

INSTRUÇÃO NORMATIVA, de 07/02/2025 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Normatiza a Implantação do **Regulamento do Trabalho de Curso de Graduação em Direito - Bacharelado**, da Universidade Paranaense - UNIPAR.

O Diretor de Educação da UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, estabelece as formas e datas de implantação e operacionalização do **Regulamento do Trabalho de Curso do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado**, da Universidade Paranaense - UNIPAR,

Considerando o disposto na Resolução CNE/CES n.º 5, de 17 de dezembro de 2018, publicada no DOU em 19/12/2018, e na Resolução n.º 2, de 19 de abril de 2021, publicada no DOU em 23/04/2021, que aprovou as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito;

Considerando que a operacionalização do **Trabalho de Curso** atende ao disposto na Resolução CONSEPE n.º 22/2024, de 13/12/2024 que disciplina as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação das atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC dos Cursos de Graduação da Universidade Paranaense - UNIPAR;

Considerando as Atas das Reuniões Colegiadas realizadas pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE e os Coordenadores do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da UNIPAR, no sentido de desenvolver o aprimoramento das práticas e da organização pedagógica e, das atividades docentes e discentes; e

Considerando a importância de manter atualizados os ordenamentos legais da Universidade Paranaense – UNIPAR, aprova a seguinte:

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art.1.º O presente documento tem por finalidade normatizar as atividades do **Regulamento do Trabalho de Curso - TC**, componente do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em **Direito**, estabelece as formas, as datas de implantação e a operacionalização do **Regulamento do Trabalho de Curso do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado**, da Universidade Paranaense – UNIPAR, de acordo com as legislações vigentes.

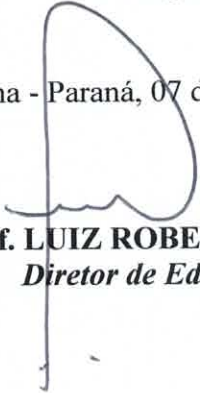
UNIDADE DE UMUARAMA



- § 1.º O Regulamento do **Trabalho de Curso - TC** do Curso de Graduação em **Direito**, apresentado em ANEXO, faz parte integrante desta Instrução Normativa.
- § 2.º O Regulamento é aplicável, a partir desta data, ao Curso de Graduação em **Direito - Bacharelado**, nas Unidades Universitárias da Universidade Paranaense - UNIPAR em que seja ofertado.
- Art. 2.º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em **Direito** ouvida a Diretoria de Educação.
- Art. 3.º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário e será publicada no site www.unipar.br no link [diretorias/diretoria de educação](#).

PUBLIQUE-SE.

Umuarama - Paraná, 07 de fevereiro de 2025.



Prof. LUIZ ROBERTO PRANDI
Diretor de Educação

UNIDADE DE UMUARAMA

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO - BACHARELADO - DA UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O presente Regulamento tem o propósito de normatizar as atividades de elaboração do Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR.

Art. 2.º Por Trabalho de Curso, doravante denominado TC, entende-se um artigo científico que demonstre capacidade de definir um problema em áreas específicas do curso, ou a elas relacionadas, com revisão da literatura, levantamento de dados ou pesquisa bibliográfica e utilização da informação obtida, que demonstre capacidade de reflexão e síntese, atendendo aos critérios e metodologia científica.

Art. 3.º O Trabalho de Curso (TC) representa papel fundamental na formação do Bacharel em Direito, como atividade de caráter obrigatório.

Parágrafo único. A obtenção do Grau de Bacharel em Direito pela Universidade Paranaense - UNIPAR tem como requisito indispensável à elaboração do Trabalho de Curso (TC).

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4.º O Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR é um trabalho individual desenvolvido por aluno graduando, apresentado na forma de artigo científico para publicação, sob a orientação de um professor do curso.

Parágrafo único. Somente será aceito artigo inédito e/ou capítulo de livro, com parecer de aprovação do Professor Orientador, publicados no decorrer do curso de graduação e sob a supervisão de um docente do Curso de Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR e apresentados no encontro científico do curso.

