

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU RESIDÊNCIA
JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Av. Aluizio da Silva Gomes, 50 - Granja dos Cavaleiros,
Macaé - RJ Tel.: (22) 99999-8779 – prj.icm@id.uff.br

RESOLUÇÃO N.º 04 , 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Trabalho Final no âmbito da Pós-graduação Lato Sensu em Residência Jurídica em Resolução de Conflitos, da Universidade Federal Fluminense, no ICM, vinculado ao Departamento de Direito de Macaé (MDI).

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova a presente Resolução a fim de regulamentar o processo de Trabalho Final de Curso (TF) previsto no Regulamento do Curso, RESOLVE:

Art. 1.º O presente regulamento dispõe sobre o Trabalho Final de Curso (TF), no âmbito do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Residência Jurídica em Resolução de Conflitos do Departamento de Direito de Macaé (MDI).

Art. 2.º O discente Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Residência Jurídica, como requisito parcial para obtenção do grau de especialista, deverá apresentar um TF que demonstre capacidade de definir um problema em áreas específicas do conhecimento jurídico, conforme determinado neste regulamento e demais disposições inerentes.

Art. 3.º O TF terá 60 (sessenta) horas, distribuídas em uma disciplina, conforme matriz curricular vigente.

§1º A matrícula na disciplina relativa ao TF poderá ser realizada a partir do 4º período de curso pelo aluno, nos termos do Regulamento Geral do Curso.

§2º A entrega, defesa e aprovação do TF perante Comissão Examinadora fica condicionada ao cumprimento de todos os demais requisitos para a conclusão do curso.

Art. 4.º O TF consiste em requisito obrigatório para conclusão do curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Residência Jurídica.

§1º O TF consistirá em Monografia, considerando-se as disposições do presente Regulamento.

§2º O TF será desenvolvido apenas pelo residente, com exceção da hipótese do §5º do presente artigo.

§3º O TF terá no mínimo 40 (quarenta) páginas.

§4º O TF deverá ser apresentado perante Comissão Examinadora, em sessão pública, nos termos do presente Regulamento.

§5º Para a formatação do TF será utilizada o livro Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso, elaborado pela UFF, que será disponibilizado aos discentes pelo Coordenador de TF, devendo o discente utilizar sempre sua versão mais atualizada.

§6º Também como parte integrante deste regulamento o discente deverá desenvolver seu TF de acordo com as orientações da Cartilha sobre Plágio elaborada pela UFF, que será disponibilizado aos discentes pelo Coordenador de TF, devendo o discente utilizar sempre sua versão mais atualizada, bem como as demais normas externas e internas sobre tal prática.

Art. 5º. O desenvolvimento do TF consiste em atividade acadêmica cujo objetivos básicos são:

- I. Incentivar a pesquisa, como fator de prolongamento da atividade de ensino;
- II. Proporcionar a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nas demais perspectivas formativas;
- III. Estimular de forma aprofundada a pesquisa temática de produção científica através da pesquisa bibliográfica e aplicada;
- IV. Auxiliar na capacidade de comunicação;
- V. Dominar instrumentos da metodologia jurídica, compreendendo conceitos, estruturas e racionalidades fundamentais ao exercício do Direito

DA ORIENTAÇÃO

Art. 6º. A indicação de um Orientador pelo discente, com o início do processo de orientação, ocorrerá no 1º semestre do curso e deverá ser elaborada em formulário próprio (Formulário de indicação de Professor Orientador - Anexo 2) a ser enviado da forma e no prazo indicados pela Coordenação do Curso.

§1ºA Coordenação do Curso homologará a indicação realizada pelo discente, observados os requisitos formais e regulamentares.

- I. Em caso de homologação, a indicação será enviada para análise, deliberação e possível aprovação pelo Colegiado do Curso.
- II. Em caso de não homologação, será devolvida a indicação ao discente, para que o mesmo indique outro Orientador, conforme as orientações da Coordenação do Curso.

Art. 7º. Será de responsabilidade do discente a escolha de um(a) Professor(a) Orientador(a), doravante denominado Orientador, devendo, para esse efeito, proceder conforme determinado por este regulamento.

§1º O Orientador deve ser integrante do quadro permanente do Curso.

§2º Será permitida a coorientação nos termos do presente Regulamento.

§3º Ao dar seu aceite, ficam os Orientadores encarregados de acompanhar o discente nas tarefas do respectivo TF.

§4º O Orientador poderá ser substituído:

I - a pedido do docente;

II - a pedido do docente, no caso do descumprimento por parte do orientando, do determinado neste regulamento;

III - em caso de licença, afastamento, ou outra causa legalmente prevista que impeça o exercício da função;

IV - a pedido do discente com a devida aprovação do orientador anterior, salvo situações excepcionais que justifiquem a ausência do consentimento do orientador.

