



**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
CAMPUS DE JACAREZINHO  
NTCC – NÚCLEO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**EDITAL N.º 05/2024**

O NTCC – Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso do Centro de Ciências Sociais Aplicadas do Campus Jacarezinho/UENP, por sua Coordenadora, Professora Doutora Carla Bertoncini e seu Coordenador Adjunto Professor Doutor Rogério Piccino Braga, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de regulamentar o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO da Turma do atual 5º ano 2024 da Faculdade de Direito do CJ/CCSA/UENP-Jacarezinho,

**TORNA PÚBLICO:**

- 1 - Calendário dos trabalhos;
- 2 - Regras do procedimento;
- 3 - Regras para elaboração do trabalho e depósito;
- 4 – Projeto de TCC;
- 5 – (ANEXO I) - Relação de professores(as) orientadores(as) e seus respectivos temas de pesquisa.

**1. Do calendário:**

1.1. **22/04/2024:** publicação de Edital;

1.2. **06/05/2024:** data final para o(a), aluno(a), entregar por correspondência eletrônica (encaminhada para o endereço [ntcc.ccsa.cj@uenp.edu.br](mailto:ntcc.ccsa.cj@uenp.edu.br)) o projeto de TCC, juntamente com a Carta de Aceite, firmada pelo(a) Prof.(<sup>a</sup>) Orientador(a), sob pena de não inclusão do(a) acadêmico(a) na disciplina respectiva inviabilizando sua participação na elaboração e apresentação do trabalho.

1.3. **OBSERVAÇÃO:** a inclusão formal do(a) acadêmico(a) na disciplina de Trabalho de Conclusão de curso fica ainda condicionada ao protocolo do projeto de trabalho de conclusão de curso, pelo meio físico em via única e não encadernada, acompanhado da respectiva carta de aceite de orientação (modelo ao final) junto à secretaria do CCSA até a data de 06.05.2024.

1.4. **13/05/2024**: início das sessões de orientação;

1.5. **11/11/2024**: data para depósito do Trabalho de Conclusão de Curso na Secretaria do CCSA em 3 (três) vias, impresso e encadernado, mais uma via sem encadernação, acompanhada dos seguintes documentos:

- termo de autorização de depósito, firmado pelo(a) orientador(a)
- termo de correção linguístico-textual, ortográfica e gramatical, firmado pela pessoa responsável pela atividade e
- termo de responsabilidade autoral, firmado pelo(a) aluno(a) autor (a) do TCC.

1.6. Na mesma data o(a) aluno(a) deverá, também, encaminhar versão eletrônica de seu TCC para o endereço [ntcc.ccsa.cj@uenp.edu.br](mailto:ntcc.ccsa.cj@uenp.edu.br) em formato “.doc” e em formato “.pdf”, acompanhadas dos termos acima referidos, estes em formato “.pdf”, tão somente.

1.7. **28 e 29/11/2024**: período de realização das bancas de defesa pública dos Trabalhos de Conclusão de Curso perante as bancas examinadoras.

1.8. **19 a 20/12/2024**: período para:

- depósito da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso encadernado em CAPA DURA, em via única, junto à Secretaria do CCSA e
- encaminhamento da versão final, em meio eletrônico (CD ou DVD) para a Biblioteca do CCSA.

## **2. Regras do procedimento**

2.1. O(a) professor(a) orientador(a) poderá acolher até 05 (cinco) alunos(as) em processo de orientação. (art. 14, “caput”, do Regulamento de TCC).

2.2. O(a) orientador(a) de TCC deve ser docente efetivo da UENP e pode autorizar a coorientação por outro(a) docente desde que vinculado ao CCSA, e desde que não gere ônus para a instituição. (art. 9º, do Regulamento de TCC).

2.3. As sessões de orientações serão documentadas em fichas que serão elaboradas pelo(a) professor(a) orientador(a);

2.4. A defesa dos trabalhos ocorrerá em data a ser designada pela Comissão de TCC, nos períodos da manhã, tarde e noite. As Bancas Examinadoras serão compostas pelo(a) professor(a) orientador(a), que a presidirá, e por outros dois membros designados pelo Núcleo de TCC (art. 26, § 1º, do Regulamento de TCC).

