coordenadora do Curso de Direito

Profa. Dra. Helena Beatriz de Moura Belle

Elaboração e revisão dos regulamentos

<i>Coordenadora do curso de Direito</i>	Profa. Dra. Helena Beatriz de Moura Belle
<i>Assessora da Coordenação do Curso</i>	Profa. Dra. Maisa França Teixeira
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Prof. Dr. Germano Campos Silva
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Prof. Me. Ivan Clementino de Souza
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Profa. Ma. Luana Bispo de Assis
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Profa. Ma. Bárbara Luiza Ribeiro Rodrigues

Versão aprovada em maio de 2018.

SUMÁRIO

Apresentação	05
Capítulo I – Das Disposições Preliminares	05
Capítulo I – Do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	06
Capítulo III – Dos Professores Orientadores	08
Capítulo IV – Dos Alunos em Fase de Realização do Trabalho de Conclusão de Curso	09
Capítulo V – Do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	11
Capítulo VI – Dos Relatórios Parciais de Estudos	11
Capítulo VII – Da Monografia ou do Artigo Científico	13
Capítulo VIII – Do Exame de Qualificação	14
Capítulo IX – Da Banca Examinadora	14
Capítulo X – Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso	14
Capítulo XI – Da Entrega da Versão Final do TCC	17
Capítulo XII – Das Disposições Finais	17

CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG), mantida pela Associação Educativa Evangélica (AEE), desenvolve o curso de Graduação em Direito em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que define suas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), cujo Projeto Pedagógico, em sua estrutura e desenvolvimento, é acompanhado constantemente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme orientações do Ministério da Educação.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Direito realizado pela FACEG, normatizado pela Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010 – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e, ainda, as orientações contidas no Parecer nº 4, de 17 de junho de 2010, do CONAES, pelos seus membros professores, é o colegiado responsável pela formulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), pela implementação, desenvolvimento, acompanhamento das ações pedagógicas e administrativa do curso.

As orientações apresentadas neste Regulamento para Elaboração, Apresentação e Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Direito (TCC) estão fundamentadas pelas DCNs, pelos dispositivos contidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais atos normativos, submetidas ao Conselho Acadêmico Superior (CAS) da Faculdade Evangélica de Goianésia, contempla a coordenação, professores orientadores, modalidade de trabalhos, projeto de trabalho de curso, bancas de defesa de qualificação, apresentação escrita e oral, avaliação e entrega da versão final da produção, requisito obrigatório para conclusão do curso e colação de grau pelo estudante.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento para Elaboração, Apresentação e Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Direito (TCC) está respaldado pelo disposto nos termos do parágrafo único do Artigo 77 do Regimento Interno da Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG) e tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso que contempla o currículo pleno do curso de Graduação em Direito da FACEG, indispensável para a colação de grau.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em pesquisa individual orientada, relatada sob a forma de uma monografia ou de um artigo científico, na área de Direito e conteúdos afins.

Art. 3º Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso são os de propiciar aos alunos do curso de Graduação em Direito a demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

CAPÍTULO II

DO COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 4º O Coordenador do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia responderá também pela Coordenação do TCC do referido Curso e nomeará Coordenador e assessor responsável por gerenciar as atividades de trabalho de curso.

Art. 5º Ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Cursos (TCC) compete:

I - elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, em especial ao cronograma de realização, defesas e entrega da versão final da produção;

II - atender aos alunos matriculados na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, nos períodos diurno e noturno;

III - proporcionar, com a ajuda dos professores da disciplina Metodologia Científica e Trabalho de Curso I e II, orientação básica aos alunos em fase de iniciação do projeto do Trabalho de Conclusão do Curso;

IV - elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas de frequências e avaliação das atividades da disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso;

V – convocar reuniões, sempre que necessário, com os professores orientadores e estudantes matriculados na disciplina atinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;

VI - indicar professores orientadores para os estudantes correspondentes aos períodos em conformidade com o tema escolhido e a especialização do professor;

VII - manter, na Coordenadoria de TCC, arquivo atualizado com os projetos de TCC em desenvolvimento;

VIII - manter atualizados e arquivados os controles de atas das reuniões das bancas examinadoras;

IX - providenciar o encaminhamento de cópias dos TCCs aprovados à Biblioteca Central da FACEG, depois de aprovadas;

X - tomar todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento, no âmbito de sua competência;

XI - designar as bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso semestralmente;

XII - apresentar semestralmente, à Direção do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia, relatório das atividades desenvolvidas no exercício da Coordenadoria de TCC.

