



COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Proposto por:

Diretor do Departamento de Ensino (DENSE)

Analisado por:

Assessora da Assessoria de Gestão Estratégica (ASGET)

Aprovado por:

Secretária da Secretaria-Geral (SECGE)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para a elaboração e a apresentação do trabalho acadêmico de Monografia para conclusão do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, em nível de pós-graduação *lato sensu*.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e passa a vigorar em 10/04/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Apresentação Oral do Trabalho Monográfico	Apresentação final da pesquisa realizada pelo aluno, com banca previamente organizada, para obtenção do grau de pós-graduação; o aluno deverá obter no mínimo o grau 7 (sete).
Artigo Científico	Trabalho acadêmico de pesquisa científica <u>elaborado com a supervisão dos professores das disciplinas de Metodologia da Pesquisa e Didática do Ensino Superior</u> .
Banca Examinadora do Trabalho Monográfico	Grupo composto por 3 membros, <u>que avaliará o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição pela banca</u> . <u>A banca examinadora é composta pelo professor orientador, por um professor convidado e por um magistrado ou professor de reconhecido saber jurídico, que a presidirá.</u>
Curso de Especialização	O Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, em nível de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , constituído por seis níveis, visa à seleção, ao nivelamento e ao preparo dos candidatos, mediante provas intelectuais, observação individual e verificação dos índices de participação e de assimilação dos conhecimentos ministrados.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 1 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
CP	Um dos níveis que constituem o Curso de Especialização.
Exame de Qualificação	Apresentação prévia do trabalho monográfico ao professor responsável e coorientador do trabalho monográfico, para avaliação e parecer.
Matriz	Minuta do projeto de pesquisa com a apresentação sucinta de todos os procedimentos exigidos para o trabalho científico.
Professor Orientador	Professor escolhido pela EMERJ para orientar o aluno, quanto ao conteúdo jurídico do trabalho em desenvolvimento.
Professor Responsável pela área e Coorientador	Professor, indicado pelo diretor-geral, que tem a incumbência de acompanhar o andamento acadêmico dos módulos de cunho pedagógico e do trabalho de conclusão de curso.
Sistema Integrado da EMERJ (SIEM)	Sistema informatizado na EMERJ para controle de suas atividades.
Trabalho monográfico	Trabalho acadêmico de pesquisa científica, com acompanhamento de professor orientador e supervisão do professor responsável pelo trabalho monográfico.

4 REFERÊNCIAS

- Regulamento do Trabalho Jurídico-Científico de Conclusão de Curso da EMERJ;
- Regimento do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro;
- Caderno de Normas para a Elaboração e a Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso da EMERJ.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Banca Examinadora	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer e avaliar os trabalhos monográficos dos alunos, com antecedência de até 10 dias corridos da data fixada para a apresentação oral;

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 2 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Professor Responsável pela Área e Coorientador	<ul style="list-style-type: none">• conferir nota ao trabalho monográfico, após a apresentação oral, e autorizar a sua publicação.• Entrevistar os alunos interessados no trabalho monográfico;• orientar o aluno na escolha do tema, na delimitação e na pertinência do trabalho acadêmico de pesquisa com enfoque na relevância sóciojurídica;• assessorar o aluno no suporte bibliográfico inerente ao conteúdo do trabalho acadêmico;• acompanhar, orientar e corrigir o trabalho monográfico, em todas as etapas de seu desenvolvimento;• supervisionar a consecução do trabalho em desenvolvimento de acordo com as normas para a elaboração e apresentação dos trabalhos jurídicos de conclusão de curso;• revisar o texto, quanto à organização (clareza, coesão e coerência), ortografia e pertinência;• preparar o aluno para a apresentação no exame de qualificação e apresentação oral do trabalho monográfico;• recomendar ao aluno a escolha do professor orientador, em razão do tema da monografia;• escolher a banca examinadora e confirmar o agendamento da data para a defesa pública do trabalho monográfico, ouvido o professor orientador;• emitir parecer no exame de qualificação;• corrigir, atribuir nota ao artigo científico e autorizar a sua publicação;• atender aos alunos matriculados nas disciplinas de Metodologia da Pesquisa e Didática do Ensino Superior que apresentam dificuldades na feitura e cumprimento das exigências apontadas na correção do artigo científico para conclusão do curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola.