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR deve relacionar-se com o Direito ou com áreas afins da ação do profissional jurídico, de modo a contribuir para a formação do acadêmico, devendo estar enquadrado nas seguintes modalidades:

- I. trabalho de revisão de literatura sobre um determinado tema da área ou de áreas afins;
- II. trabalho original de pesquisa;

UNIDADE DE UMUARAMA



- III. trabalho de estudo de caso ou de atividades de ensino ou extensão, desenvolvidos por alunos do Curso de Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR.

Art. 6.º O Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR tem por objetivos:

- I. contribuir com o desenvolvimento da capacidade de análise crítica- reflexiva, cientificamente, de forma a assegurar coerência no processo formativo do aluno;
- II. propiciar ao aluno correlacionar e aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante o curso, de forma a estimular a investigação científica;
- III. a partir da análise da realidade, desenvolver no aluno a capacidade de sínteses conclusivas;
- IV. despertar e estimular a pesquisa científica de forma contínua.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

Art. 7.º A Estrutura Organizacional Administrativa do Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR é representada por:

- I. Coordenação de Curso de Graduação;
- II. Professores Orientadores;
- III. Orientandos.

Art. 8.º O Coordenador de Curso é responsável pela coordenação, organização e acompanhamento do TC, sendo facultada a ele a possibilidade de delegar tais funções a um professor com carga-horária para tal função.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9.º Compete à Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso:

- I. elaborar o calendário de todas as atividades relativas ao TC, em especial o cronograma das apresentações;
- II. articular-se com o Colegiado do Curso para compartilhar as diretrizes, a organização e o desenvolvimento dos trabalhos;

UNIDADE DE UMUARAMA



- III. homologar os projetos de pesquisa, após a verificação da necessidade da avaliação ética pelos respectivos Comitês de Ética;
- IV. preservar as linhas de pesquisa atinentes ao seu curso e estimular o compromisso dos alunos e professores no desenvolvimento dos TCs relacionados a tais linhas;
- V. divulgar a relação dos professores orientadores; o número de vagas disponível por orientador; orientar os alunos quanto à escolha dos professores orientadores; e apresentar ao Colegiado do Curso a relação dos alunos orientados e seus respectivos professores orientadores;
- VI. divulgar os horários de orientação de acordo com a disponibilidade do professor orientador;
- VII. convocar, de acordo com a necessidade, reuniões com os professores orientadores e alunos matriculados em TC;
- VIII. elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas de presença e acompanhamento, que devem ser utilizadas nas atividades do TC;
- IX. quando necessário, coordenar o processo de substituição do Professor Orientador, ouvido o Colegiado de Curso;
- X. supervisionar os trabalhos de orientação e, quando necessário, convocar os professores orientadores e/ou os alunos para discutir questões relevantes às orientações e desenvolvimento dos trabalhos, pelo que os orientadores estarão obrigados ao comparecimento;
- XI. designar as bancas examinadoras dos TCs e encaminhar para aprovação do Colegiado de Curso, quando for o caso;
- XII. manter atualizada a documentação concernente aos procedimentos dos TCs;
- XIII. armazenar os TCs aprovados no formato digital na nuvem do google, em um drive compartilhado;
- XIV. cumprir e fazer cumprir este Regulamento, tomando todas as medidas necessárias ao seu efetivo cumprimento;
- XV. encaminhar ao Colegiado do Curso os casos omissos.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- Art. 10.** A orientação é exercida por professores da Universidade Paranaense - UNIPAR os quais tem seus nomes apreciados e aprovados pela Coordenação de Curso.