§5º O pedido de substituição do Orientador, em sendo o discente o requerente, deverá ser realizado mediante requerimento (Anexo 1) fundamentado ao Colegiado do Curso, que deferirá ou não o pedido.

Art. 8º. A substituição do Orientador com base no artigo anterior pode se dar a qualquer momento, ficando o discente ciente de que, independentemente da causada alteração, não se alterará qualquer prazo ou parte integrante do processo relativo ao TF.

Art. 9º. O discente que trancar a matrícula perderá o vínculo com o Orientador, devendo iniciar nova formalização de solicitação de orientação a partir do retorno às atividades acadêmicas.

Parágrafo único – Licenças e outros afastamentos serão analisados pelo Colegiado do Curso.

Art. 10. Cada Orientador poderá orientar até 02 (dois) trabalhos finais simultaneamente.

Parágrafo único – Em casos excepcionais, este limite poderá ser ultrapassado, mediante decisão do Colegiado do Curso

Art. 11. É admitida a coorientação do TF, conforme as seguintes determinações:

§1º Caso o Coorientador seja professor do quadro permanente do Departamento de Direito - MDI, sua formalização se dará nos mesmos moldes da aceitação pelo Orientador, preenchendo-se o seguinte documento: Preenchimento do Formulário de Indicação de Professor Coorientador (UFF) – Anexo 3;

§2º Caso o Coorientador seja Professor efetivo da UFF, mas não pertencente ao Departamento de Direito – MDI, a formalização requer: Preenchimento do Formulário de Indicação de Professor Coorientador (externo ou voluntário) - Anexo 4.

§3º Caso o Coorientador seja professor externo à UFF e pertencente ao quadro docente de outra Instituição de Ensino Superior, ou também no caso de profissional relacionado à área na qual será desenvolvido o TF, a formalização requer:

I. Preenchimento do Formulário de Indicação de Professor Coorientador (externo ou voluntário) – Anexo 4.

II. Preenchimento do Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário – Anexo 5.

III. Cópias de documentos solicitadas nos anexos descritos nos itens acima.

§4º Em qualquer caso dos parágrafos anteriores, o Coorientador deve possuir a titulação mínima de Mestre.

§5º Aplica-se à coorientação o art.6º do presente regulamento.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. São atribuições do Orientador:

- I. assistir seus discentes orientandos em horário previamente fixado;
- II. preencher e assinar os respectivos formulários e documentos envolvendo o processo de TF que envolvam sua responsabilidade, desde o início da orientação, até a submissão do TF para avaliação perante à Comissão Examinadora;
- III. participar das Bancas Examinadoras de TF de seus orientandos na qualidade de presidente;
- IV. aprovar junto à Coordenação do Curso a inclusão dos TF de seus orientandos na pauta de Bancas Examinadoras.

Art. 13. São atribuições do Coorientador:

- I. preencher e assinar os respectivos formulários e documentos envolvendo o processo de TF que envolvam sua responsabilidade, desde o início da coorientação, até a submissão do TF para avaliação perante à Comissão Examinadora;
- II. participar das Bancas Examinadoras de TF de seus coorientandos;
- III. manter contato com o orientador do TF sobre a coorientação;

Art. 14. São atribuições do discente orientando(a):

- I. estar regularmente matriculado nas disciplinas componentes do TF;
- II. cumprir os prazos previstos neste regulamento e/ou determinados pela Coordenação do Curso e de TF;
- III. a inteira responsabilidade quanto à elaboração do seu TF, obedecendo ao entendimento de que o mesmo seja de sua plena autoria, sem plágio, e que seja realizado sob estrita orientação do Orientador escolhido pelo mesmo, nos moldes deste Regulamento;
- IV. elaborar a versão final do TF acompanhando as orientações divulgadas pela Coordenação do Curso, as normas sobre a formatação e as instruções do Orientador.
- V. manter contato, com o Orientador para discussão do desenvolvimento das etapas do TF;
- VI. defender publicamente perante a Comissão Examinadora a versão final de seu TF, estando presente no dia, hora e local determinados;
- VII. enviar a versão final do TF, com as exigências já atendidas da Comissão Examinadora.

Parágrafo único - O descumprimento por parte do discente, de deveres e dos preceitos éticos inerentes à atividade acadêmica de elaboração de um texto científico, autoriza o Orientador, mediante comunicação à Coordenação do Curso, a desligar-se da orientação. No presente caso, comprovadas as alegações do Orientador, fica automaticamente o discente desligado das atividades do TF naquele semestre, sendo o mesmo entendimento estendido ao Coorientador.