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Professor Orientador	<ul style="list-style-type: none">• Promover a orientação jurídica da pesquisa do aluno;• <u>autorizar a apresentação do trabalho monográfico, quanto ao aspecto jurídico, à banca examinadora.</u>• integrar as bancas examinadoras das monografias de seus orientandos.
Equipe do Serviço de Monografias, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEMON)	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar no SIEM os dados referentes aos trabalhos de conclusão do Curso de Especialização em Direito Público e Privado;• receber os artigos científicos, encaminhá-los para correção e providenciar o cumprimento das exigências, quando for o caso, até a atribuição da nota final;• providenciar a lista de alunos inscritos para monografia e encaminhar à Biblioteca para acesso ao acervo;• encaminhar os trabalhos de conclusão de curso à Biblioteca da EMERJ;• efetuar a inscrição dos alunos no trabalho monográfico, a partir do CP IV, e acompanhar os procedimentos para elaboração e apresentação do trabalho monográfico;• convidar professor orientador para a orientação jurídica do trabalho monográfico;• agendar as orientações jurídicas e de apoio ao preparo do texto monográfico, recomendadas pelo professor responsável e coorientador, zelando pelo cumprimento das suas diversas etapas no prazo determinado pela EMERJ;• agendar encontro dos alunos com o professor responsável, sempre que necessário;• cadastrar as tarefas realizadas no SIEM;• organizar a realização do exame de qualificação e da apresentação oral da monografia;• agendar o exame de qualificação e acompanhar os aspectos sinalizados pelo professor responsável e coorientador que necessitam de aprimoramento;

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE		
	<ul style="list-style-type: none">• agendar a banca examinadora da apresentação oral de monografia, e todos os serviços necessários a realização do evento (reserva de auditório, áudio e vídeo, telão, publicação, fotografia);• processar os requerimentos formulados pelos alunos afetos aos trabalhos de conclusão de curso.		
<u>Assistente de Turma</u>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Representar a EMERJ na sala de aula, com a distribuição das orientações e dos exercícios destinados a cada turma, encaminhados pelo Serviço de Monografias (EMERJ/SEMON) ao Serviço de Cursos da Escola (EMERJ/ SECOS), no dia anterior à aula;</u>• <u>colher as assinaturas dos alunos que receberam as orientações de cada disciplina, os exercícios para fazer e à devolução das tarefas já corrigidas;</u>• <u>registrar a entrega dos exercícios de Metodologia da Pesquisa, as matrizes dos artigos científicos que serão desenvolvidos até o final do CP V e a entrega dos trabalhos de Didática do Ensino Superior feitos pelos alunos.</u>		
Equipe da Assessoria de Áudio e Vídeo, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ ASAUD)	<ul style="list-style-type: none">• Gravar a apresentação oral dos trabalhos monográficos.		
Equipe da Divisão de Biblioteca, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/BIBLIO)	<ul style="list-style-type: none">• Catalogar os trabalhos monográficos e artigos científicos;• possibilitar o acesso ao acervo aos alunos que optarem pela elaboração e apresentação do trabalho acadêmico de monografia.		
<u>Equipe do Serviço de Secretaria Acadêmica, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEADE)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Protocolar a entrega <u>final</u> dos artigos científicos;• <u>colher a assinatura do aluno na Declaração de Autoria e Termo de Responsabilidade para a entrega do trabalho de conclusão de curso.</u>		
Equipe do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC).	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar a data da apresentação do trabalho monográfico na página da EMERJ e no Quadro de Avisos do SIEM Internet.• <u>publicar a revista de artigos científicos no <i>site</i> da EMERJ</u>		
Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 5 de 17

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Gabinete do Diretor-Geral da Escola da Magistratura (GBEMERJ)</u>	<ul style="list-style-type: none"><u>Autorizar o uso das dependências do auditório para a realização da defesa pública de monografia;</u><u>divulgar a apresentação oral da monografia, aberta ao público interessado, através da publicação no Diário da Justiça Eletrônico do Rio de Janeiro (DJERJ).</u>

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1** O trabalho de conclusão de curso da EMERJ é requisito para a aprovação e a certificação no Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, oferecido em duas modalidades: trabalho monográfico e artigo científico.
- 6.2** Esta opção é oferecida aos alunos, a cada semestre letivo, pelos professores, durante o módulo de Metodologia da Pesquisa.