## **3. Regras para elaboração e depósito**

3.1. O Trabalho de Conclusão de Curso em versão que será encaminhada para a banca examinadora e posteriormente será defendido pelo acadêmico deverá ser depositado na Secretaria do CCSA, acompanhada dos seguintes documentos:

3.1.1. termo de autorização para depósito do TCC, firmado pelo(a) professor(a) orientador(a);

3.1.2. termo de correção linguístico-textual, ortográfica e gramatical, firmado pela pessoa responsável pela atividade;

3.1.3. termo de responsabilidade autoral, firmado pelo(a) aluno(a).

3.2. Fica estabelecido que o(a) aluno(a) deverá depositar, em versão física, a versão provisória do trabalho na forma impressa, frente e verso, encadernada com espiral, capa plástica transparente, em três vias, e mais uma via impressa em frente e verso sem encadernação acompanhada dos documentos acima referidos.

3.3. A Secretaria emitirá comprovante de recebimento dos volumes e dos documentos.

3.4. A não apresentação do trabalho no prazo fixado implica na anotação da nota zero no prontuário do(a) aluno(a), sendo que o trabalho não será submetido à avaliação pela banca.

3.5. A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser impressa somente no anverso das folhas e encadernado em CAPA DURA e, do mesmo modo, protocolado junto à Secretaria do CCSA, que emitirá comprovante de recebimento do volume.

3.6. Deverão ser observados os seguintes critérios de trabalho acadêmico, tanto pelo(a) orientando(a), quanto pelo(a) orientador(a), antes de aprovar o depósito:

**3.6.1. Formato exigido para entrega da versão inicial e da versão final:**

3.6.2. O trabalho deve ser apresentado em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 x 29,7 cm), impresso na cor preta, sendo autorizado o uso de outras cores para tabelas e ilustrações, de acordo com a normatização da ABNT (NBR 10520, atualizada em 19.07.2023; NBR 6023, NBR6027, NBR 6028, NBR 6024, NBR 6034, NBR 5892).

**3.6.3 Margem**

As margens de cada folha devem apresentar o seguinte formato:

a) margem superior: 3 cm

b) margem inferior: 2 cm

c) margem esquerda: 3 cm

d) margem direita: 2 cm

**3.6.4. Fonte e tamanho da fonte**

a) A fonte do texto principal deve ter o tamanho 12 para todo o texto, no formato Times New Roman ou Arial.

b) O título de cada capítulo deve ser apresentado em letra maiúscula, tamanho 14, em negrito e ser iniciado em uma nova folha.

c) A fonte das notas de rodapé deve ter o tamanho 10, seguindo o formato adotado no texto principal.

d) A fonte das citações longas, fora do alinhamento do texto, deve ter tamanho 11.

**3.6.5. Espaço das entrelinhas - espaçamento**

O espaço das entrelinhas deve seguir as seguintes regras:

- a) Todo texto deve ser digitado com espaço 1,5, inclusive o espaço entre os parágrafos.
- b) As exceções são as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.
- c) Os espaços entre o título de cada capítulo e os subtítulos e entre os subtítulos e texto deve ser de duas linhas, com espaço de 1,5 entre elas.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da página e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

As referências no final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

#### 3.6.6. Alinhamento e parágrafos

O alinhamento deve ser justificado. O parágrafo deve ter somente o recuo de 1,5 na primeira linha, com exceção das citações com mais de três linhas, não sendo permitido usar espaço superior a 1,5 entre um parágrafo e outro.

#### 3.6.7. Citações diretas do texto com mais de três linhas

Nas citações com mais de três linhas é recomendado o destaque com recuo de 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, com letra e espaço menor que a do texto utilizado e sem aspas.

#### 3.6.8. Citações diretas do texto com menos de três linhas

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas (“”). As aspas simples (‘) são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

As citações no corpo do texto com referência pelo sistema autor-data serão realizadas sem caixa alta. Nesses casos, o sobrenome do autor terá somente a inicial em maiúsculo.

#### 3.6.9. Numeração das páginas

A numeração das páginas deve ser feita da seguinte forma:

- a) Algarismos arábicos;
- b) Iniciar a partir da Introdução, no canto superior direito da primeira folha da parte textual, a dois cm da borda superior (utilizar a opção inserir – número de página – formatar número de páginas – iniciar em);
- c) Embora sejam contadas, não recebem numeração os elementos pré-textuais, ou seja, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua vernácula, listas e sumário.

#### 3.6.10. Referências Bibliográficas

As referências bibliográficas devem ser apresentadas no final do trabalho, separadas entre si por dois espaços simples.