Art. 15. Compete ao Colegiado do Curso, além das previsões constantes do Regulamento do Curso:

- I. Homologar os nomes dos orientadores escolhidos pelos alunos após a análise da Coordenação do Curso;
- II. Homologar as indicações dos orientadores e aprovar os nomes dos professores que integrarão as comissões examinadoras de trabalhos finais;
- III. Homologar os pareceres das Comissões Examinadoras de trabalho final e de seleção para admissão.

Art. 16. Compete à Coordenação de Trabalho Final de Curso (CTF):

- I. elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao TF, assim como tomar e supervisionar as decisões administrativas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do processo de elaboração do TF;
- II. fixar prazos diversos envolvendo o processo de TF;
- III. manter atualizado todos os registros relativos às atividades do TF;
- IV. fornecer quaisquer declarações, informações e autorizações a respeito do processo de TF, nos termos deste regulamento;
- V. promover a divulgação de prazos, orientações, formulários, etc., para o cumprimento e formalização deste regulamento.;
- VI. providenciar a Ata de Defesa e respectivas declarações de participação dos membros da Comissão Examinadora;
- VII. decidir os casos que lhe forem submetidos e dirimir quaisquer dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento;
- VIII. decidir os casos omissos relativos ao presente Regulamento, em consenso com a Coordenação do Curso;
- IX. comunicar ao Coordenador do Curso casos de plágio que tenha ciência;

§1º Os casos a serem submetidos à CTF devem ser enviados por meio do Requerimento Geral (Anexo1), descrevendo-se os fundamentos e pedidos solicitados, de forma coerente e sucinta.

- I. Os Requerimentos devem ser entregues na secretaria do curso e enviados em formato digital para o e-mail institucional prj.icm@id.uff.br
- II. As respostas aos Requerimentos realizados serão enviadas ao endereço de e-mail descrito no Requerimento realizado.

§2º Das decisões referentes aos incisos VII, VIII e IX cabe recurso ao Colegiado do Curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da decisão conforme o parágrafo anterior.

- I. O recurso poderá também ser realizado na forma do Requerimento Geral (Anexo 1), ou de outra forma que contenha a exposição dos fundamentos e pedidos de forma coerente.
- II. Os recursos devem ser entregues na secretaria do curso e enviados em formato digital para o e-mail institucional prj.icm@id.uff.br

§3º No caso dos incisos VII e VIII, o Coordenador de Trabalho Final de Curso poderá remeter o caso para a análise do Colegiado do Curso, devido à sua complexidade, características ou outra peculiaridade que enseje a participação plenária no debate e decisão sobre o Requerimento em análise.

§4º O (a) Coordenador (a) de Trabalho Final de Curso será indicado pela Coordenação do Curso, com deliberação e aprovação pelo Colegiado do Curso.

Art. 17. A execução das atividades administrativas necessárias ao processo de TF será realizada pelos servidores técnico-administrativos indicados pela Coordenação do Curso, competindo-lhes:

- I. Manter atualizadas as informações recebidas semestralmente, quanto ao processo de TF;
- II. manter atualizadas as informações a serem divulgadas nos sites institucionais sobre o processo de TF;
- III. dirimir as dúvidas dos discentes quanto ao processo de TF;
- IV. realizar outras atividades administrativas necessárias no âmbito do TF.

DO DEPÓSITO DO TF

Art. 18. O discente deverá realizar o depósito de seu TF, devidamente aprovado pelo Orientador até o período previsto no calendário fixado pela CTF.

§1º O depósito somente será homologado após a verificação do cumprimento por parte do discente de todos os procedimentos exigidos no processo de elaboração do TF.

§2º Constituem formulários imprescindíveis e que devem estar devidamente preenchidos e serem entregues para depósito do TF, sob pena de seu não recebimento:

- I – Formulário para depósito e realização de Comissão Examinadora de Trabalho Final de Curso (TF) – Anexo 6
- II – Termo de autorização para defesa de Trabalho Final de Curso (TF) – Anexo 7
- III – Termo de Autenticidade de Trabalho Final de Curso (TF) – Anexo 8
- IV – Termo de autorização de publicação de Trabalho de Curso (TC) – Anexo 11

§3º Em caso de membro examinador externo, devem ser observadas as disposições do §3º do art. 13 deste regulamento

DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 19. O TF, após encaminhamento favorável do Orientador (Anexo 6), será submetido a uma Comissão Examinadora, composta por 03 (três) membros, dentre eles o orientador, indicados pela CTF, após aprovação da Coordenação do Curso, com a titulação mínima de Mestre.

Art. 20. A Comissão Examinadora, pela maioria de seus membros, indicará a aprovação ou não do TF, podendo expressá-la através de nota entre 7,0 (sete) e 10,0 (dez).

§1º Conforme o presente regulamento, compete ao Colegiado do Curso homologar as indicações feitas pelo orientador e aprovar os nomes dos professores que integrarão as comissões examinadoras de trabalhos finais.