UNIDADE DE UMUARAMA



- Art. 11. A orientação dos Trabalhos de Curso deve conformar-se à área de especialidade e de disciplinas de domínio conexo do Professor Orientador.
- Art. 12. O Professor Orientador será coautor do trabalho orientado por ele, sendo dessa forma obrigado a responsabilizar-se, juntamente com o aluno, pelo teor do trabalho apresentado.
- Art. 13. Compete ao Professor Orientador:
- I. em conjunto com o orientando, definir o tema do trabalho e, quando solicitado, apresentá-lo à Coordenação do Trabalho de Curso, em duas cópias, para controle e arquivo dos trabalhos;
 - II. orientar, acompanhar, avaliar o desenvolvimento do trabalho e preencher a documentação comprobatória das atividades realizadas pelo orientando que, quando solicitada, deverá ser apresentada em forma de relatório à Coordenação do Trabalho de Curso;
 - III. estimular e acompanhar o aluno na elaboração e desenvolvimento do Resumo Científico;
 - IV. informar ao aluno orientando a respeito das normas de redação e critérios de avaliação do trabalho;
 - V. disponibilizar ao aluno orientando o Termo de Isenção de Responsabilidade, Instrumento Particular de Edição e Cessão de Direitos Autorais;
 - VI. disponibilizar horário de atendimento ao orientando e sugerir bibliografias de acordo com as necessidades evidenciadas pelos orientandos;
 - VII. atender às convocações da Coordenação do Trabalho de Curso para discutir questões relativas ao desenvolvimento e avaliação do trabalho do orientando;
 - VIII. corrigir, em tempo hábil, cada uma das etapas do trabalho desenvolvido pelo orientando, garantindo o desenvolvimento do trabalho com qualidade e dentro dos prazos institucionais;
 - IX. acompanhar seus orientandos na apresentação oral do Trabalho de Curso (TC) que deverá ser apresentado no Encontro Científico do Curso;
 - X. frente aos problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, comunicar por escrito, imediatamente a Coordenação dos Trabalho de Curso;
 - XI. receber o Trabalho de Curso (TC) encaminhado pelo aluno e após avaliação, encaminhar por e-mail à Coordenação do TC uma cópia no formato *word* e PDF, juntamente com a versão impressa entregue pelo aluno (devidamente encadernada em “espiral”, juntamente com o Termo de Isenção de

UNIDADE DE UMUARAMA



Responsabilidade, Instrumento Particular de Edição e Cessão de Direitos Autorais, cópia do Certificado de apresentação do Resumo Expandido na Mostra de Trabalhos Científicos do Curso de Direito e Declaração de Revisão gramatical e ortográfica);

XII. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO VI **DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO**

Art. 14. Estará habilitado à realização do trabalho, o aluno que estiver regularmente matriculado na disciplina de Trabalho de Curso (TC), do Curso de Direito - Bacharelado da Universidade Paranaense - UNIPAR.

Art. 15. São direitos do orientando:

- I. ser informado pela Coordenação do Curso quanto ao Regulamento Geral das Atividades de Elaboração do Trabalho de Curso;
- II. ter um Professor Orientador e com esse discutir o tema e o desenvolvimento do trabalho;
- III. o tema que o aluno pretende investigar deve ser relacionado à área de atuação dos professores indicados para orientação;
- IV. ao aluno será facultada, por uma única vez, a mudança de orientador, mediante requerimento protocolado na Coordenação do Trabalho de Curso e aprovado pela Coordenação do Colegiado do Curso. Assim, é vedada a mudança de orientação, por parte do orientando.

Art. 16. São deveres do orientando:

- I. preencher o formulário eletrônico indicando o Professor Orientador, conforme a previsão do cronograma aprovado pelo Colegiado do Curso; o aluno que não participar desse processo seletivo inicial, terá um orientador designado pela Coordenação do Trabalho de Curso para regularização do processo de escolha do Professor Orientador até o último dia útil do mês de março de cada ano;
- II. definir, juntamente com o Professor Orientador, o tema do Trabalho de Curso até 15 (quinze) dias após a publicação, em edital, da relação dos professores orientadores e respectivos orientandos;
- III. participar assiduamente das reuniões de orientação agendadas pelo Professor Orientador; devendo justificar eventuais faltas;

