

RESOLUÇÃO N 18º, DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

A Diretora Geral da Faculdade Conhecimento e Ciência (FCC) no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que foi deliberado na reunião do CONSUP realizada em 05/08/2022, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de atividades complementares da Faculdade FCC, conforme documento APÊNDICE I.

Art. 2º Aprovar o Regulamento de componentes Optativos da matriz curricular do Curso de Direito da Faculdade FCC, conforme documento APÊNDICE II.

Art. 3º Aprovar o Regulamento de Trabalho de Curso (TC) do curso de Direito da Faculdade FCC, conforme documento APÊNDICE III

Art. 3º Aprovar o Regulamento de programa de Monitoria dos Cursos de Graduação da Faculdade FCC, conforme documento APÊNDICE IV

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Belém (PA), em 18 de agosto de 2022.



ROSA COSTA FIGUEIREDO
Diretora Geral
Presidente do Conselho Superior

Rosa Figueiredo
DIRETORIA GERAL
FACULDADE 

APÊNDICE I

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estas normas disciplinam o planejamento, a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades Complementares que compõem o currículo dos cursos de graduação da FCC. Em sua sede e demais unidades acadêmicas, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a total aprovação nos módulos que constituem o currículo do curso, bem como a obtenção do grau correspondente.

Parágrafo único. As atividades complementares serão integradas por atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares de caráter extracurricular, enriquecedores e implementadores do perfil do egresso, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, multidisciplinares, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades da matriz curricular, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdo diverso que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso de graduação.

Art. 4º Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou eletivos, da matriz curricular do curso de graduação, desde

que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Art. 5º São consideradas para efeito de Atividade Complementar:

I - Atividades de Pesquisa:

- a) Iniciação científica sob tutoria de docentes;
- b) Pesquisa realizada sob orientação de docentes;
- c) Publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem em pesquisa;
- d) Assistência a defesa de monografias ou projetos finais de curso.

II - Atividades de Extensão:

- a) Atividades de disseminação de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, entre outras);
- b) Atividades de prestação de serviços (assistências, assessorias, estágio não obrigatório e consultorias);

III - Atividades de Ensino:

- a) Disciplinas não previstas na organização curricular do curso, desde que alinhadas ao perfil de formação do egresso;
- b) Monitoria em disciplinas constantes da organização curricular;

IV - Atividades vinculadas à representação estudantil:

- a) Participação efetiva em cargo de representação estudantil, em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados da FCC.

Parágrafo Único. Os critérios para validação das atividades complementares encontram-se no Anexo I deste documento.

Art. 6º O cumprimento da carga horária de Atividades Complementares dar-se-á conforme o quadro abaixo:

TIPO DE ATIVIDADE	Carga Horária Mínima	Carga horária máxima por
-------------------	----------------------	--------------------------

	Por Período	período
PESQUISA		
Iniciação Científica	0	20
Pesquisa	0	20
Publicações	0	20
Assistência a monografias, dissertações e teses	0	20
ENSINO		
Disciplinas não previstas	0	20
Monitoria	0	20
Estágio Extracurricular	0	20
EXTENSÃO		
Seminários, conferências, palestras, oficinas e visitas técnicas	0	20
Assistência, assessoria ou consultoria técnica	0	20
Eventos	0	20
ATIVIDADES VINCULADAS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL		
Participação efetiva em cargo de representação Estudantil	0	20

CAPITULO III - DOS CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO

Art. 7º O aluno deverá protocolar na Secretaria Acadêmica ou pelo Portal do aluno **Online** o comprovante de cumprimento de cada atividade, com a especificação da entidade emissora do certificado, o nome do curso e sua carga horária, data de início e fim do evento e data de registro, para análise da Coordenação de Curso, e serão registradas em formulário próprio (Validação de atividades complementares) em anexo a baixo. Os comprovantes das atividades deverão ser entregues no formato PDF e protocolados na secretaria nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 8º Não haverá abono de faltas aos alunos que vierem a assistir palestras, participar de seminários, congressos ou realização de qualquer Atividade Complementar nos horários de aulas;

Parágrafo Único. A Coordenação de Curso deve, até a data limite para o encerramento do semestre letivo, emitir o parecer de validação de atividades complementares e indexar na plataforma da Secretaria Digital, com respectivo registro no histórico escolar do aluno,

no caso de deferimento do pedido.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS

Art. 9º Os objetivos gerais das atividades complementares são:

- I. Flexibilizar o currículo pleno dos cursos de graduação (Bacharelados, Tecnológicos) na modalidade presencial;
- II. Propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, articulando os conteúdos teóricos e a prática;
- III. Possibilitar o reconhecimento, por avaliação das Coordenações de Curso, das habilidades e conhecimentos do aluno, inclusive adquiridas fora do âmbito da IES.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10º O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima determinada na matriz curricular do curso de graduação.

Art. 11º A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

Art. 12º As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias acadêmicas, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no curso, que são prioritárias.

Art. 13º A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

Art. 14º Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pela **FCC**.

Art. 15º Não será aproveitada, para os fins dispostos nesta Resolução, à carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total de atividades complementares no projeto pedagógico de cada curso

Art. 16º O aluno que ingressar por meio de transferência fica sujeito ao cumprimento da

carga horária de Atividades Complementares, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída ao curso da Instituição de origem.

Art. 17º A atividade complementar não pode ser aproveitada para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso;

Art. 18º A validação da carga horária das Atividades Complementares obedece ao exposto na Tabela ao final do presente regulamento.

Art. 19º Não são consideradas atividades complementares:

- a) As atividades desenvolvidas antes do ingresso no curso;
- b) As atividades profissionais desenvolvidas pelos alunos não relacionadas com o curso;
- c) O estágio curricular, quando obrigatório, por integrar a matriz curricular do curso.

Art. 20º O detalhamento das atividades, passíveis de aproveitamento como Atividades Complementares encontram-se no **anexo único** deste Regulamento, com a respectiva descrição, carga horária aproveitada, as formas de comprovação, e percentuais máximos de horas para cada grupo.

CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21º Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Fazer a divulgação e orientação geral dos alunos do curso quanto ao cumprimento da carga horária relativa às Atividades Complementares;
- II. Supervisionar as atividades complementares, no âmbito do próprio curso;
- III. Encaminhar à Secretaria Acadêmica as informações necessárias sobre o cumprimento das atividades complementares, para fins de registro no Histórico Escolar de cada aluno.
- IV. Analisar e determinar, a partir de critérios pré-estabelecidos, o número de horas a serem atribuídas às atividades externas realizadas de acordo com a tabela de atribuições de horas das atividades complementares desenvolvidas (anexo).

Art. 22º Ao aluno compete:

- I. Informar-se acerca das Atividades Complementares oferecidas dentro ou fora da Instituição;
- II. Inscrever-se nos programas e participar efetivamente deles;
- III. Providenciar a documentação que comprove a sua participação;
- IV. Apresentar à Instituição, nos prazos estabelecidos, cópia da documentação comprobatória das atividades realizadas;
- V. Acumular carga horária de acordo com as normas estabelecidas na presente Resolução.

§ 1º. O aluno poderá se inscrever em uma ou mais atividades, desde que não haja conflito de horários.

§ 2º. O aluno poderá sugerir, junto à Coordenação do Curso, a oferta de Atividades Complementares.

§ 3º. O aluno poderá solicitar à Secretaria Acadêmica, em qualquer tempo, um breve histórico das atividades complementares já realizadas por ele.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º A tabela das Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo pelo Colegiado de Curso.

Art. 24º As Atividades Complementares não computadas em um determinado período letivo podem ser computadas no período letivo seguinte.