§2º A Comissão examinadora poderá exigir modificações e estipular um prazo para a reformulação do trabalho final, dentro do prazo máximo concedido ao aluno para a conclusão do curso através de parecer conjunto fundamentado.

§3 Os recursos (Anexo 1) contra o julgamento da Comissão Examinadora deverão ser encaminhados ao Colegiado do Curso, via CTF, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicização do resultado pela comissão examinadora.

DEFESA DE TF

Art. 21. A apresentação e defesa do TF, que será pública, dar-se-á perante a Comissão Examinadora.

Parágrafo único - A Comissão Examinadora poderá ser montada de forma presencial, nas dependências do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (MDI), de forma remota, via canais de comunicação disponíveis, e, ainda, de forma híbrida, na hipótese de algum dos membros da Comissão não poder estar presencialmente.

Art. 22. A Comissão Examinadora será composta por no mínimo 3 (três) professores, podendo ter apenas 01 (um) membro externo ao corpo docente do Curso.

§1º. O Coorientador não será computado para o cálculo de número mínimo de membros, sendo-lhe facultativa a sua presença, conforme o presente artigo.

§2º. O Coorientador não poderá substituir o Orientador como presidente da Comissão Examinadora, salvo em situações de caso fortuito, força maior, licenças autorizadas, ou que sejam autorizadas anteriormente pelo Colegiado do Curso.

§3º. Podem ser membros avaliadores de Comissão Examinadora de TF, observados os parágrafos anteriores:

I - os professores pertencentes ao corpo docente do Curso;

II - os professores efetivos pertencentes ao quadro permanente do Departamento de Direito – MDI;

III - os professores substitutos do Departamento de Direito – MDI;

IV - os professores efetivos da UFF, pertencentes a outro Departamento/Curso;

V - os professores externos à UFF, vinculados a instituição de ensino superior, com a titulação mínima de mestre, observando-se o preenchimento do Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário (Examinador) (Anexo 9);

VI – outros profissionais externos à UFF, com a titulação mínima de mestre, observando-se o preenchimento do Termo de Adesão de Profissional Voluntário (Examinador) (Anexo XXX) com aprovação do Colegiado do Curso;

§4º. No caso dos incisos IV, V e VI do parágrafo anterior, o convite para integrar a Comissão Examinadora será realizado pelo orientador, sob sua exclusiva responsabilidade quanto ao atendimento dos requisitos aplicáveis, conforme o caso, que adotará todas as providências necessárias à participação do convidado, que não será remunerado ou reembolsado de eventuais despesas para participação na Comissão Examinadora.

I - A não entrega do Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário ou do Termo de Adesão de Profissional Voluntário (Examinador) no momento do Depósito do TF para realização de defesa perante Comissão Examinadora, nos moldes do art.13, impedirá a homologação da solicitação da Comissão Examinadora.

Art. 23. A comissão Examinadora, observado o artigo anterior, será formada e presidida pelo Orientador.

§1º. No prazo fixado pela CTF, o Orientador deverá solicitar a autorização para realização de Comissão Examinadora, já indicando a composição da banca, dia, hora e local de sua realização.

§2º. Todos os membros convidados para a Comissão Examinadora deverão ser comunicados pelo Orientador, que, na entrega da documentação do parágrafo anterior, assume a responsabilidade pela comunicação dos membros na Comissão Examinadora.

§3º. Os integrantes da Banca Examinadora:

I – não poderão alterar data e hora da sessão pública da defesa do TF, sem autorização da CTF;

II - deverão abster-se de tornar público o TF antes da sessão pública de defesa.

§4º. Cabe à CTF publicar no site da Pós-Graduação, a relação de Comissão Examinadora de TF, com a indicação do dia, a hora e o local da aferição, após a aprovação pelo Colegiado do Curso.

§5º. O TF deverá ser enviado a todos os membros da Comissão Examinadora, pelo discente, no máximo 7 (sete) dias antes da data para realização da defesa. O TF será enviado na forma eletrônica, por correio eletrônico, salvo solicitação de qualquer dos membros da Comissão para recebimento de cópia física.

Art. 24. O discente que não observar quaisquer dos prazos fixados para o cumprimento do presente regulamento, ou ainda, não defender o TF perante a Comissão Examinadora ou obtiver nota menor que 7,0 (sete), ficará com o grau insuficiente.

PROCEDIMENTO DAS BANCAS EXAMINADORAS DE TF

Art. 25. Sobre o rito da Comissão Examinadora, aplicam-se as disposições do Regulamento de TC do Curso de Direito, com as adicionais previsões seguintes.

§1º. O tempo mínimo de apresentação do TF pelo discente é de 15 minutos, e o tempo máximo de 30 minutos.

