



EDITAL N.º 001/2020/2021

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO – MONOGRAFIA I
Observações: os protocolos serão online no período em que não houver aulas presenciais

E-mails dos departamentos:

Departamento de Direito Público: sec-ddp@uem.br

Departamento de Direito Privado: sec-dpp@uem.br

A Professora Valéria Silva Galdino Cardin, Coordenadora do Trabalho de Conclusão de Curso, do DDP – Departamento de Direito Público e do DPP – Departamento de Direito Privado e Processual, a Professora Solange Montanher Rosolen, Chefe Do Departamento de Direito Público e o Professor Antonio Rafael Marchezan Ferreira, Chefe Do Departamento de Direito Privado e Processual – Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais, **DELIBERAM** e **TORNAM PÚBLICO** o calendário para a elaboração e depósito dos Projetos de Conclusão de Curso (PCC), para os alunos do 4º ano/2020 do Curso de Direito da Universidade Estadual de Maringá – PR.

DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

I - O PCC – Projeto de conclusão de curso consiste na elaboração de um **projeto de monografia**;

II - No aspecto formal o acadêmico deverá submeter às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), cuja interpretação e forma de aplicação estarão didaticamente expostas em manuais próprios e disponível no site www.uem.br (aluno *on line*), na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso;

III – Cada orientador terá no máximo **05 (cinco)** orientandos por ano letivo;

IV – As notas atribuídas à entrega do Termo de compromisso, avaliação dos relatórios e do projeto irão compor a nota da disciplina “Monografia I” (valendo de 0 a 10,0), o qual é requisito obrigatório para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia II).

V- É permitido ao acadêmico, bem como ao professor orientador, solicitar o rompimento do compromisso, até a data estabelecida para a entrega do Projeto de Pesquisa.

VI – O eventual rompimento deverá ser feito por meio de requerimento devidamente protocolado junto ao Departamento e sujeito à análise e aprovação da Professora Coordenadora de TCC.

VI – Independentemente de substituição de orientador, o estudante deverá seguir rigidamente o prazo de entrega final do projeto de monografia.

DOS PRAZOS



UEM – Universidade Estadual de Maringá

I – Caberá ao acadêmico à escolha do docente orientador do PCC, preferencialmente, na área específica da futura pesquisa, de acordo com as linhas de pesquisa do professor orientador (anexo I);

II – O acadêmico deverá enviar no e-mail do departamento correspondente ao seu orientador a ficha de inscrição (termo de compromisso de orientação), devidamente assinada pelo professor orientador a qual estará disponível no site www.uem.br (aluno on-line). A ficha de orientação também será enviada via e-mail às turmas. Esta ficha deverá ser enviada **no e-mail do departamento em que o Professor Orientador está lotado**, impreterivelmente entre os dias **20 de agosto de 2020 a 20 de setembro de 2020**.

III – Posteriormente na data de **20 de outubro de 2020** o acadêmico deverá entregar o **primeiro relatório de orientação**, que encontra-se disponível no site www.uem.br (aluno on-line), e será enviado via e-mail às turmas. Este relatório deverá estar devidamente assinado pelo aluno e pelo professor orientador, e protocolado **por e-mail** no departamento em que o orientador está lotado.

IV – Em seguida, no dia **20 de novembro 2020**, o acadêmico deverá entregar o **segundo relatório de orientação**, que encontra-se disponível no site www.uem.br (aluno on-line), que será enviado via e-mail às turmas. Este relatório também deverá estar devidamente assinado pelo aluno e pelo professor orientador, e protocolado no departamento **via e-mail** em que orientador está lotado.

V – A entrega do projeto para correção pelo orientador do **PCC – Projeto de Conclusão de Curso** ocorrerá impreterivelmente na data **30 de janeiro de 2021**, e será entregue ao **no e-mail** do professor orientador, sendo que o mesmo terá até o dia **01 de março de 2021** para efetuar as correções necessárias e devolver ao acadêmico.

VI – O **depósito** do PCC deverá ser protocolado impreterivelmente na data **de 20 de março de 2021**, via e-mail para o departamento ao qual o orientador pertence.

VII – O professor orientador deverá informar as notas de seus orientandos impreterivelmente até a data de **04 de abril de 2021**.

VIII – Tabela de prazos:

PRAZOS	
DATA	PROCEDIMENTO
20/08/2020 a 20/09/2021.	Cadastro do orientando e aceite orientador (por departamento)
20/10/2020	1º relatório de orientação
20/11/2020	2º relatório de orientação
30/01/2021	Entrega do projeto para correção ao orientador (entregar diretamente ao professor orientador)



01/03/2021	Devolução do projeto de pesquisa ao aluno para efetuar as correções apontadas pelo professor orientador.
20/03/2021	Entrega final do projeto de PCC – Projeto de Conclusão de Curso no <i>email</i> do departamento em que o professor-orientador encontra-se lotado.
04/04/2021	Data limite para o professor orientador informar a nota de seus orientandos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Todos os editais e anexos referente ao Projeto de Pesquisa estarão disponíveis na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso” no site www.uem.br, aluno on-line e serão enviados via e-mail;

II - Todos os projetos de pesquisa e trabalhos definitivos de TCC, deverão ser protocolizados via e-mail somente no **Departamento em que o orientador seja lotado ou pessoalmente caso as atividades tenham voltados**, conforme o horário de funcionamento dos departamentos do curso de Direito;

III – Quaisquer eventualidades deverão ser encaminhadas via requerimento para os coordenadores dos referidos departamentos do curso de Direito.

Maringá, 02 de fevereiro de 2021.

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO
PROF^a. SOLANGE MONTANHER ROOLEN

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL
PROF^a. ANTONIO RAFAEL MARCHEZAN FERREIRA


COORDENADORA DO TCC DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO
PROF.^a VALÉRIA SILVA GALDINO CARDIN