Art. 25º Cabe ao Colegiado de Curso fazer eventuais adaptações das Atividades Complementares às peculiaridades de cada curso.

Art. 26º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 24º Este conjunto de normas integra o currículo pleno dos cursos de graduação da Faculdade Conhecimento e Ciência (FCC) assim como o anexo, e entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

Art. 25º Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação e revogam-se as disposições sem contrário.

ANEXO I

Critérios para Validação das Atividades Complementares:

ATIVIDADES DE ENSINO

Disciplinas não previstas na Matriz Curricular

Cursadas na FCC:

- I. O aluno deverá se inscrever na disciplina não prevista na matriz curricular de origem durante o período normal de matrícula e/ou inscrição em disciplinas isoladas.
- II. A confirmação da inscrição dar-se-á respeitando-se o número de vagas ofertado e estará sujeita à aprovação da Coordenação do Curso, respeitando o Projeto Pedagógico de cada curso.
- III. O aluno inscrito na disciplina como Atividade Complementar será submetido aos mesmos critérios de frequência e avaliação que os alunos regulares.
- IV. O documento comprobatório para o registro da Atividade Complementar é o Histórico Escolar atualizado do aluno contendo a aprovação na referida disciplina.
- V. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como Atividade Complementar obedece ao anexo deste Regulamento.

Cursadas fora da FCC:

Considera-se como Atividade Complementar do tipo 'disciplina não prevista', e que tenha sido cursada em outra Instituição de Ensino, aquela que não seja objeto de processo de pedido de isenção em qualquer tempo, desde que alinhada com o Projeto Pedagógico do Curso, e sujeita à aprovação da Coordenação de Curso.

- I. Os documentos comprobatórios para o registro da Atividade Complementar são o Histórico Escolar e o Plano de Ensino Oficial da Disciplina (originais e cópias) da Instituição de Ensino de origem.
- II. O registro da Atividade Complementar está sujeito à aprovação da Coordenação de Curso, que realizará a comparação entre o Projeto Pedagógico do curso de graduação em que o aluno se encontra matriculado e o Conteúdo Programático da disciplina cursadas.

ATIVIDADES DE PESQUISA

Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes

- a) Será realizado processo seletivo interno para Iniciação Científica de acordo com as necessidades específicas do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da FCC.
- b) A divulgação das vagas, o processo seletivo e seus respectivos critérios são:

I. responsabilidade exclusiva do referido Núcleo, cabendo às Coordenações dos Cursos prestar suporte sempre que solicitada.

II. Compete ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação do Curso um relatório sobre o aluno orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.

III. O registro da carga horária atribuída à Iniciação Científica como Atividade Complementar obedece ao anexo II deste Regulamento.

PESQUISA REALIZADA SOB ORIENTAÇÃO DE DOCENTES

- a) Considera-se como pesquisa orientada por docente aquela em que o orientador seja professor atuante no Curso e cujo conteúdo esteja de acordo com o Projeto Pedagógico do referido curso.
- b) Não serão aceitas pesquisas realizadas antes do ingresso do aluno no curso de graduação da FCC.
- c) O aluno pode participar de projetos de pesquisa fora do âmbito da Instituição, desde que devidamente autorizado pelo Coordenador de Curso e validada a sua participação junto ao Núcleo de Pesquisa da FCC.
- d) Cabe ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação de curso, para efeito de registro:
 - I. Identificação completa do professor e do aluno orientado.
 - II. Identificação completa da Instituição de Ensino mantenedora da pesquisa (se houver).
 - III. Cópia da pesquisa.
 - IV. O registro da carga horária atribuída à Pesquisa como Atividade Complementar obedece ao anexo II deste regulamento

PUBLICAÇÃO DE RESENHAS OU RESUMOS DE ARTIGOS QUE RESULTEM EM PESQUISA

- a) São consideradas para efeito de Atividade Complementar as publicações:
 - I. Registradas pelo ISSN no caso de periódicos.
 - II. Registradas no ISBN no caso de livros.

- III. Constantes dos anais de Congressos Científicos na área do Curso ou afins.
 - b) Somente serão aceitos como Atividade Complementar os trabalhos publicados no período em que o aluno se encontrar regularmente matriculado na FCC e que possuam pertinência com o Projeto Pedagógico da graduação em curso.
 - c) As publicações devem ser apresentadas à Coordenação de Curso (original e cópia) para fins de comprovação.
 - d) O registro da carga horária atribuída à Publicação como Atividade Complementar obedece ao anexo II desta Resolução.

ASSISTÊNCIA A DEFESA DE MONOGRAFIAS OU PROJETOS DE FINAIS DE CURSO

- a) São considerados Assistentes, para efeito de Atividades Complementares, os alunos que atuarem diretamente no apoio a projetos de Monografias, Dissertações de Mestrado ou Teses de Doutorado dentro ou fora da FCC, desde que a assistência tenha ocorrido durante o período em que o aluno esteja regularmente matriculado e cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico de seu curso.
- b) Cabe ao aluno apresentar à Coordenação de Curso um relatório emanado do autor principal e/ou da Instituição de Ensino onde ocorreu a assistência contendo:
 - I. Identificação completa do aluno, do autor principal e da Instituição de Data da defesa, título e categoria do trabalho (Monografia, Dissertação ou Tese).
 - II. Relato sobre a participação do aluno no trabalho.
 - III. Cópia do trabalho.
- c) O registro da carga horária atribuída à Assistência como Atividade Complementar obedece ao anexo II deste Regulamento.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Disseminação de Conhecimentos as atividades extensionistas de conhecimentos validadas como Atividades Complementares, seus requisitos e carga horária atribuída obedecem ao quadro em anexo II desta Resolução.

ASSISTÊNCIA, ACESSORIA OU CONSULTORIA TÉCNICA

- I. São consideradas para efeito de Atividade Complementar as atividades de assistência, assessoria ou consultoria técnica realizadas no âmbito da FCC.
- II. A seleção, ingresso e avaliação do desempenho do aluno obedecerá aos dispositivos da mesma, sem qualquer interferência da Coordenação de Curso.
- III. Cabe ao professor orientador apresentar à Coordenação de Curso, relatório contendo:
 - Identificação completa do aluno.

- Cargo que ocupa no Núcleo.
- Descrição sumária das atividades realizadas.
- Data, carimbo e assinatura do (s) professor (es) orientador (es).

IV. O registro da carga horária atribuída às atividades de prestação de serviços no Núcleo de Práticas obedece ao anexo II.

a) Atividades de Monitoria:

- I. Será realizado processo seletivo interno para Monitoria em disciplinas específicas do Curso de acordo com as necessidades apontadas pelos respectivos Coordenadores de Curso.
- II. A divulgação das disciplinas e do processo seletivo, bem como a operacionalização da Monitoria constará em regulamento próprio da Coordenação de Curso.
- III. Compete ao professor orientador do Monitor encaminhar semestralmente à Coordenação de Curso um relatório sobre o Monitor orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.
- IV. O registro da carga horária atribuída à Monitoria como Atividade Complementar obedece ao constante no anexo II deste Regulamento.

Extensão Comunitária

- I. São consideradas como Atividades Complementares de Extensão Comunitária aquelas realizadas pelo aluno em trabalho voluntário pertinente ao Projeto Pedagógico de seu curso de Graduação, amparadas por projetos sociais mantidos ou não pela FCC.
- II. Compete ao aluno encaminhar à Coordenação de Curso, para fins de registro, documento contendo:
 - Identificação completa do aluno.
 - Identificação completa da instituição de saúde e da Instituição mantenedora.
 - Relatório de atividades realizadas.
 - Período em que o aluno esteve engajado no projeto.
 - Data e assinatura de representante da Instituição mantenedora, devidamente identificado.
- III. O registro da carga horária atribuída à Extensão Comunitária como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

ATIVIDADES VINCULADAS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

É considerada atividade vinculada à REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL, no GRUPO 4 no ANEXO, a participação efetiva em cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados da FCC, por período não inferior a 06 (seis) meses, computado apenas o período em que estiver efetivamente matriculado na Instituição.