Art. 26. Serão adotados pela Comissão Examinadora a Ata de Defesa de Trabalho Final de Curso (TF) – Anexo10.

Art. 27. Poderão ser atribuídos os seguintes graus:

I – De 0 (zero) a 6,9 (seis vírgula nove) – reprovado;

II – De 7,0 (seis) a 8,5 (oito e meio) – aprovado;

III – De 8,6 (oito vírgula seis) a 9,9 (nove vírgula nove) – aprovado com distinção;

IV – 10,0 (dez) – aprovado com distinção e recomendação de publicação.

§1º. A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento do procedimento previsto, obedecendo ao sistema de notas individuais por Examinador, considerando-se o texto escrito, a sua exposição oral e as respostas dadas pelo discente durante a arguição pela Banca Examinadora.

I –A nota final do discente é o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

§2º. Em caso de aprovação, será solicitado ao examinando(a), a entrega do exemplar do TF em sua versão final, conforme as determinações do presente regulamento.

I – A versão final será entregue em versão física e também em versão eletrônica com ficha catalográfica, em formato.PDF, nos prazos e formas definidos pela CTF.

§3º. Após tomada a decisão da Banca deverá o Presidente encarregar-se do correto preenchimento do inteiro teor da Ata de Defesa do TF, que deverá ser assinada por todos os membros, inclusive o discente.

§4º. Quaisquer decisões lavradas na Ata de Defesa do TF que estejam em desacordo com o presente regulamento poderão ser adequadas pela CTF.

Art. 28. Além das situações descritas no artigo anterior, acarretará a reprovação do aluno nas seguintes hipóteses:

I – evidenciada a existência de fraude, plágio, ou insuficiência de conteúdo do TF;

II – não entrega da versão final do TF, conforme as orientações a serem realizadas indicadas pela Comissão Examinadora.

Art. 28. A decisão da Banca Examinadora é irrevogável e inapelável.

Art. 29. Os documentos listados no Art.28 deverão ser encaminhados em até 2(dois) dias úteis pelo Orientador/Presidente da Banca à CTF.

Art. 30. A Comissão Examinadora poderá exigir correções do TF que deverão seguir a programação divulgada pela CTF.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Constituem partes integrantes deste regulamento, os seguintes Anexos:

ANEXO 1 - Requerimento Geral

ANEXO 2 - Formulário de indicação de Professor(a) Orientador(a)

ANEXO 3 - Formulário de indicação de Professor(a) Coorientador(a) (UFF)

ANEXO 4 - Formulário de Indicação de Professor Coorientador (externo ou voluntário)

ANEXO 5 - Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário

ANEXO 6 - Formulário para depósito e realização de Comissão Examinadora de Trabalho Final de Curso (TF)

ANEXO 7 - Termo de autorização para defesa de Trabalho Final de Curso(TF)

ANEXO 8 - Termo de Autenticidade de Trabalho Final de Curso (TF)

ANEXO 9 - Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário (Examinador)

ANEXO10 - Ata de Defesa de Trabalho Final de Curso(TF)

ANEXO 11 – Termo de autorização para publicação de TF

Art. 32. A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação pelo Colegiado da PRJ/ICM, que ocorreu em reunião virtual no dia 06 de dezembro de 2021, via Google Meet, revogando qualquer disposição e formulários anteriores.

Art. 33. Alterações nesta Resolução somente poderão ser efetuadas mediante aprovação pelo Colegiado da PRJ.

Art. 34. Cabe ao Colegiado da PRJ as decisões concernentes à adaptação sobre a aplicação da presente Resolução aos discentes já matriculados na PRJ, bem como analisar e decidir os casos omissos.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.



Fabianne Manhães Maciel
Coordenadora da Pós-Graduação
Residência Jurídica em Resolução de Conflitos
Siape: 1996785

ANEXO 02

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

ALUNO(A) _____

MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____

E-MAIL _____

TEMA: _____

Eu, discente acima identificado, venho apresentar a indicação do(a) Professor(a) _____ como Professor(a) Orientador(a) para o processo de elaboração de meu Trabalho Final de Curso (TF) durante esse semestre. Declaro estar ciente das determinações do Regulamento de TF, envolvendo meus deveres e responsabilidades no processo de orientação, bem como formatação, prazos, formas, formulários, etc., e todos os requisitos para a aprovação na disciplina na qual encontro-me matriculado.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Coordenação do Curso:

- Homologo a indicação acima.
 Não homologo a indicação acima.

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Coordenador(a) PRJ

Colegiado do Curso:

- Aprovada a indicação da Coordenação do Curso.
 Não aprovada a indicação da Coordenação do Curso.