7 INICIAR ALUNOS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TRABALHO MONOGRÁFICO

- 7.1** SEMON recebe os alunos que, durante a realização do módulo de Metodologia da Pesquisa, fizeram a opção pelo trabalho monográfico e os inscreve utilizando o Formulário de Inscrição (FRM-EMERJ-033-01).
- 7.2** Ao final do módulo de Metodologia da Pesquisa, as opções pelo trabalho monográfico serão lançadas no SIEM.
- 7.3** SEMON providencia o encontro dos alunos com o professor responsável e coorientador visando ao início das etapas de orientação e realização do trabalho monográfico.
- 7.4** Informa à BIBLIO, por *e-mail*, os nomes dos alunos que optaram pela monografia, objetivando facilitar-lhes o acesso ao acervo.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 6 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

7.5 SEMON intermedeia o contato entre o aluno e o professor orientador escolhido, agendando entrevista para que seja iniciada a orientação de pesquisa.

8 ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS

8.1 SEMON orienta os alunos a consultar o *site* da EMERJ para obter informações úteis para a elaboração do trabalho monográfico como: normas, modelos, etc.

8.2 SEMON agenda com o professor responsável e coorientador, quantas vezes forem necessárias, o atendimento aos alunos que procuram orientações gerais, concernente ao trabalho de pesquisa.

8.3 SEMON registra os atendimentos no SIEM e arquiva a Ficha de Avaliação Continuada do Trabalho Monográfico (FRM-EMERJ-033-02), vistas pelo aluno e professor responsável e coorientador, em que constam as anotações de acompanhamento, referentes às etapas do trabalho em desenvolvimento.

8.4 SEMON agenda com o professor orientador os encontros para orientação jurídica, observando o limite estabelecido pela EMERJ.

8.5 SEMON registra no SIEM os encontros de orientação do trabalho monográfico realizados pelo professor orientador, com base na Ficha de Controle de Atendimento e Acompanhamento (FRM-EMERJ-033-03), para efeitos de pagamento, arquivando-a a seguir.

8.6 Concluídas todas as etapas do trabalho monográfico, o professor responsável e coorientador encaminha o aluno para a realização do exame de qualificação.

9 REALIZAR EXAME DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

9.1 SEMON agenda a realização do exame de qualificação com o aluno e com o professor responsável e coorientador do trabalho monográfico.

9.2 Na data agendada, SEMON entrega ao professor responsável e coorientador do trabalho monográfico o formulário de Exame de Qualificação (FRM-EMERJ-033-04),

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 7 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

para avaliação e parecer quanto ao desempenho do aluno no exame. Neste momento, o professor responsável e coorientador do trabalho monográfico tem a possibilidade de impor exigências ou declarar o aluno apto (aprovado) para apresentação oral da monografia.

- 9.3** SEMON lança no SIEM o conceito atribuído na avaliação e as observações pertinentes.
- 9.4** Não havendo aprovação, SEMON agenda novo exame de qualificação e lança o conceito no SIEM e, mais uma vez, as observações pertinentes.
- 9.5** O professor responsável e coorientador do trabalho monográfico escolhe a banca examinadora e autoriza o agendamento da apresentação oral do aluno.

10 REALIZAR APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO MONOGRÁFICO

- 10.1** SEMON agenda a apresentação oral do trabalho monográfico com a banca examinadora e o aluno e registra no SIEM a data e o nome de seus integrantes.
- 10.2** Para a realização desta apresentação, SEMON solicita ao Gabinete do Diretor-Geral da EMERJ (GBEMERJ), por *e-mail*, autorização para uso das dependências do auditório.
- 10.3** SEMON encaminha cópia do trabalho final aos membros da banca examinadora para leitura prévia, com antecedência de até 10 dias corridos da data fixada para a apresentação oral.
- 10.4** SEMON encaminha ao Gabinete do Diretor-Geral da EMERJ (GBEMERJ), por *e-mail*, os dados necessários para divulgação da apresentação do trabalho monográfico, aberta ao público interessado, para a publicação no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 10.5** SEMON solicita ao DETEC, por *e-mail*, a divulgação da apresentação do trabalho monográfico no *site* da EMERJ.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 8 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 10.6** SEMON solicita à ASAUD, por e-mail, a gravação da apresentação oral em DVD.
- 10.7** SEMON prepara a ata de sustentação oral e a disponibiliza à banca examinadora, em que será atribuída a nota, devidamente rubricada pelos membros da banca. Neste documento constará inclusive a ciência do aluno.
- 10.8** SEMON registra a presença do aluno, a nota obtida e a finalização das tarefas com a realização da banca no SIEM, para fins de pagamento aos integrantes da banca examinadora, e arquiva a ata de sustentação oral do trabalho monográfico.
- 10.9** SEMON recebe da ASAUD a gravação da apresentação oral e a encaminha, junto com uma cópia física e em DVD (ou *pen drive*) do trabalho monográfico, à BIBLIO para catalogação e posterior disponibilização para consulta.