#### 3.6.11. Notas de referência, notas de rodapé e notas explicativas

As notas de referência, de rodapé e explicativas devem ser indicadas no texto por sistema de chamada uniforme em todo o texto.

### 3.6.12. Estrutura do trabalho

A estrutura do Trabalho de Final de Curso deverá ser composta de elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

### 3.6.13. Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são:

### 3.6.14. Capa

A capa com os seguintes itens impressos de forma centralizada:

- a) Nome da instituição;
- b) Nome do autor;
- c) Título do trabalho e subtítulo, se houver;
- d) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- e) Ano do depósito.

### 3.6.15. Folha de rosto

A folha de rosto deverá ser preenchida no anverso com os seguintes dados:

- a) Nome do autor;
- b) Título do trabalho e subtítulo (se houver);
- c) Objetivo: “Trabalho de conclusão de curso apresentado no Curso de Bacharelado em Direito na Universidade Estadual do Norte do Paraná como requisito parcial para obtenção do título de bacharel”;
- d) Nome do orientador;
- e) Local;
- f) Ano.

### 3.6.16. Folha de aprovação

A folha de aprovação deve ser colocada logo após a folha de rosto, constituída pelo nome da instituição, nome do autor, título do trabalho e três linhas colocadas no final da folha.

### 3.6.17. Dedicatória, agradecimentos e epígrafe

Elementos opcionais, que se apresentados, devem ser colocados após a folha de aprovação.

### 3.6.18. Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos que deve manter-se no limite entre 150 e 500 palavras e deve ser seguido das cinco palavras mais representativas do conteúdo do trabalho (palavras-chave).

### 3.6.19. Resumo em língua estrangeira

É a versão do resumo na língua vernácula para um dos idiomas aceitos (inglês, espanhol, italiano ou francês), sendo, também, um elemento obrigatório. Sua configuração é a mesma do resumo em língua vernácula, inclusive no que diz respeito às palavras-chave.

### 3.6.20. Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos

Elementos opcionais que devem ser colocados após o resumo na língua vernácula.

#### 3.6.21. Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivos(s) número(s) da(s) página(s).

#### 3.6.22. Elementos textuais

Os elementos textuais são:

#### 3.6.23 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

#### 3.6.24. Desenvolvimento

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos e subcapítulos, que variam em função da abordagem do tema e do método adotado pelo aluno em conjunto com o orientador.

#### 3.6.25. Considerações Finais

Parte final do texto na qual se apresentam, pontualmente, e de forma numerada as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

#### 3.6.26. Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são:

#### 3.6.27. Referências Bibliográficas

Elemento obrigatório consistente na indicação padronizada dos elementos descritivos das obras utilizadas para confecção do trabalho.

#### 3.6.28. Apêndices e anexos

Elementos opcionais que devem constar no final do texto e não serão considerados para fins do cômputo das folhas mínimas do trabalho.

#### 3.6.29. Número mínimo de folhas

Recomenda-se no mínimo 50 (cinquenta) folhas, compreendendo os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

#### 3.6.30. Normas da ABNT

A normatização estabelecida pela ABNT deverá orientar os demais itens relacionados às regras metodológicas e de formatação dos trabalhos.

#### 3.6.31. Regras para encadernação

A versão provisória do trabalho deve ser encadernada com espiral e capa plástica transparente.

A versão final do trabalho deve ser confeccionada em única via, em capa dura, revestida de percalux ou material semelhante, na cor preta, com lombada e gravação dos dizeres na cor dourada, com letras em negrito. A lombada deverá conter o nome do autor e o título impresso longitudinalmente. Esta forma possibilita a leitura quando o

trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima; o título, na lombada, pode ser abreviado, se necessário, da mesma forma que o nome do autor. Ainda deverá fazer parte da lombada o ano do depósito do trabalho.

#### **4. Do projeto de TCC e dos termos a apresentar**

4.1 Os modelos dos referidos documentos poderão ser acessados pelo link no DRIVE [CLIQUE AQUI](#)

PUBLIQUE-SE e CIENTIFIQUE-SE.

Jacarezinho, 22 de abril de 2024.