ANEXO II

Quadro 1 – Atividades relacionadas ao Ensino

Grupo 1	Nº	Descrição da atividade	Frequência	Pontuação (horas)	Limite (horas)
1 – Ensino	1	Estágio não obrigatório.	por semestre	Até 30	60
	2	Participação (Apresentação) de trabalhos em Seminários, Congressos, Painéis, Palestras, Mesas Redondas e Equivalentes.	por projeto	Até 30	60
	3	Monitoria	Por componente curricular	40	60
	4	Disciplinas Não Previstas na Organização Curricular do Curso	Por componente curricular	60	80
	5	Cursos e Mini-Cursos programados pela IES ou por outras instituições.	por evento	10	20
	6	Grupo de estudos da IES.	por evento	10	20
	7	Nivelamento	por evento	10	20

Quadro 2 – Atividades relacionadas ao Pesquisa

Grupo 2	Nº	Descrição da atividade	Frequência	Pontuação (horas)	Limite (horas)
2 – Pe	1	Participação em projetos e programas de pesquisa.	por semestre	Até 30	60
	2	Publicação de <i>resumo em anais</i> de eventos de áreas relacionadas aos Cursos de Graduação da FCC.	por projeto	Até 30	60

3	Publicação de <i>artigo completo em anais</i> de eventos de áreas relacionadas aos Cursos de Graduação da FCC.	por publicação	20	60
4	Publicação de livro, capítulo de livro, ou, artigo e resenhas em revistas indexadas.	por publicação	20	60
5	Publicação em jornais e revistas especializadas de divulgação.	por publicação	30	60
6	Presença em defesas de monografia jurídica, dissertações e teses com temas relativos ao curso de Direito.	por publicação	5	20

Quadro 3 – Atividades relacionadas à Extensão científica, cultural e comunitária e atividades relacionadas à prática esportiva.

Grupo 3	Nº	Descrição da atividade	Frequência	Pontuação (horas)	Limite (horas)
3 – Extensão Científica, cultural e comunitária; prática esportiva	1	Cursos e oficinas diversas de formação humanística, técnico - científica, aperfeiçoamento e/ou atualização, inclusive línguas.	por curso, por semestre ou nível	Até 20	80
	2	Participação em projetos e programas de extensão (não curricularizada).	por projeto	Até 30	60
	3	Participação como ouvinte em eventos diversos da área jurídica como seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, semanas jurídicas, congressos e conferências.	por evento	Até 30	150
	4	Visita técnica relacionada com os objetivos dos Cursos de Graduação da FCC.	por hora visitada	Até 10	10

Quadro 3 – Atividades relacionadas à Extensão científica, cultural e comunitária e atividades relacionadas à prática esportiva (continuação).

Grupo 3	N.º	Descrição da atividade	Frequência	Pontuação (horas)	Limite (horas)
3 – Extensão Científica, cultural e comunitária; prática esportiva	5	Participação como organizador e/ou palestrante em eventos científicos diversos da área jurídica, como seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, semanas jurídicas, congressos e conferências.	por evento	Até 20	150
	6	Apresentação/exposição de trabalho em mostra de trabalhos acadêmicos relacionada com os objetivos do curso.	por exposição	Até 10	20
	7	Premiação de interesse acadêmico e relacionado com os objetivos dos Cursos de Graduação da FCC.	por prêmio	10	20
	8	Ministrante de curso de extensão, relacionado com os objetivos do curso.	por curso	Até 10	20
	9	Participação em eventos técnico-científicos diversos em outras áreas conexas com a jurídica ou Educação Física.	por evento	Até 10	80
	10	Participação em atividade de cunho cultural, artístico, comunitário e desportivo.	por evento	Até 15	60
	11	Atividades relacionadas ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) Etinerante	por semestre	Até 30	60
	12	Mesário em eleições convocadas pela Justiça Eleitoral.	por turno	10	20
	13	Visitas a sessões de julgamento; audiências de Tribunais Judiciários; Cortes Arbitrais e sessões de mediação e conciliação	por turno	10	20
	14	Participação em Grêmios Estudantil	por evento	10	20

Quadro 4 – Atividades relacionadas à representação estudantil.

Grupo 4	Nº	Descrição da atividade	Frequência	Pontuação (horas)	Limite (horas)
4 – Representação estudantil	1	Representante de turma ou membro de comissão de formatura	por mandato	5	5
	2	Membro de diretoria do Centro Acadêmico, Diretório Central de Estudante, Atlético Acadêmica, Empresa Júnior e Liga Acadêmica	por mandato	20	40
	3	Representação em Conselhos Diretivos e Universitários da FCC	por mandato	20	40
	4	Representação em comissão designada pelo Conselho Diretor da FCC	por comissão	3	9

**ANEXO III
VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Aluno (a):			
Matrícula:	Turma:	Turno:	Nº de Protocolo:
Coordenadora do Curso:			

Grupo 1	Nº	Descrição da atividade	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CH. EFETIVA	CH. VALIDADA
1 – Ensino	1	Estágio não obrigatório.			
	2	Participação (Apresentação) de trabalhos em Seminários, Congressos, Painéis, Palestras, Mesas Redondas e Equivalentes.			
	3	Monitoria			
	4	Disciplinas Não Previstas na Organização Curricular do Curso			
	5	Cursos e Mini-Cursos programados pela IES ou por outras instituições.			
	6	Grupo de estudos da IES.			
	7	Nivelamento			

SUB-TOTAL ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE ENSINO: _____

Grupo 2	N.º	Descrição da atividade	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CH. EFETIVA	CH. VALIDADA
2 – Pesquisa	1	Participação em projetos e programas de pesquisa.			
	2	Publicação de <i>resumo em anais</i> de eventos de áreas relacionadas aos Cursos de Graduação da FCC.			
	3	Publicação de <i>artigo completo em anais</i> de eventos de áreas relacionadas aos Cursos de Graduação da FCC.			
	4	Publicação de livro, capítulo de livro, ou, artigo e resenhas em revistas indexadas.			
	5	Publicação em jornais e revistas especializadas de divulgação.			
	6	Presença em defesas de monografia jurídica, dissertações e teses com temas relativos ao curso de Direito.			

SUB-TOTAL ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE PESQUISA: _____

Grupo 3	Nº	Descrição da atividade	PERÍODO DE REALIZAÇÃ O	CH. EFETIV A	CH. VALIDA DA
3 – Extensão Científica, cultural e comunitária; prática esportiva	1	Cursos e oficinas diversas de formação humanística, técnico - científica, aperfeiçoamento e/ou atualização, inclusive línguas.			
	2	Participação em projetos e programas de extensão (não curricularizada).			
	3	Participação como ouvinte em eventos diversos da área jurídica como seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, semanas jurídicas, congressos e conferências.			
	4	Visita técnica relacionada com os objetivos dos Cursos de Graduação da FCC.			