CAPÍTULO III

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido sob a orientação de um membro do corpo docente do Curso de Graduação em Direito da FACEG.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a destinação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia.

Art. 7º A escolha do professor orientador é de responsabilidade do estudante, devendo, para esse efeito, realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do projeto de TCC.

§1º O Professor dará o seu aceite de orientação em documento hábil, o qual será entregue à Coordenação de TCC pelo aluno a ser orientado.

§2º O nome do orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo estudante.

Art. 8º Na situação em que o aluno não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação deverá procurar a Coordenação de TCC, a fim de que lhe indique um orientador.

Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores o Coordenador de TCC deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de orientações e tema de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 9º Cada professor poderá orientar, no máximo, 08 (oito) estudantes por semestre.

Parágrafo único. A carga horária semanal, por aluno, destinada à orientação do Trabalho de Conclusão de Curso, para fins do cômputo da carga didática do docente no Plano de Atividades do Curso, será computada em atenção às normas específicas em vigor, estabelecidas pela Faculdade Evangélica de Goianésia.

Art. 10. A substituição de orientador só será permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e do Coordenador de TCC.

Parágrafo único. É da competência do Coordenador de TCC a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise da Coordenação do Curso de Direito.

Art. 11. O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC;

II - atender semanalmente seus estudantes orientandos, em horário previamente fixado e em atenção ao cronograma da Coordenação de TCC e Coordenação do Curso, de acordo com o calendário da FACEG;

III - entregar à Coordenadoria de TCC, semestralmente, as fichas de frequência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas;

IV - analisar e avaliar os relatórios parciais mensais que lhes forem entregues pelos orientandos;

V - participar das defesas para as quais estiver designado;

VI - assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação de TCCs e as atas finais das sessões de defesa;

VII - requerer ao Coordenador de TCC a inclusão dos Trabalhos de Conclusão de Curso de seus orientandos na pauta semestral de defesas;

VIII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12. A responsabilidade pela elaboração de TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, com observância às normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação, no que se referem a questões metodológicas e de conteúdos.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto nos artigos 14 e 23 deste Regulamento autoriza o professor a desligar-se dos encargos de orientação, através de comunicação oficial ao Coordenador de TCC.

CAPÍTULO IV

DO ESTUDANTE EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 13. Considera-se estudante em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, aquele regularmente matriculado na disciplina respectiva, vinculado ao currículo do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia.

Art. 14. O estudante em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu orientador;

II - manter contatos, no mínimo quinzenais, com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

III - cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de TCC para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do projeto de Trabalho de Conclusão do Curso na Disciplina Trabalho de Curso I;

IV - entregar ao orientador os relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas;

V - elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o presente Regulamento e as instruções de seu orientador e do Coordenador de TCC;

VI - entregar ao Coordenador de TCC ao findar a disciplina Trabalhos de Curso II, a cópia do trabalho de curso, devidamente analisado e aprovado pelo orientador, mediante formulário preenchido por ele e pelo discente;

VII - comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão de Curso;

VIII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V

DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 15. O estudante deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com este Regulamento e com as recomendações do seu professor orientador.

Parágrafo único. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação, no que forem ele aplicáveis.

Art. 16. A estrutura do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso compõe-se de:

- I - capa;
- II - folha de rosto;
- III - sumário;
- IV - tema e delimitação do tema;
- V - problema;
- VI - objetivos: gerais e específicos;
- VII - hipóteses se houver;
- VIII - referencial teórico;
- IX - metodologia;
- X - recursos: materiais e financeiro;
- XI - cronograma;
- XI - revisão bibliográfica.

Art. 17. O estudante deverá entregar o projeto ao professor orientador de TCC no início do semestre letivo na disciplina Trabalho de Curso II.

§ 1º O professor orientador fará avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos estudantes para que esses possam formalizar matrícula na disciplina de TCC II.

§ 2º O projeto considerado insuficiente pelo professor orientador será devolvido ao estudante, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao professor orientador antes do término do período regular de matrícula.

§ 3º Se acaso o projeto for reprovado nessa etapa, o estudante não poderá se matricular na disciplina Trabalho de Curso II no semestre respectivo, devendo cursar novamente a disciplina de Trabalho de Curso I.