UNIDADE DE UMUARAMA



- IV. inscrever e apresentar em forma de Resumo Expandido o Trabalho de Curso (TC) na Mostra de Trabalhos Científicos do Curso de Direito, conforme cronograma de apresentação;
- V. durante a execução do trabalho, cumprir as normas descritas neste Regulamento e o cronograma estabelecido pela Coordenação do Trabalho de Curso;
- VI. entregar ao seu Professor Orientador o trabalho para as correções finais 30 (trinta) dias antes da data final de entrega;
- VII. submeter o trabalho à correção gramatical por profissional competente, antes de apresentá-lo oficialmente;
- VIII. responsabilizar-se juntamente com seu Professor Orientador pelo teor do trabalho apresentado;
- IX. na data de entrega do Trabalho de Curso (TC), o aluno deve encaminhar para o Professor Orientador, uma cópia impressa do trabalho, encadernada em espiral, devidamente instruída com o Termo de Isenção de Responsabilidade, Instrumento Particular de Edição e Cessão de Direitos Autorais, cópia do Certificado de apresentação do Resumo Expandido na Mostra de Trabalhos Científicos do Curso de Direito e Declaração de Revisão gramatical e ortográfica; deve também entregar uma cópia digital (formato *word* e PDF) do trabalho, incluindo os arquivos digitais dos anexos retro mencionados;
- X. a Autorização de Publicação deve ser anexada com o artigo devidamente preenchida, datada, assinada e com firma reconhecida pelo aluno e, quando necessário, cópia do Certificado de Aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos (CEPEH);
- XI. é vetado ao aluno apresentar o Trabalho de Curso (TC) sem indicação de professor orientador.

CAPÍTULO VII DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

- Art. 17. O Planejamento das Atividades para elaboração do Trabalho de Curso (TC) deve estar de acordo com o Currículo do Curso de Direito - Bacharelado e os prazos definidos no Calendário de Atividades de Graduação.
- Art. 18. As atividades para elaboração do Trabalho de Curso (TC) deverão ser realizadas nas instalações da própria instituição de ensino ou qualquer outro lugar acordado entre as partes e aprovado pela Coordenação do Curso.
- Art. 19. Toda responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Curso (TC) é do aluno, cabendo ao Professor Orientador realizar a sua tarefa de orientação, tratando-se de “atividade meio” e não “atividade fim”.

UNIDADE DE UMUARAMA

- Art. 20. A coorientação do Trabalho de Curso (TC) poderá ser realizada por alunos matriculados no Programa de Mestrado em Direito Processual e Cidadania da UNIPAR, sendo, portanto, obrigatório que o orientador seja um docente do Curso de Direito.
- Art. 21. O prazo final para entrega do Trabalho de Curso (TC) deve seguir o cronograma de atividades aprovado pela Coordenação do Colegiado do Curso e Coordenação do Trabalho de Curso.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

- Art. 22. O Trabalho de Curso (TC) do Curso de Graduação em Direito - Bacharelado deve atender às normas para publicação da revista de Ciências Jurídicas e Sociais da UNIPAR, disponibilizadas no *site* da revista.

Parágrafo único. Caso o estudo envolva seres humanos deverá ser anexado o Certificado de Aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos (CEPEH).

- Art. 23. O Professor Orientador avaliará o aluno quanto aos seguintes critérios:
- I. análise do pré-projeto e do levantamento bibliográfico (mínimo de cinco obras) realizado pelo aluno em consonância com o tema proposto e discutido com o Professor Orientador, com peso de até 1,0 (um vírgula zero) na composição da nota final;
 - II. linhas gerais do desenvolvimento do trabalho com base no levantamento bibliográfico, elaboração do Resumo Expandido e apresentação na Mostra de Trabalhos Científicos do Curso de Direito, com peso de até 3,0 (três vírgula zero) na composição da nota final;
 - III. término do desenvolvimento do trabalho conforme item anterior, com peso de até 2,0 (dois vírgula zero) na composição da nota final;
 - IV. introdução e conclusão do trabalho, com peso de até 2,0 (dois vírgula zero) na composição da nota final;
 - V. análise geral do trabalho: conteúdo e apresentação escrita (organização sequencial, sequência, relevância do tema e correção gramatical) do trabalho, de acordo com as normas para publicação anexada, com peso de até 2,0 (dois vírgula zero) na composição da nota final;
 - VI. o Professor Orientador possui plena autonomia e poder para reprovar o aluno a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida na Coordenação de Curso. Caso o orientador não

UNIDADE DE UMUARAMA

avalize o trabalho realizado, temendo pela sua reprovação ou acreditando que ele ainda não reúna condições de se dar como terminado, de acordo com seus critérios, é possível não autorizar a entrega pelo aluno.