Grupo 3	N. º	Descrição da atividade	PERÍODO DE REALIZAÇÃ O	CH. EFETIV A	CH. VALIDAD A
3 – Extensão Científica, cultural e comunitária; prática esportiva	5	Participação como organizador e/ou palestrante em eventos científicos diversos da área jurídica, como seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, semanas jurídicas, congressos e conferências.			
	6	Apresentação/exposição de trabalho em mostra de trabalhos acadêmicos relacionada com os objetivos do curso.			
	7	Premiação de interesse acadêmico e relacionado com os objetivos dos Cursos de Graduação da FCC.			
	8	Ministrante de curso de extensão, relacionado com os objetivos do curso.			
	9	Participação em eventos técnico-científicos diversos em outras áreas conexas com a jurídica ou Educação Física.			
	10	Participação em atividade de cunho cultural, artístico, comunitário e desportivo.			
	11	Atividades relacionadas ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) Etinerante			
	12	Mesário em eleições convocadas pela Justiça Eleitoral.			
	11	Visitas a sessões de julgamento; audiências de Tribunais Judiciários; Cortes Arbitrais e sessões de mediação e conciliação			
	12	Participação em Grêmios Estudantil			

SUB-TOTAL ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO: _____

Grupo 4	Nº	Descrição da atividade	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CH. EFETIVA	CH. VALIDADA
4 – Representação estudantil	1	Representante de turma ou membro de comissão de formatura			
	2	Membro de diretoria do Centro Acadêmico, Diretório Central de Estudante, Atlética Acadêmica, Empresa Júnior e Liga Acadêmica			
	3	Representação em Conselhos Diretivos e Universitários da FCC			
	4	Representação em comissão designada pelo Conselho Diretor da FCC			

SUB-TOTAL ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL:

TOTAL DE CARGA HORARIA DEPOSITADA PELO ALUNO	
TOTAL DE CARGA EXIGIDA	
PARECER FINAL DA COORDENADORA DO CURSO: (X) APROVADO () NÃO APROVADO	

CONHECIMENTO E CIÊNCIA

Belém (PA), 01 de novembro de 2022.

Observações: Uso exclusivo do (a) Coordenador (a) do Curso:

Discente

Assinatura do Coordenador (a)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

INSTRUÇÕES: Preencher o quadro com TODAS as Atividades

Complementares desenvolvidas desde o início do Curso. Preencher a coluna de Carga Horária (CH) e anexar os comprovantes autenticados, na ordem apresentada neste relatório.

Nº	INSTITUIÇÃO/EMPRESA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	DATA INICIAL	DATA FINAL	DATA DE REGISTRO	CH
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

APÊNDICE II

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre a oferta dos componentes curriculares optativos do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Conhecimento e Ciência (FCC).

CAPÍTULO II – DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Art. 2º Os componentes curriculares optativos são de livre escolha pelo acadêmico, dentro de uma lista previamente estipulada pela FCC, e se voltam à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito.

Art. 3º Os componentes curriculares optativos do Curso de Graduação em Direito são os relacionados no quadro a seguir.

DISCIPLINAS OPTATIVAS	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
BIOÉTICA E BIODIREITO	60
DIREITO ECONÔMICO	60
DIREITO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL	60
DIREITO DESPORTIVO	60
CRIMINOLOGIA	60
DIREITO IMOBILIÁRIO	60
DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL	60
DIREITO INTERNACIONAL DOS DIREITOS HUMANOS	60
DIREITOS DA PESSOA MIGRANTE	60
DIREITO PENAL INTERNACIONAL	60
DIREITO PENAL ECONÔMICO	60
LEGISLAÇÃO PENAL EXTRAVAGANTE	60
TÓPICOS EM SEGURANÇA PÚBLICA	60
DIREITO MILITAR	60
DIREITO INDÍGENA	60
DIREITO PORTUÁRIO	60
INTRODUÇÃO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS	60
ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	60
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	60
MEDICINA LEGAL	60
ORATÓRIA FORENSE	60
PROCESSO COLETIVO DO TRABALHO	60
TEORIAS DA JUSTIÇA	60
TÓPICOS ESPECIAIS EM DIREITO I	60
TÓPICOS ESPECIAIS EM DIREITO II	60

Art. 4º A lista de componentes curriculares optativos poderá, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

Parágrafo Único. A disciplina “Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)” será oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005, não podendo ser retirada da lista de disciplinas optativas oferecidas.

Art. 5º Os componentes curriculares optativos serão oferecidos na modalidade a presencial.

CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 6º Os alunos do Curso de Graduação em Direito devem integralizar, ao total, 60 (sessenta) horas-aula em componentes curriculares optativos.

Parágrafo Único. A carga horária será integralizada no 10º semestre do curso.

Art. 7º No 9º semestre do Curso de Bacharelado em Direito o aluno deverá matricular-se em 01 (um) dos componentes curriculares optativos que serão oferecidos, integralizando 60 (sessenta) horas no semestre.

Art. 8º No 10º semestre do Curso de Bacharelado em Direito o aluno deverá matricular-se em 01 (um) dos componentes curriculares optativos que serão oferecidos, integralizando 60 (sessenta) horas no semestre.

CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS OPTATIVOS			
SEMESTRE	COMPONENTES CURRICULARES DA MATRIZ CURRICULAR	CARGA HORÁRIA	
		SEMANAL	SEMESTRAL
9º	OPTATIVA I	3	60
10º	OPTATIVA II	3	60

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E MATRÍCULA NOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Art. 9º O Componente Optativo de Linguagem Brasileira de Sinais (Libras), poderá ser cursado em qualquer período do Curso, e poderá ser aproveitado como Atividade Complementar.

Art. 10º Para o 10º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula, o Colegiado de Curso selecionará 01 (um) componente curricular optativo, entre aqueles da lista apresentada no art. 3º deste Regulamento, a serem disponibilizados para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) dos componentes curriculares oferecidos.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 12º Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso De Bacharelado em Direito da Conhecimento e Ciência (FCC)

APÊNDICE III

APRESENTAÇÃO

Este regulamento tem por finalidade orientar o processo de desenvolvimento dos Trabalhos de Curso – TC dos cursos de Graduação nas modalidades Bacharelado e Graduação Tecnológica da FCC, estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados quando a atividade se encontrar prevista na Matriz Curricular do curso.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de Trabalho de Direito da FCC.

Art. 2º O Trabalho de Curso - TC será realizado individualmente, por acadêmico devidamente matriculado na disciplina em questão podendo abordar tema teórico ou teórico-prático, com orientação dos docentes do Curso de Graduação em Direito e relatado sob a forma de uma MONOGRAFIA JURÍDICA OU ARTIGO.

Art. 3º O Trabalho de Curso (TC) deve propiciar aos alunos a oportunidade de demonstrar as competências adquiridas para resolver problemas complexos e/ou discutir cientificamente temas atuais e importantes da área jurídica.

CAPÍTULO II – DO TRABALHO DE CURSO – TC

Art. 4º O processo do Trabalho de Curso (TC) compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas ao longo dos semestres letivos em que o aluno estiver matriculado no Curso. Parágrafo Único: no curso de Bacharelado em Direito da FCC, o Trabalho de Curso (TC) se constitui a partir de dois momentos (semestres) específicos: no penúltimo período/semestre na disciplina Trabalho de Curso I (constituição do projeto de pesquisa) e no último período/semestre na disciplina Trabalho de Curso II (elaboração e defesa do TC);

Art. 5º O Trabalho de Curso (TC) deve ser entregue ao professor-orientador, designado para este fim e nos setores instituídos neste regulamento para recebê-lo após a sua finalização.

Art. 6º A mudança de tema do Trabalho de Curso (TC) somente pode ocorrer, a partir de proposta do aluno ou do professor-orientador, com parecer conclusivo deste.

CAPÍTULO III – DOS ALUNOS E PROFESSORES-ORIENTADORES

Art. 7º Os alunos do Curso de Bacharelado em Direito serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho.