§ 4º Aprovado o projeto de TCC, um exemplar é arquivado na Coordenadoria de TCC, sendo o outro, enviado ao Professor-Orientador.

Art. 18. Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e com atenção aos seguintes requisitos:

- I - ocorrer a mudança no início do semestre no curso da disciplina Trabalho de Curso II;

II - haver a aprovação do professor orientador;

III - existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

IV - haver a aprovação do Coordenador de TCC.

Parágrafo único. Alterações inexpressivas que não comprometerem as linhas básicas do projeto do trabalho de curso são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do professor orientador.

CAPÍTULO VI

DOS RELATÓRIOS PARCIAIS DE ESTUDOS

Art. 19. Os relatórios parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados no período respectivo, em formato e previsão de datas definidos pelo professor orientador, conforme as orientações e Calendário Acadêmico de Graduação publicado pela Faculdade Evangélica de Goianésia semestralmente.

Parágrafo único. O estudante deverá estruturar os relatórios com observância as orientações do professor e fundamentos e aos critérios de metodologia de pesquisa científica vigentes.

CAPÍTULO VII

DA MONOGRAFIA OU DO ARTIGO CIENTÍFICO

Art. 20. A monografia ou Artigo Científico, expressão formal do Trabalho de Conclusão do Curso, devem ser elaborados considerando-se:

I - na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis;

II - no seu conteúdo, os objetivos estabelecidos no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área de Direito, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas no currículo.

Art. 21. A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso será composta de:

§1º Se a opção for por monografia:

- I - Capa e folha de rosto;
- II - folha de aprovação;
- III - resumo;
- IV - sumário;
- V - introdução;
- VI - desenvolvimento;
- VII - considerações finais (ou conclusão);
- VIII - referências bibliográficas (ou bibliografia);
- IX - anexos (quando for o caso).

§ 2º Se a opção for por artigo científico

- I - Capa e folha de rosto;
- II - folha de aprovação;
- III - resumo;
- IV - introdução;
- V - desenvolvimento;
- VI - considerações finais (ou conclusão);
- VII - referências bibliográficas (ou bibliografia).

Art. 22. As cópias dos TCCs encaminhadas às bancas examinadoras devem ser apresentadas com observância aos seguintes requisitos:

- I - digitalizada (em CD-ROM) e impressa, seguindo espaço 1,5 (um e meio), tamanho A4, letra tipo *Arial* ou *times new Roman*, fonte tamanho 12 (doze);
- II - margens esquerda e superior com 3 cm; margem direita e inferior com 2 cm;

III - encadernada em espiral;

IV - o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir, aproximadamente e respectivamente, 50 páginas de texto escrito, se monografia e, 30 laudas, se artigo científico.

CAPÍTULO VIII

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 23. Os requisitos para o exame de qualificação seguem as seguintes determinações:

I - a qualificação do trabalho deverá ser realizadas com antecedência mínima de 4 semanas antes da data da defesa;

II - o TCC será avaliado por uma banca examinadora de qualificação, aprovada pela coordenação de TCC;

III - a banca examinadora de qualificação deverá ser composta pelo professor orientador na condição de presidente da banca e 01 (um) professor membro interno da instituição com domínio do tema tratado no TCC;

IV - uma cópia impressa do TCC, encadernada em espiral, deverá ser entregue pelo orientando a cada um dos membros da banca examinadora, desde que autorizado pelo orientador e obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias, antes da data da banca de qualificação;

V - o orientando, diante da banca de qualificação, deverá adotar uma postura respeitosa, devendo anotar e acatar as recomendações da banca de qualificação para, posteriormente, realizar as mudanças e melhorias necessárias no trabalho;

VI - somente no momento apropriado, concedido pela banca, o aluno poderá indagar aos membros da banca sobre eventual esclarecimento de dúvidas, caso tenha surgido;

VII - o orientando deverá, após cumprir com as recomendações dos membros da banca de qualificação, entregar ao seu orientador a versão concluída do TCC em prazo hábil, para que o orientador possa fazer a devida verificação do cumprimento das recomendações e autorizar a confecção das cópias, encadernadas em espiral, a serem entregues aos membros da banca de defesa;

IX - o não cumprimento das recomendações dos membros da banca de qualificação no prazo previsto impede que o orientando possa se submeter à banca de defesa, sendo o trabalho considerado inabilitado e conseqüente reprovação do orientando na respectiva disciplina.