11 INICIAR ALUNOS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ARTIGO CIENTÍFICO

- 11.1** Os procedimentos para a elaboração e a aprovação do artigo científico são desenvolvidos com a orientação dos professores de Metodologia da Pesquisa e de Didática do Ensino Superior no decurso destas disciplinas.
- 11.1.1** A entrega dos exercícios de Metodologia da Pesquisa e Didática do Ensino Superior formulados pelos alunos, sua correção e devolução são registradas no Formulário Controle de Andamento de Exercícios – Metodologia da Pesquisa (FRM-EMERJ-033-06) e Formulário Controle de Andamento de Trabalhos – Didática do Ensino Superior (FRM-EMERJ-033-07), respectivamente.
- 11.2** Ao final do módulo de Metodologia da Pesquisa, pertencente à grade curricular do CP IV, o SEMON recebe do assistente de turma as matrizes dos artigos científicos que serão desenvolvidos até o final do CP V, com a anuência do professor responsável, e as registra no SIEM.
- 11.3** Terminado o prazo de elaboração dos artigos científicos, o aluno deverá protocolar a entrega junto à SEADE. Neste momento, deverá preencher a Declaração de Autoria

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-033	13	9 de 17

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

e Termo de Responsabilidade para Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (FRM-EMERJ-033-08).

- 11.4** SEADE encaminha todos os artigos científicos ao SEMON, que os envia ao professor responsável para correção, fazendo o registro no Formulário Quadro de Andamento de Artigos Científicos (FRM-EMERJ-033-05).
- 11.5** O professor responsável pela correção terá o prazo de 90 (noventa) dias para atribuição de nota.
- 11.6** SEMON lança as notas obtidas no SIEM.
- 11.7** SEMON envia o DVD (ou *pen drive*) dos artigos científicos à BIBLIO, para fins de catalogação.
- 11.8** Uma vez catalogados, BIBLIO fornece ao DETEC os dados necessários à publicação na página da EMERJ.
- 11.9** Os artigos científicos não aprovados para publicação e/ou com exigências não cumpridas pelos alunos, serão acostados ao protocolo originário e submetidos ao DENSE, para arquivamento.
- 11.10** SEMON abre a pasta de assentamento dos alunos onde serão arquivados o Formulário de Inscrição (FRM-EMERJ-033-01), a Ficha de Avaliação Continuada do Trabalho Monográfico (FRM-EMERJ-033-02), a Ficha de Controle de Atendimento e Acompanhamento (FRM-EMERJ-033-03), o Exame de Qualificação (FRM-EMERJ-033-04) e documentos anexados a estes formulários. As Atas de Sustentação Oral do Trabalho Monográfico são arquivadas em pasta própria.

12 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 12.1** As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 10 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Assentamento dos alunos	4-2-1a	DGEMERJ/ SEMON	<u>Irrestrito</u>	<u>Pasta</u>	<u>Data</u>	Condições apropriadas	5 anos	DGCOM/ DEGEA***
Quadro de Andamento de Artigos Científicos (FRM-EMERJ-033-05)	4-2-5b	DGEMERJ/ SEMON	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Nome do Professor	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Controle de Andamento de Exercícios - Metodologia da Pesquisa (FRM-EMERJ-033-06)	4-2-5b	DGEMERJ/ SEMON	<u>Irrestrito</u>	Pasta	<u>Data</u>	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Controle de Andamento de Trabalhos – Didática do Ensino Superior (FRM-EMERJ-033-07)	4-2-5b	DGEMERJ/ SEMON	<u>Irrestrito</u>	Pasta	<u>Data</u>	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Declaração de Autoria e Termo de Responsabilidade para Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (FRM-EMERJ-033-08).	4-2-5b	DGEMERJ/ SEADE	<u>Irrestrito</u>	Arquivo e Caixa Box	Nome	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Atas de Sustentação Oral	4-2-5c	DGEMERJ/ SEMON	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	DGCOM/ DEGEA
<u>Artigos Científicos</u>	<u>4-2-5c</u>	<u>DGEMERJ/ SEMON</u>	<u>Irrestrito</u>	<u>Armário</u>	<u>Data</u>	<u>Condições apropriadas</u>	<u>2 anos</u>	<u>DGCOM/ DEGEA</u>