Art. 8º O aluno, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

- I. Apresentar, primeiramente, ao professor-orientador um anteprojeto contendo: o tema, a justificativa da escolha do tema, os objetivos e bibliografia;
- II. Apresentar cronograma, com a supervisão do professor orientador, determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das tarefas;
- III. Cumprir o calendário divulgado pela coordenação do curso, para realização das atividades propostas na monografia;
- IV. Frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador de curso, pelo coordenador de TC do seu curso ou pelo seu professor-orientador;
- V. Manter contatos/encontros semanais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;

- VI. Elaborar a versão final da monografia, obedecendo as normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pela coordenação de curso, quando for o caso;
- VII. Comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação de curso ou da coordenação de TC para apresentar e defender a versão final de sua monografia, perante banca examinadora.

Art. 9º Todos os professores Bacharéis em Direito, devidamente vinculados ao Curso de Direito da FCC podem ser indicados como professores orientadores, desde que possuam, no mínimo, curso de especialização. No entanto, tal orientação far-se-á adequando o interesse do professor-orientador com a sua área de atuação e disponibilidade. Definidas estas questões, professor-orientador e aluno estabelecerão, entre si, horário e local para reuniões semanais ou quinzenais de orientação.

Parágrafo primeiro: quanto ao local e horário da orientação, não existe obrigatoriedade para que a reunião seja em uma sala de aula ou na Coordenação de Curso. Porém, deve ser realizada nas dependências da FCC ou do NPJ.

Parágrafo segundo: só haverá substituição do professor orientador mediante concordância deste, do professor substituto escolhido pelo aluno, do coordenador de TC e do coordenador do curso, salientando que a troca de orientador não pode interferir nos prazos estabelecidos para a entrega do trabalho (que não serão estendidos). Esta troca ficará documentada por escrito. (APÊNDICE A)

Parágrafo terceiro: o relacionamento entre professor orientador e aluno deve ser o mais profissional possível, o que implica em responsabilidades de ambas as partes. Qualquer problema entre orientador e aluno deverá ser comunicado ao coordenador do curso e ao coordenador de TC o mais breve possível, para que sejam tomadas as providências cabíveis em cada caso.

Art. 10º Cabe ao professor-orientador:

- I. Orientar os alunos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Curso (TC), sob a forma de monografia, desenvolvido ao longo do curso;
- II. Sugerir à coordenação de curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Curso (TC);
- III. Acompanhar o desenvolvimento do TC por meio de reuniões semanais ou quinzenais de orientação (obrigatoriamente nas dependências da FCC ou no NPJ) em dia e hora combinados com o aluno e informados, através de relatórios mensais à coordenação de curso e coordenação de TC. (APÊNDICE B)
- IV. Participar de reuniões, convocadas pelo coordenador do TC, para análise do processo do Trabalho de curso, assim como da avaliação dos alunos;
- V. Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de curso;
- VI. Para os alunos que estiverem em elaboração da monografia, marcar dia, hora e local da apresentação do Trabalho de Curso, perante banca examinadora.
- VII. Anotar as sugestões da banca examinadora durante a defesa do trabalho e acompanhar a inclusão das mesmas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo aluno.
- VIII. Um professor orientador pode orientar, no máximo, 8 (oito) trabalhos simultaneamente.

CAPÍTULO IV – DA DEFESA E ENTREGA FINAL DO TC

Art. 11º A entrega do TC será feita à secretaria acadêmica, nos prazos estabelecidos em calendário pelo coordenador de curso ou coordenador de TC, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias úteis da defesa, em 3 (três) vias encadernadas em espiral simples que serão entregues para os membros da Banca Examinadora respeitando as normas exigidas para trabalhos acadêmicos de monografia. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a data da defesa do TC estará disponível na coordenação do curso no início do semestre previsto para a mesma.

Art. 12º Na defesa pública, no que tange à fase disponibilizada à exposição do trabalho à banca, apenas o autor do TC deverá fazer explanação.

Parágrafo Único: Deverá ocorrer fase de arguição acerca do trabalho pela banca examinadora e tem por objetivo auxiliar na constituição da nota do acadêmico-autor, bem como a autenticidade/concretude do TC.

Art. 13º Após a defesa e aprovação do TC, o aluno terá um prazo máximo 07 (sete) dias corridos, a contar da data da defesa, para os devidos ajustes e, em seguida, protocolar na secretaria acadêmica da FCC direcionado a Coordenação a versão definitiva em 2 (duas) vias, encadernadas em capa dura, na cor vermelho, com letras cor dourada, acompanhadas de 1 (uma) cópia em CD, e em PDF para ser encaminhado a Biblioteca, incluindo os slides da apresentação.

Art. 14º Os trabalhos devem respeitar o cronograma e prazos estabelecidos para serem avaliados no período corrente. O aluno que não entregar por escrito o Trabalho de curso e/ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no semestre letivo posterior, de acordo com o calendário acadêmico.

Parágrafo único: nesse caso, o aluno não participará da colação de grau no semestre, podendo colar grau no semestre seguinte ou em cerimônia reservada pela Direção Geral da IES.

Art. 15º Os alunos que não se inscreverem para a defesa do TC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o início do semestre letivo só poderá fazê-lo mediante preenchimento de requerimento próprio dirigido ao coordenador de curso, até no máximo 60 (sessenta) dias do início do semestre. (APÊNDICE D)

Parágrafo único: os prazos de entrega dos trabalhos e defesa não serão prorrogados.

Art. 16º O professor orientador possui plena autonomia e poder para impedir que um trabalho entre em processo de avaliação ou mesmo para reprovar o aluno a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida na coordenação de curso e coordenação de TC. Caso o orientador não 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.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO TC

Art. 17º A avaliação do TC será feita pelas três pessoas que participarão da banca examinadora, sendo composta pelo professor-orientador e mais dois professores do curso em que o aluno esteja vinculado/matriculado. Em casos especiais, a coordenação de curso poderá convidar professores externos para participar como membro da banca examinadora.

Parágrafo primeiro: o professor orientador, juntamente com a coordenação do curso e coordenação de TC, indicará os professores que irão compor a banca examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do TCC. (APÊNDICE E)

Parágrafo segundo: todas as notas referentes à avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10) e ficarão sujeitas, nas composições, aos critérios de arredondamento estabelecidos pela FCC.

Art. 18º A primeira nota de avaliação do professor-orientador com peso equivalente a 50% (cinquenta por cento) far-se-á de acordo com os seguintes itens: conhecimento teórico, domínio prático do tema, complexidade do trabalho, originalidade do trabalho, compatibilidade das conclusões com a proposta inicial e desempenho do aluno, fundamentação teórica, coerência temática, estrutura formal, bibliografia, objetividade e recursos utilizados. (APÊNDICE F)

Art. 19º As segundas e terceira notas serão atribuídas pela banca examinadora, julgados seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito, tendo peso equivalente a 50% do total. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos.

Art. 20º Com base no exame do trabalho escrito e da apresentação oral do mesmo, os membros da banca deverão chegar a um total de notas que corresponderão a três julgamentos finais (APÊNDICE G)

- I. Média maior ou igual a 9,0: trabalho aprovado com louvor;
- II. Média 7,0 a 8,9: trabalho aprovado
- III. Média inferior a 7,0: trabalho reprovado, devendo o TCC ser apresentado no próximo semestre letivo.
- IV. Sem média: aprovado com ressalvas;

Art. 21º O aluno será considerado aprovado, quando no final da média, atingir nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 22º Em casos de reprovação, os alunos reprovados têm o recurso perante o coordenador do curso e coordenador de TC, que deverá ser apresentado por escrito dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de defesa. Feito isso, o coordenador do curso juntamente com o professor-orientador TC e coordenador de TC analisarão a procedência do pedido, determinando seu arquivamento definitivo ou em caso de aceitação das justificativas procederá da seguinte forma: nomeará uma nova banca examinadora e nova defesa. Esta banca tem um prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se de forma definitiva sobre o assunto.