CAPÍTULO IX

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 24. Após a protocolização pelo estudante, junto à Coordenadoria de TCC, de 2 (dois) conjuntos, encadernados no formato espiral e digitalizados em CD-ROM, o TCC será defendido perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros membro, designados pelo Coordenador de TCC, por sugestão do orientador e/ou do estudante.

Art. 25. A Banca examinadora será formada por 3 (três) membros, sendo um deles o orientador.

§ 1º Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, ao Coordenador de TCC.

§ 2º Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, nova data será marcada para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 26. Todos os professores do Curso de Direito podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador de TCC.

Parágrafo único. Deve, preferencialmente, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de determinado professor para um número superior a 5 (cinco) comissões examinadoras por semestre.

CAPÍTULO X

DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 27. As sessões de defesa dos TCCs são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 28. Nos casos em que houver atrasos na entrega das produções o Coordenador de TCC deverá elaborar calendário semestral fixando prazos para a entrega dos TCCs, bem como designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Parágrafo único. Quando o TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de TCC.

Art. 29. Ao término da data limite para a entrega das cópias dos TCCs, o Coordenador de TCC divulgará a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas defesas.

Art. 30. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, terão o prazo de 15 (quinze) dias para procederem à leitura dos TCCs.

Art. 31. Na defesa o aluno tem até 10 (dez) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 5 (cinco) minutos para responder cada um dos examinadores.

Art. 32. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

Art. 33. Os membros da Banca Examinadora devem atribuir aos TCCs apresentados as notas de 0 a 100 (zero a cem) e exarar um dos seguintes juízos de valor: “Aprovado, com ou sem ressalvas” para notas de 70 a 100 (setenta inteiros a 100 inteiros); e “Reprovado”, para notas de 0 a 69 (zero a sessenta e nove inteiros).

§ 1º O prazo para apresentar ao professor orientador as alterações sugeridas, no caso de aprovação com ressalvas, é de no máximo 10 (dez) dias;

§ 2º Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado.

§ 3º A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 4º Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 34. O estudante que não entregar o TCC, 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 Conclusão do Curso II.

Art. 35. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo estudante, deve ser registrada em ata ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, com nota igual ou superior a 70 (setenta), uma cópia da ata será anexada ao TCC destinado à Biblioteca da Faculdade Evangélica de Goianésia e ao arquivo da Coordenadoria de TCC.

Parágrafo único. Compete à Coordenação de TCC e da Coordenação do Curso de Graduação em Direito analisar os recursos referentes a atribuição de conceito insuficiente e reprovado aos TCCs;

Art. 36. Não há recuperação da nota atribuída ao TCC não aprovado, sendo a reprovação na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso II, sem oportunidade para ajustes e novas apresentações, e assim, o estudante deverá matricular-se e realizar a disciplina e estruturação o TCC nos semestres vindouros.

§ 1º Se reprovado, ficará a critério do estudante continuar ou não com o mesmo tema de TCC e com o orientador nomeado.

§ 2º Se optar por mudança de tema, deverá o estudante reiniciar os estudos e processos com elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, a partir da elaboração do projeto de pesquisa que será avaliado conforme orientações neste Regulamento.

Art. 37. O estudante que não cumprir os deveres específicos previstos neste Regulamento de Elaboração e Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso ou que não se apresentar para a sua defesa oral não colará grau, podendo apresentar novo TCC somente no período letivo seguinte, se regularmente matriculado, de acordo com o calendário estabelecido pela Coordenação de TCC.

Art. 38. Ao estudante matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, cujo trabalho haja sido reprovado, será vedada a sua defesa ou de apresentação de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

CAPÍTULO XI

DA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

Art. 39. A versão final do TCC deverá ser encaminhada à Coordenadoria de TCC em 1 exemplar que, além dos demais requisitos exigidos nos artigos 21 e 22 deste Regulamento, devem também vir encadernados em preto, com gravação em dourado no nome do seu autor e orientador, título e local e data de aprovação.

Art. 40. A entrega da versão final do TCC é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor, salvo casos excepcionais a serem analisados pela Coordenação do TCC e Coordenação do Curso de Direito.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de TCC e Coordenação do Curso de Direito.

Art. 42. O presente Regulamento foi aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Direito e entrará em vigência após aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior (CAS) da Faculdade Evangélica de Goianésia.