Observações:

Data da Reunião: ____ / ____ / ____

Visto da Coordenação de Trabalho final de Curso:

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 03
**FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE PROFESSOR(A) COORIENTADOR(A) – UFF-
MDI**

ALUNO(A) _____

MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____

E-MAIL _____

TEMA: _____

Eu, discente acima identificado, venho apresentar a indicação do(a) Professor(a) _____ como Professor(a) Coorientador(a) para o processo de elaboração de meu Trabalho Final de Curso (TF) durante esse semestre. Declaro estar ciente das determinações do Regulamento de TF, envolvendo meus deveres e responsabilidades no processo de orientação, bem como formatação, prazos, formas, formulários, etc., e todos os requisitos para a aprovação na disciplina na qual encontro-me matriculado.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Coordenação do Curso:

- Homologo a indicação acima.
 Não homologo a indicação acima.

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Coordenador(a) PRJ

Colegiado do Curso:

- Aprovada a indicação da Coordenação do Curso.
 Não aprovada a indicação da Coordenação do Curso.

Observações:

Data da Reunião: ____ / ____ / ____

ANEXO 04
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE PROFESSOR(A) COORIENTADOR(A) –
OUTROS

ALUNO(A) _____
MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____
E-MAIL _____
TEMA: _____

Eu, discente acima identificado, venho apresentar a indicação de Professor(a) Coorientador(a) para o processo de elaboração de meu Trabalho Final de Curso (TF), a partir deste semestre de _____, nos termos do Regulamento de TF, com o tema acima identificado. Declaro, ainda, estar ciente das determinações do Regulamento de TF, envolvendo meus deveres e responsabilidades no processo de orientação, bem como formatação, prazos, formas, formulários, etc., e todos os requisitos para a aprovação na disciplina na qual encontro-me matriculado.

COORIENTADOR(A): _____

TITULAÇÃO: _____

VÍNCULO

Caso 1) () Professor(a) efetivo lotado(a) em outro Departamento da UFF: (indicar qual Departamento) _____

Eu, _____, SIAPE _____, telefone _____, e-mail _____, lotado no Departamento acima indicado declaro: que aceito assumir a coorientação do discente acima descrito, nos termos do Regulamento de Trabalho de Curso, no presente semestre letivo, continuando a coorientar o referido discente até a etapa final do processo de TF, ou seja, entrega da versão final e defesa perante Banca Examinadora, salvo fato superveniente que impeça a continuidade coorientação ou mudança de Coorientador/orientador. Declaro, por conseguinte, ter ciência de meus deveres e responsabilidades no processo de orientação, bem como a inexistência de prejuízo entre as atividades desenvolvidas em meu Departamento de origem e a presente coorientação, tendo, inclusive, comunicado ao Departamento tal situação

Caso 2) () Professor(a) externo à UFF, ou profissional na área relacionada ao TC: (indicar qual instituição/área) _____

Eu, _____, CPF _____, telefone _____, e-mail _____, declaro que: aceito em colaborar como voluntário na coorientação do Trabalho de Curso do discente acima identificado. Declaro estar ciente e agir em conformidade com a Lei 9.608/98, bem como as políticas e padrões determinados pela UFF, e o Regulamento de TF ao qual estarei vinculado. Declaro ainda não sofrer qualquer restrição legal, administrativa ou trabalhista que me impeça de exercer este serviço voluntário, o qual será exercido de forma não remunerada, sem vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista. Para tanto, faz parte integrante do presente formulário o Termo de Adesão do Professor Colaborador Voluntário, nos moldes das Lei 9.608/98 e da Resolução n. 531/2014 da UFF, e currículo (lattes) atualizado.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Assinatura do(a) Professor(a) Coorientador(a)

Coordenação do Curso:

- Homologo a indicação acima.
- Não homologo a indicação acima.

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Coordenador(a) PRJ

Colegiado do Curso:

- Aprovada a indicação da Coordenação do Curso.
- Não aprovada a indicação da Coordenação do Curso.

Observações:

Data da Reunião: _____ / _____ / _____

Visto da Coordenação de Trabalho final de Curso:

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 05
PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

ÁREA DISPONIBILIZADA: Ensino – Coorientação de Trabalho Final de Curso e Participação em Banca Examinadora – Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência Jurídica – UFF-MDI

NATUREZA DAS ATIVIDADES: Coorientação de Trabalho Final de Curso do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência Jurídica, vinculado ao Departamento de Direito (MDI), com participação em sua Banca Examinadora.