Art. 23° No caso de aprovado com ressalvas, os alunos deverão proceder à correção do trabalho de acordo com as sugestões feitas pela Banca Examinadora, entregando nova versão para avaliação em prazo estipulado pela mesma antes da colação de grau. Após nova avaliação feita pelos mesmos membros da banca, total ou parcialmente composta, se aprovado, o aluno participará da cerimônia de colação de grau. Se reprovado, procederá conforme instruções do artigo anterior.

Art. 24° A coordenação do curso publicará a relação dos alunos que procederam à entrega da prévia do TC até a data prevista, com a devida anuência do professor orientador definindo a data, horário e local das defesas e a constituição das bancas examinadoras.

Parágrafo primeiro: as defesas dos Trabalhos de Curso serão realizadas em sessão pública;

Parágrafo segundo: as notas finais serão publicadas após a entrega final do Trabalho de Curso, em versão definitiva.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25° É de inteira responsabilidade do aluno a verificação de seus prazos e obrigações junto à secretaria acadêmica, coordenação de curso e coordenação de TC.

Art. 26° Todas as suspeitas de fraude acadêmica, seja a utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições, seja o recorte de partes de outros trabalhos, serão rigorosamente verificadas.

Parágrafo único: em caso de confirmação das suspeitas será nomeada uma comissão de ética presidida pelo Diretor Acadêmico, com a presença do coordenador do curso, coordenador de TC e o professor orientador do TC que irão analisar a extensão e a gravidade do plágio acadêmico, ficando o aluno passível de aplicação das normas disciplinares da FCC.

Art. 27° É vedada orientação de TC nos meses de recesso escolar e férias, salvo em casos de matrícula em regime excepcional de estudos.

Art. 28° Os trabalhos apresentados e aprovados pela banca examinadora estarão à disposição dos alunos para consulta na Biblioteca da FCC.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29° Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pelas coordenações de curso e coordenações de TC, com recurso, em instância final, para o colegiado de curso e Direção da IES.

Art. 30° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção da IES.

APÊNDICE A

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 9º do Regulamento Geral do Trabalho de Curso (TC), substituição do/a professor/a orientador/a.

ALUNO/A	
MATRÍCULA	
TEMA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A ATUAL	
NOME	
ASSINATURA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A PROPOSTO/A	
NOME	
ASSINATURA	
MOTIVO	

Belém - PA, ____ de ____ de ____.

Assinatura do/a aluno/a

APÊNDICE C

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

A estrutura do TC deve estar de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) que obedece à seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os elementos pré-textuais são compostos de:

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Os elementos textuais são compostos de:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Os elementos pós-textuais são compostos de:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Índice (opcional)

Em caso de dúvidas, a IES possui um Manual de Normalização de Trabalhos Científicos para normalização de referências e apresentação de trabalhos acadêmicos que está de acordo com as normas da ABNT, disponível para consulta no site.

APÊNDICE D

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO TC

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 15º do Regulamento Geral do Trabalho de Curso de Direito, matrícula na disciplina TRABALHO DE CURSO I – O PROJETO.

ALUNO/A	
MATRÍCULA	
TELEFONES	
E-mail	
TEMA	
APRESENTAÇÃO DO TEMA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A	

Belém - PA, ____ de ____ de ____.

Assinatura do/a Professor/a orientador/a

Assinatura do aluno

APÊNDICE E
FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

Do (a): Professor (a) Orientador (a)

Para: COORDENAÇÃO DE TC

Eu, _____ Professor _____ (a)

_____, em comum acordo com o (a) aluno (a) _____, sugerimos para compor a Banca Examinadora do TRABALHO DE CURSO com o título _____, os seguintes

membros:

1. _____

2. _____

Sendo o dia ____ / ____ / ____ às _____ horas, a data para apresentação do TRABALHO DE CURSO, e os recursos didáticos necessários são _____.

Aproveito a oportunidade para informar que a nota do (a) aluno (a), referente aos trabalhos intermediários, é _____ (_____).

Aguardando a homologação da Banca Examinadora pela Coordenação do Curso de _____ subscrevemo-nos.

Atenciosamente.

Professor (a) Orientador (a)

Banca aprovada pela Coordenação do curso de _____ em
____ / ____ / ____

AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

DADOS DO ALUNO		
Nome:		
Título do Trabalho:		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		NOTA
SOBRE O TRABALHO ESCRITO: 4,0 pontos		
Conhecimento teórico		
Domínio prático do tema		
Complexidade do trabalho		
Compatibilidade das conclusões com a proposta inicial		
Subtotal		
SOBRE A PARTE METODOLÓGICA: 4,0 pontos		
Fundamentação teórica		
Coerência temática		
Estrutura formal		
Bibliografia		
Subtotal		
SOBRE A APRESENTAÇÃO: 2,0 pontos		Aluno
Objetividade/Clareza e Pertinência da exposição		
Recursos utilizados		
Subtotal		
Total: soma total das notas		

Belém - PA, ____ de ____ de ____.

Nome e assinatura do avaliador

ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ITENS AVALIADOS

SOBRE O TRABALHO ESCRITO

- I. **CONHECIMENTO TEÓRICO** é o nível demonstrado de informação atualizada sobre os trabalhos mais representativos publicados na área.
- II. **DOMÍNIO PRÁTICO DO TEMA** é a capacidade de utilizar as informações teóricas selecionadas aplicando-as adequadamente, seja em termos de análise de uma situação concreta, seja em nível de intervenção na realidade.
- III. **COMPLEXIDADE DO TRABALHO** - corresponde a dois aspectos: de um lado cabe checar o processo de produção do trabalho, no nível das dificuldades para a coleta de dados e acesso a informações compatíveis, bem como avaliar as dificuldades intrínsecas de estudo do tema proposto. Cabe checar também o produto do trabalho em termos da sua contribuição para a área de conhecimento em que se insere. Neste sentido, deve ser avaliada a capacidade do aluno de propor soluções diferenciadas e adequadas à problemática dissertada na monografia, bem como a capacidade de integrar as principais contribuições dos autores consultados, com sensibilidade e senso crítico.
- IV. **COMPATIBILIDADE DAS CONCLUSÕES COM A PROPOSTA INICIAL** - ela implica na análise do nível de consistência lógica do trabalho, avaliação quanto à adequação da metodologia e dos dados coletados aos objetivos propostos, e do grau da clareza nas conclusões apresentadas.

SOBRE A PARTE METODOLÓGICA

- I. **FUNDAMENTAÇÃO TEORICA** deve expressar o conjunto de idéias ou teorias que orientaram o desenvolvimento do trabalho. De forma operacional, esta fundamentação fica patente no trabalho pela indicação expressa pelo autor representativo (que fez escola) da área em questão, de uma teoria de renome ou de um modelo já defendido em trabalhos anteriores.
- II. **COERÊNCIA TEMÁTICA** diz respeito à ordenação lógica e consistente do conteúdo do trabalho. Tema, objetivos a atingir, as hipóteses elaboradas e metodologia escolhida para pesquisa devem afinar-se e apresentar-se de forma particular, ou seja: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.
- III. **ESTRUTURA FORMAL** trata da apresentação gráfica da monografia e sua construção de acordo com os padrões ortográficos e metodológicos vigentes.
- IV. **BIBLIOGRAFIA** refere-se ao conjunto de obras consultadas cuja indicação no trabalho é absolutamente indispensável. Devem ser levadas em conta, neste caso, regras rígidas para correta reprodução de referências bibliográficas.