Art. 24. O aluno que cumprir todas as etapas do Trabalho de Curso (TC), conforme descrito no artigo anterior e obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), será considerado aprovado.

- I. o processo de avaliação será documentado na Ficha de Avaliação do Trabalho de Curso, disponibilizada pelo Coordenador de Curso, devendo ser preenchida e assinada pelo Professor Orientador;
- II. a oficialização da aprovação ou reprovação do aluno dar-se-á mediante o lançamento da nota junto ao sistema acadêmico, após a entrega do trabalho corrigido à Coordenação do Trabalho de Curso;
- III. o aluno que se sentir prejudicado pelo resultado da avaliação do seu Trabalho de Curso (TC) poderá, no prazo 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da publicação do resultado, requerer sua reavaliação mediante requerimento direcionado à Coordenação do Curso;
- IV. o aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis vírgula zero), desde que cumpridas todas as etapas de orientação e o trabalho protocolizado conforme prevê o manual de normas, terá a sua aprovação condicionada à reformulação do conteúdo do trabalho, no prazo de 10 (dez) dias, para reavaliação do Professor Orientador;
- V. o pedido de revisão será apreciado em reunião presidida pelo Coordenador do Curso, em que estarão presentes o Professor Coordenador do Trabalho de Curso, os professores membros do Colegiado do Curso e o Professor Orientador. Ao aluno não caberá recurso contra a decisão do Colegiado do Curso;
- VI. o aluno que for reprovado deverá realizar o Trabalho de Curso (TC) no ano seguinte.

Parágrafo único. A não aprovação do aluno no Trabalho de Curso, seja por não cumprimento das etapas, seja por não obtenção da nota mínima exigida, implicará na reformulação da atividade, bem como seu pagamento no período letivo seguinte.

Art. 25. Não será aceito o Trabalho de Curso (TC) que apresentar as seguintes restrições:

- I. conter plágio;
- II. não conter anexo, o Certificado de apresentação do Resumo Expandido na Mostra de Trabalhos Científicos do Curso de Direito;

UNIDADE DE UMUARAMA



III. não cumprimento de todas as etapas e datas previstas no cronograma de atividades do Trabalho de Curso (TC);

IV. elaborado sem o acompanhamento do Professor Orientador.

Parágrafo único. Não se permitirá a reformulação do Trabalho de Curso (TC) elaborado de maneira incompatível com a honestidade e moralidade acadêmica, que implicará na reprovação imediata do aluno.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os custos referentes à elaboração, correção gramatical, e encadernação do Trabalho de Curso (TC) ficam a cargo do aluno.

Art. 28. É vedada orientação do Trabalho de Curso (TC) nos períodos de recesso escolar e férias.

Art. 29. Os casos excepcionais ou que suscitem dúvidas, as quais não possam ser resolvidas pelo respectivo Colegiado de Curso, serão submetidos à apreciação da Diretoria de Educação.

Art. 30. Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Anexo à Instrução Normativa – Diretoria de Educação de 07 fevereiro de 2025.

UNIDADE DE UMUARAMA

CAMPUS CENTRAL - SEDE - Praça Mascarenhas de Moraes n.º 4282 – Zona III – Caixas Postais n.ºs 224 e 391 – Telefone: (0**) 44-3621-2828 – CEP.: 87.502-210 – Umuarama – Paraná
CAMPUS II – Veterinária – Estrada Bonfim, n.º 560 – Parque Industrial II – Caixa Postal n.º 106 – Telefone: (0**) 44-3621-2550 – CEP.: 87.507-152 – Umuarama – Paraná
CAMPUS III – Tiradentes – Avenida Tiradentes n.º 3240 – Jardim Paraíso – Telefone: (0**) 44-3621-3838 – CEP.: 87.505-090 – Umuarama – Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>