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO (firmado nos termos da Lei nº 9608 de 18/2/1998 e Norma de Serviço nº 536 de 20/08/2003)

NOME DO VOLUNTÁRIO: _____
NACIONALIDADE: _____
C.I. nº _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____
CPF: _____
PROFISSÃO: _____
GRAU DE ESCOLARIDADE: _____
RESIDÊNCIA/TELEFONE/e-mail: _____

Pelo presente Termo de Adesão manifesto minha adesão ao Programa de Serviço Voluntário da Universidade Federal Fluminense a que se refere a Norma de Serviço nº 536 de 20/08/2003. Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608 de 18/2/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou a fim e que responderei pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

1 - Atividades que serão por mim desenvolvidas: Coorientação de Trabalho Final de Curso do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência Jurídica, vinculado ao Departamento de Direito (MDI), com participação em sua Banca Examinadora.

2 - Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários): _____

3 - Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas: Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé, Departamento de Direito de Macaé (MDI).

4 - Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades da UFF na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

5 - O presente Termo de Adesão, tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de ambas as partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra.

Macaé, em ____/____/____

Assinatura do Proponente

Assinatura do Voluntário

Aprovado em: ____/____/____

Assinatura do Pró-Reitor/Direção do Órgão

(anexar cópias dos Documentos citados. Em caso de Estrangeiro juntar cópia do Passaporte)

ANEXO 06
FORMULÁRIO PARA DEPÓSITO E REALIZAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA
DE TRABALHO FINAL DE CURSO (TF)

Destina à entrega de documentos

ALUNO(A) _____
MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____
E-MAIL _____
TEMA: _____

Declaro ter conhecimento das regras estabelecidas no Regulamento de TF e das minhas respectivas obrigações, assim como do cronograma de atividades estabelecido para o presente semestre letivo, no qual encontro devidamente matriculado.

Declaro ter ciência da necessidade de preenchimento correto dos demais documentos que devem ser entregues em anexo ao presente Formulário, sob pena de indeferimento do depósito e consequente marcação da Banca Examinadora de TF.

Declaro o cumprimento de todos os procedimentos pertinentes à preparação para realização de Banca Examinadora de meu TF, comprometendo-se a entregar a via de meu TF a todos os membros avaliadores; comparecer à data, horário e local indicados na documentação anexa; observação todo o trâmite previsto para a realização da defesa de meu TF; todas essas previsões específicas e as demais constantes do Regulamento de TF.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do discente

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM RESIDÊNCIA JURÍDICA
EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

RECIBO - FORMULÁRIO PARA DEPÓSITO E REALIZAÇÃO DE BANCA
EXAMINADORA DE TRABALHO FINAL DE CURSO

ALUNO(A) _____
MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____
E-MAIL _____

Lista de Documentos anexos:

- () Termo de autorização para de defesa de TF
- () Termo de autenticidade de TF
- () Termo de autorização para publicação de TF

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do funcionário

ANEXO 07
FORMULÁRIO PARA DEPÓSITO E REALIZAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA
DE TRABALHO FINAL DE CURSO (TF)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEFESA DE TRABALHO FINAL DE CURSO (TC)

ALUNO(A) _____
MATRÍCULA _____ TELEFONE: () _____
E-MAIL _____
TÍTULO: _____

Eu, Professor(a) _____
_____, como orientador(a) do(a) acadêmico(a) acima descrito, declaro que o(a) aluno(a) concluiu seu Trabalho Final de Curso (TF), estando APTO a realizar a Defesa Pública de seu TF conforme os dados abaixo:

DATA: _____

HORA: _____

LOCAL: _____

BANCA:

PRESIDENTE (Orientador): _____

AVALIADOR 1: _____

AVALIADOR 2: _____

AVALIADOR 3 (opcional): _____

AVALIADOR 4 (opcional): _____

Declaramos, ainda, estar ciente das determinações do Regulamento de TF, envolvendo meus deveres e responsabilidades como Orientador e Orientando(a) no processo de orientação, bem como formatação, prazos, formas, formulários, etc., e todas as previsões relativas ao trâmite da Banca Examinadora.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Nome e assinatura do(a) Professor(a) Coorientador(a) (facultativo)

Assinatura do(a) Aluno(a)

Coordenação do Curso:

- Homologo a indicação da Banca Examinadora acima.
- Não homologo a indicação da Banca Examinadora acima.

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Coordenador(a) PRJ

Colegiado do Curso:

- Aprovada a indicação da Coordenação do Curso.
- Não aprovada a indicação da Coordenação do Curso.

Observações:

Data da Reunião: _____ / _____ / _____

Visto da Coordenação de Trabalho final de Curso:

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 08

TERMO DE AUTENTICIDADE DE TRABALHO FINAL DE CURSO (TF)

Eu, _____,
acadêmico(a) regularmente matriculado no Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência
Jurídica da Universidade Federal Fluminense (UFF) sob o nº.
_____, declaro, sob as penas da lei e das normas
institucionais pertinentes, que o Trabalho de Curso (TF) enviado para a apresentação e defesa
perante Banca Examinadora é de minha inteira e exclusiva autoria, e que, durante sua
elaboração, fui orientado pelo meu (minha) Professor(a) Orientador(a) acerca da ilegalidade
do plágio e com a indicação da leitura da Cartilha sobre Plágio Acadêmico da UFF
(<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>).