SOBRE A APRESENTAÇÃO

O aluno deverá decidir, com o apoio do professor orientador, qual a melhor forma de apresentar o trabalho diante da Banca Examinadora, no sentido de otimizar sua participação buscando a objetividade, clareza, criatividade, recursos utilizados e, acima de tudo, demonstrar domínio do tema desenvolvido, observando o tempo estabelecido para esta tarefa.

APÊNDICE G

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TC

DADOS DO ALUNO			
Nome:			
Título do Trabalho:			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Av1 Orientador	Av2 Membro da banca	Av3 Membro da banca
SOBRE O TRABALHO ESCRITO			
Subtotal			
SOBRE A PARTE METODOLÓGICA			
Subtotal			
SOBRE A APRESENTAÇÃO			
Subtotal			
Média aritmética das notas dos membros da banca			
Total das notas do orientador X 0,50			
Média aritmética da soma das notas dos membros da banca X 0,50			
Resultado final: soma dos resultados das notas do orientador e dos membros da banca			

APÊNDICE IV

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Este regulamento rege o Programa de Monitoria da Faculdade Conhecimento e Ciência - FCC, com objetivo de proporcionar ao estudante mais um espaço de aprendizagem que traduza uma atividade de preparação do aluno para o desenvolvimento de habilidades relacionadas às atividades de ensino, bem como oportunizar mais uma prática de retenção de alunos a partir da disponibilização de bolsa para o processo de monitoria.

Art. 2º O programa de monitoria da Faculdade Conhecimento e Ciência - FCC tem por objetivo intensificar e assegurar a cooperação entre professores e estudantes nas atividades básicas da vida acadêmica.

Art. 3º A monitoria terá vigência semestral e deverá receber as inscrições de alunos e a solicitação de monitores pelos docentes antes do início de cada semestre, a partir de Edital publicado pelo CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º O programa de monitoria da FCC é coordenado pela Coordenação do CAE – Centro de Apoio ao Estudante em diálogo e supervisão da Direção Pedagógica e sua principal finalidade é o aperfeiçoamento do processo de formação profissional, a criação de condições de aprofundamento teórico, o desenvolvimento de habilidades relacionadas à área de formação do acadêmico e o apoio a estudantes a partir da distribuição de bolsas de monitoria.

§1 – Cabe ao CAE, estabelecer o Plano Semestral de Atividades de Monitoria, avaliar as solicitações de docentes e constituir o processo seletivo para avaliação de candidatos, procedimento este que deve priorizar as disciplinas de caráter prático e as necessidades docentes.

§2 – Cabe à Direção Pedagógica analisar e aprovar o Edital de Monitoria, bem como supervisionar todo o processo seletivo.

DOS OBJETIVOS DA MONITORIA E DAS MODALIDADES

Art. 5º São objetivos do programa de monitoria da FCC:

- Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades básicas da FCC, relativas ao ensino.
- Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, por meio de ações multiplicadoras.
- Despertar, no aluno, o interesse pela carreira acadêmica.
- Permitir o aprofundamento teórico por meio da mediação das práticas acadêmicas desenvolvidas pelos alunos.
- Melhorar os serviços prestados nas aulas práticas em laboratórios e/ou Projetos Interdisciplinares.

Art. 6º São modalidades do programa de monitoria da FCC:

- Monitoria com bolsa-auxílio e
- Monitoria voluntária.

Parágrafo Único: As duas modalidades de monitoria contemplam basicamente os mesmos objetivos, seguem os mesmos critérios seletivos e o monitor terá as mesmas atribuições. A única diferença está centrada na inclusão da bolsa-auxílio para aqueles que prestarem o processo seletivo nesse âmbito.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º São procedimentos e responsabilidades da Coordenação de Curso:

- Estabelecer e comunicar ao CAE - Centro de Apoio ao Estudante, as necessidades emergenciais em termos de monitoria, bem como apresentar ao órgão, antes do início de cada semestre letivo, o número de monitorias necessárias para o curso, com vistas a inclusão das vagas no Edital a ser publicado.
- Divulgar amplamente entre os corpos docente e discente o Edital de Monitoria, fomentando a participação acadêmica no processo.
- Orientar, aprovar e avaliar o Plano de Trabalho do professor-orientador.
- Avaliar, em conjunto com o professor-orientador, as atividades desenvolvidas.

Exonerar e substituir monitores, a pedido do professor, e observar as exigências próprias do Programa.

- Emitir relatório final sobre as atividades de monitoria desenvolvidas no âmbito de seu curso.

Art. 8º São procedimentos e responsabilidades do acadêmico monitor:

- Participar do Processo Seletivo prestando total veracidade no que tange as informações solicitadas.
- Participar da elaboração do plano de trabalho de monitoria com o(s) professor(es) responsável(eis).
- Interagir com professores e alunos, visando ao desenvolvimento da aprendizagem.
- Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou laboratório.
- Facilitar o relacionamento professor-aluno.
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades, esclarecer dúvidas dos alunos e orientar discussões, inclusive no horário de atendimento.
- Realizar estudos individuais ou em conjunto com outros monitores, para aprofundar seu conhecimento na área específica de conteúdo ou na área de ensino e aprendizagem.
- Participar de encontros para acompanhamento e avaliação do Programa no qual está inserido.

É vedado ao acadêmico monitor:

- substituir professores em sala de aula;
- substituir funcionários técnicos e administrativos em suas atividades;
- envolver-se com atividades de pesquisa e extensão específicas, salvo quando estiver relacionada com as atividades próprias do ensino.
- acumular bolsa de estudos de qualquer natureza.

Art. 9º São procedimentos e responsabilidades do professor orientador:

- Acompanhar o processo de seleção dos monitores.
- Planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de monitoria em conjunto com o acadêmico.
- Submeter à apreciação da coordenação de seu curso o plano de trabalho com o detalhamento das atividades do monitor.

- Emitir relatório final sobre as atividades desenvolvidas pelos monitores sob sua responsabilidade, acompanhado de parecer avaliativo, segundo cronograma definido.

Art. 10º São procedimentos e responsabilidades do CAE – Centro de Apoio ao Estudante:

- Constituir e lançar o Edital de Monitoria, sob o aval da Direção Pedagógica.
- Acompanhar todo o processo seletivo, divulgando os resultados e convocando os monitores bolsistas e voluntários para o preenchimento de contratos e formulários.
- Enviar a lista de bolsas para o setor financeiro da IES para os devidos descontos nas mensalidades dos alunos.
- Manter arquivos de todos os processos seletivos, bem como de todos os relatórios enviados pelos professores – orientadores a partir da coordenação de curso.

CAPÍTULO V

DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 11º A Bolsa de Monitoria é concedida mediante a existência de vaga nas respectivas disciplinas e cursos, e em conformidade com as disponibilidades orçamentárias da FCC que definirá no Edital de monitoria o número de bolsas e os cursos contemplados.

Art. 12º Os monitores cumprirão uma carga horária semanal de 4 (quatro) horas, e o monitor da monitoria remunerada fará jus a uma Bolsa de Estudo de 30% (trinta por cento), para pagamento de mensalidade em dia.

Art. 13º A concessão da Bolsa não isenta o aluno do pagamento integral da matrícula.

Art. 14º Os valores das Bolsas serão descontados no boleto de mensalidade do aluno-monitor.