(assinado no original)

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Carla Bartoncini**

(assinado no original)

**Prof. Dr. Rogério Piccino Braga**

**5. ANEXO I - Relação de professores(as), endereço eletrônico e respectivas áreas de pesquisa:**

| <b>Professores/contato</b>   | <b>Área de atuação/orientação.</b>   |
|--|--|
| Allaymer Ronaldo Régis dos B. Bonesso<br><a href="mailto:allaymer@uenp.edu.br">allaymer@uenp.edu.br</a>                  | Empresarial, Financeiro, História do Direito   |
| Antonio José Saviani da Silva<br><a href="mailto:saviani@uenp.edu.br">saviani@uenp.edu.br</a>                            | Trabalho e Processual do Trabalho  |
| Carla Bertoncini<br><a href="mailto:carla.bertoncini@uenp.edu.br">carla.bertoncini@uenp.edu.br</a>                       | Famílias e Sucessões   |
| Carlos Alberto Pini<br><a href="mailto:pini@uenp.edu.br">pini@uenp.edu.br</a>  | Direito da Seguridade Social   |
| Edinilson Donisete Machado<br><a href="mailto:edinilson.machado@uenp.edu.br">edinilson.machado@uenp.edu.br</a>           | Constitucional e Administrativo  |
| Eduardo Augusto Salomão Cambi<br><a href="mailto:eduardocambi@hotmail.com">eduardocambi@hotmail.com</a>                  | Direitos Humanos, Direitos e Garantias Fundamentais, Constitucional e Processual Civil   |
| Fernando de Brito Alves<br><a href="mailto:fernandobrito@uenp.edu.br">fernandobrito@uenp.edu.br</a>                      | Constitucional, Administrativo e Teoria do Direito   |
| Iilton Garcia da Costa<br><a href="mailto:iltoncosta@uenp.edu.br">iltoncosta@uenp.edu.br</a>                             | Políticas e/ou Serviços Públicos; Direitos Humanos; Terceiro Setor; Ambiental; Análise Econômica do Direito  |
| Jaime Domingues Brito<br><a href="mailto:jaimedbrito@hotmail.com">jaimedbrito@hotmail.com</a>                            | Civil - Direito das Obrigações<br>Processo Civil - questões ligadas ao sistema de precedentes vinculantes ou obrigatórios  |
| Luiz Fernando Kazmierczak<br><a href="mailto:lfkaz@uenp.edu.br">lfkaz@uenp.edu.br</a>                                    | Penal (parte geral, especial e legislação penal especial) e Criminologia.  |
| Marcos César Botelho<br><a href="mailto:marcos.botelho@uenp.edu.br">marcos.botelho@uenp.edu.br</a>                       | Direito Digital; LGPD; Filosofia do Direito; Constitucional; Direitos Humanos; IED; Internacional  |
| Mauricio Gonçalves Saliba<br><a href="mailto:mauricio.saliba@uenp.edu.br">mauricio.saliba@uenp.edu.br</a>                | Filosofia e Sociologia Jurídica; Direito e Educação  |
| Paulo Henrique Freitas<br><a href="mailto:paulo.freitas@freitasmartinho.adv.br">paulo.freitas@freitasmartinho.adv.br</a> | Direito Societário, Empresarial, LGPD, ESG   |
| Renato Bernardi<br><a href="mailto:bernardi@uenp.edu.br">bernardi@uenp.edu.br</a>  | Tributário, Direito e Arte, Direitos e Vulnerabilidades  |
| Ricardo Pinha Alonso<br><a href="mailto:ricardo.alonso@uenp.edu.br">ricardo.alonso@uenp.edu.br</a>                       | Constitucional, Administrativo e Tributário  |
| Samia Saad Gallotti Bonavides<br><a href="mailto:samia@uenp.edu.br">samia@uenp.edu.br</a>                                | Área autocompositiva, incluindo Justiça Restaurativa. Teoria Geral do Processo e Processo Civil. Questões relativas aos direitos das mulheres, desigualdades sociais, raciais e de gênero pelo seu impacto social e jurídico |
| Soraya Saad Lopes<br><a href="mailto:soraya@uenp.edu.br">soraya@uenp.edu.br</a>  | Direito Civil, Direito Processual Civil e Direito Médico   |
| Valter Foleto Santin<br><a href="mailto:santin@uenp.edu.br">santin@uenp.edu.br</a>                                       | Interesses difusos e coletivos, Ambiental, Processo Civil, Penal e Processo Penal, Políticas públicas  |
| Vladimir Brega Filho<br><a href="mailto:vladimir@uenp.edu.br">vladimir@uenp.edu.br</a>                                   | Constitucional, Direitos Humanos, Direito Penal  |