Macaé, ____ de _____ de _____.

Acadêmico (a)

ANEXO 09

PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

ÁREA DISPONIBILIZADA: Ensino – Trabalho Final de Curso

NATUREZA DAS ATIVIDADES: Participação de Banca Examinadora de Trabalho Final de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência Jurídica.

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO (firmado nos termos da Lei nº 9608 de 18/2/1998 e Norma de Serviço nº 536 de 20/08/2003)

NOME DO VOLUNTÁRIO: _____

NACIONALIDADE: _____ **C.I.nº** _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____ **CPF:** _____

PROFISSÃO: _____ **GRAU DE ESCOLARIDADE:** _____

RESIDÊNCIA/TELEFONE/e-mail: _____

Pelo presente Termo de Adesão manifesto minha adesão ao Programa de Serviço Voluntário da Universidade Federal Fluminense a que se refere a Norma de Serviço nº 536 de 20/08/2003. Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608 de 18/2/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim e que responderei pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

1 - Atividades que serão por mim desenvolvidas: **Participação de Banca Examinadora de Trabalho Final de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência Jurídica.**

2 - Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários): _____

3 - Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas: **Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé, Departamento de Direito (MDI).**

4 - Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades da UFF na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

5 - O presente Termo de Adesão, tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de ambas as partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra.

Macaé, em ____/____/____

Assinatura do Proponente

Assinatura do Voluntário

Aprovado em: ____/____/____

Assinatura da Direção do Órgão

(anexar cópias dos Documentos citados. Em caso de Estrangeiro juntar cópia do Passaporte)

ANEXO 10
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE – MACAÉ
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO DE RESIDÊNCIA JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE
CONFLITOS

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA

Aluno(a): _____

Matrícula: _____ **Data da defesa:** ____ / ____ / ____

Título da monografia:

Professor(a)-orientador(a): _____

Membros Avaliadores:

1. _____ Nota _____

2. _____ Nota _____

3. (opcional) _____ Nota _____

4. (opcional) _____ Nota _____

Com base na avaliação acima, a monografia está:

() está aprovada, SEM restrições, com média (nota final): _____

() está aprovada, COM restrições, com média (nota final) _____, ficando o lançamento do grau condicionado à apresentação e análise das correções sugeridas ao professor-orientador.

() está reprovada, com média (nota final): _____

Observações: _____

Macaé/RJ, ____ de _____ de _____.

PROFESSOR(A)-ORIENTADOR(A)

(1º) MEMBRO AVALIADOR

(2º) MEMBRO AVALIADOR

(3º) MEMBRO AVALIADOR (opcional)

(4º) MEMBRO AVALIADOR (opcional)

ANEXO 11

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TF

Eu, _____,
acadêmico(a) regularmente matriculado no Curso de Pós-Graduação lato sensu em Residência
Jurídica da Universidade Federal Fluminense (UFF) sob o nº.
_____, na qualidade de titular dos direitos de autor da
publicação, autorizo a UFF a disponibilizar através de seu site Repositório Institucional da
Universidade Federal Fluminense (RIUFF), ou outro endereço institucional destinado para
tanto, sem ressarcimento de direitos autorais, de acordo com a Lei nº. 9.610/98, o texto
integral da obra citada abaixo, para fins de impressão e/ou download, visando a divulgação da
produção científica gerada pelo Curso. Título do
TF: _____

Data da Defesa: _____

Autor(a): _____

Telefone: _____ RG: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Orientador(a): _____

Coorientador(a) (caso existente): _____

Ao assinar e entregar este Termo, o autor: a) Concede à Universidade Federal Fluminense o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (como definido a seguir), comunicar e/ou distribuir em seu Repositório Institucional, o documento entregue (incluindo o resumo/abstract) em formato digital ou por qualquer outro meio. Contribuindo, assim, para o fortalecimento do Movimento Internacional Acesso Livre (Open Access). b) Declara que autoriza a Universidade Federal Fluminense a arquivar mais de uma cópia deste documento e convertê-lo, sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de arquivo, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso. c) Declara que o documento entregue e informação associada, faz parte do seu trabalho original, e que detém o direito de conceder a terceiros os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade. d) Declara que, no caso do documento entregue conter material do qual não detém os direitos de autor, obteve a autorização do respectivo detentor desses direitos, com vista a poder por sua vez autorizar a Universidade Federal Fluminense a utilizá-los legalmente. Declara também que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue. e) Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade Federal Fluminense, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Acadêmico (a)