Art. 15º O acadêmico monitor não poderá ultrapassar a 2 (dois) semestres letivos, em cada disciplina.

Art. 16º O Acadêmico monitor que se desligar do curso estará automaticamente desligado da monitoria.

Art. 17º A Bolsa Monitoria é pessoal e intransferível.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE BOLSISTAS

Art. 18º O quadro da Bolsa de Monitoria, para cada curso, é constituído de acordo com parecer da Direção Acadêmica, em consonância com a disponibilidade orçamentária da FCC e enviada em tempo hábil ao CAE – Centro de Apoio ao Estudante para a constituição do respectivo Edital.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 19º Os alunos serão selecionados de acordo com os critérios a seguir.

- Ter cursado a disciplina com bom aproveitamento.
- Ter bom desempenho no curso.
- Ter disponibilidade de horário compatível com o plano de trabalho da respectiva disciplina/atividades de monitoria.
- Não ter pendência judiciária, de qualquer natureza, com a Faculdade.
- Não ter sido atingido por nenhuma das sanções previstas no Regimento Geral Interno da FCC.
- Evidenciar compatibilidade acadêmica com o Plano de Trabalho apresentado pelo professor-orientador.
- No caso de haver mais de um aluno candidato ao exercício da monitoria, para a mesma disciplina, que apresentem todos os requisitos necessários, terá preferência o aluno com melhor desempenho na disciplina.
- Se mesmo assim permanecer o empate, será feita prova de conhecimentos específicos da disciplina, aplicada pelo professor – orientador.

CAPÍTULO VIII

DOS CERTIFICADOS E ATESTADOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 20º Ao final do período previsto para o exercício das atividades de monitoria, os monitores, após avaliação por meio de relatório prestado pelo professor, receberão um "Certificado de Exercício de Monitoria" que poderá ser aproveitado como horas de atividades complementares.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º Qualquer caso omissa a este regulamento, deverá ser julgado e resolvido pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 22º Este Regulamento entrará em vigor na data da publicação de Portaria Aprovada pelo CONSUP.



ANEXO I - RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DE MONITORIA – MONITOR

1. Dados de identificação:

Nome do discente: _____

Matricula: _____

Curso: _____

Docente responsável: _____

Componente Curricular: _____

Código: _____ Semestre: _____ Período: _____

Carga horária total da componente: _____ Carga horária desenvolvida pelo monitor: _____

2. Quais foram as atividades desenvolvidas com mais frequência?

1) _____

2) _____

3) _____

3. Quais foram as principais dificuldades dos discentes, no caso de atendimento aos mesmos?

4. Sugestões para futuros orientandos:

1) _____

2) _____

5. Quantas fichas de atividade estão entregues em anexo? _____

_____ de _____ de 20____.

Local e data.

Assinatura do Monitor

ANEXO II - FICHA DE ATIVIDADES NA MONITORIA

Nome do monitor: _____ Docente responsável: _____

Componente curricular: _____ Código: _____

Atividade desenvolvida	Data	Hora início	Hora final

Total de carga horária desenvolvida: __h__min
Numero total de discentes atendidos/quando o caso: ____

Assinatura do monitor _____

Assinatura do docente orientador _____

ANEXO III - RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DE MONITORIA – ORIENTADOR

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Docente responsável: _____

Nome do discente: _____ Número: _____

Curso: _____

Componente curricular: _____ Código: _____

Carga horária total da componente curricular: _____

Carga horária desenvolvida pelo monitor: _____

Ano/Semestre: _____ Período/série: _____

3. As atividades de monitoria foram importantes no desenvolvimento da componente curricular e na aprendizagem dos discentes (quando o caso)? Justifique.

4. Observações sobre as atividades desenvolvidas pelo (a) monitor (a):

5. Observações sobre a ação do monitor (comunicabilidade, assiduidade, comprometimento, domínio do conteúdo, iniciativa, etc);

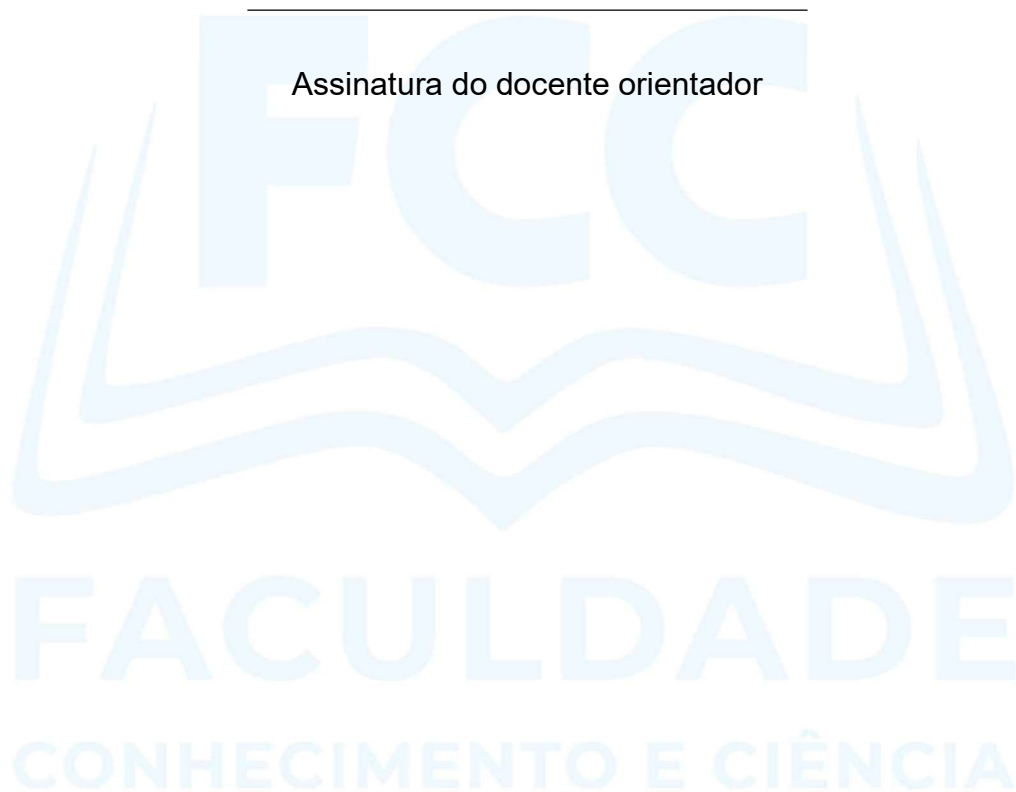
6. Complete o quadro abaixo:

	Sim	Não
Objetivos da monitoria foram atingidos?		
A monitoria contribuiu para o adequado funcionamento da componente curricular?		
A monitoria contribuiu para a formação do monitor?		
A monitoria propicio formação acadêmica mais ampla ao monitor?		
A monitoria incentivou o interesse pela docência e à pesquisa?		

7. Na sua opinião, os discentes frequentaram a monitoria e ela foi significativa na aprendizagem deles?

Belém (PA), _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do docente orientador



ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR

Eu _____,
RG nº _____, CPF: _____,
discente(a) do Curso _____
Matrícula nº _____, assistido por meu responsável _____.

_____, Portador de RG nº: _____ declaro
estar ciente das atribuições do monitor e comprometo-me a executar as atividades
pertinentes a esta função em acordo com o Regulamento. Estou ciente que as atividades
regulares de aula não devem ser prejudicadas, sendo as mesmas, de minha inteira
responsabilidade.

Belém (PA), _____ de _____ de 20

Assinatura do Discente

Assinatura do Responsável pelo discente



FCC
FACULDADE
CONHECIMENTO E CIÊNCIA