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 11 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

13 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do procedimento Iniciar Alunos no Trabalho de Conclusão de Curso – Trabalho Monográfico;
- Anexo 2 – Fluxograma do procedimento Acompanhar o Desenvolvimento dos Trabalhos Monográficos;
- Anexo 3 – Fluxograma do procedimento Realizar Exame de Qualificação do Trabalho Monográfico;
- Anexo 4 – Fluxograma do procedimento Realizar Apresentação Oral do Trabalho Monográfico;
- Anexo 5 – Fluxograma do procedimento Iniciar Alunos no Trabalho de Conclusão de Curso – Artigo Científico.

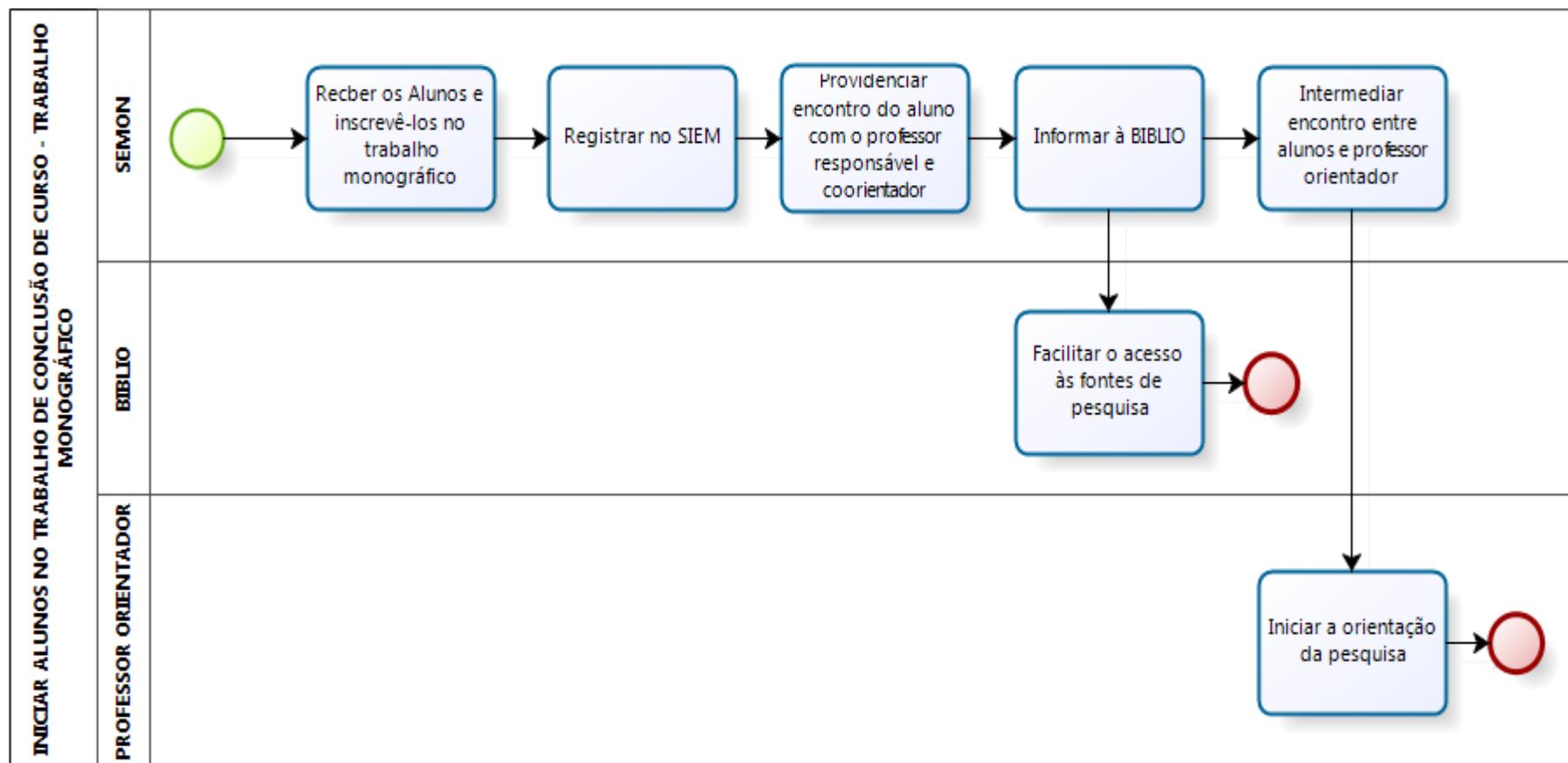
=====

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-033	Revisão: 13	Página: 12 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

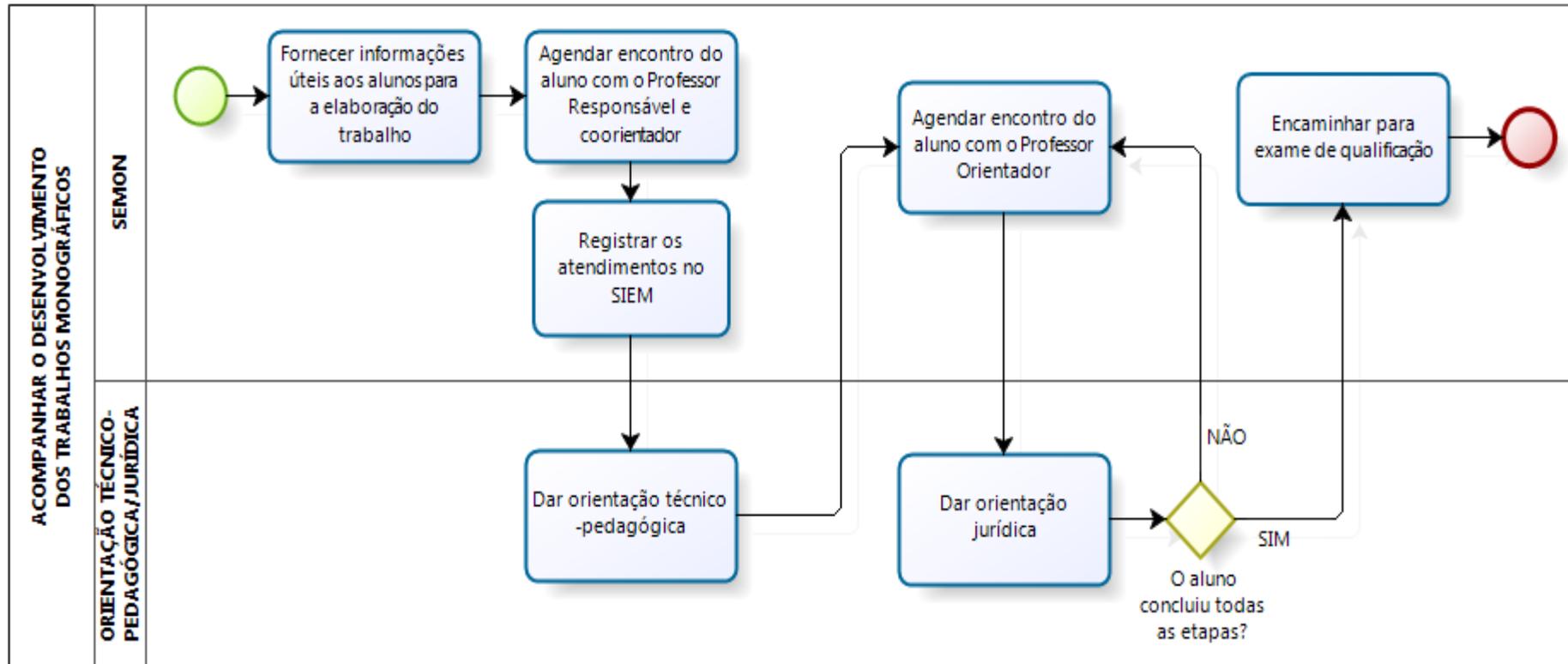
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO INICIAR ALUNOS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TRABALHO MONOGRÁFICO



COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

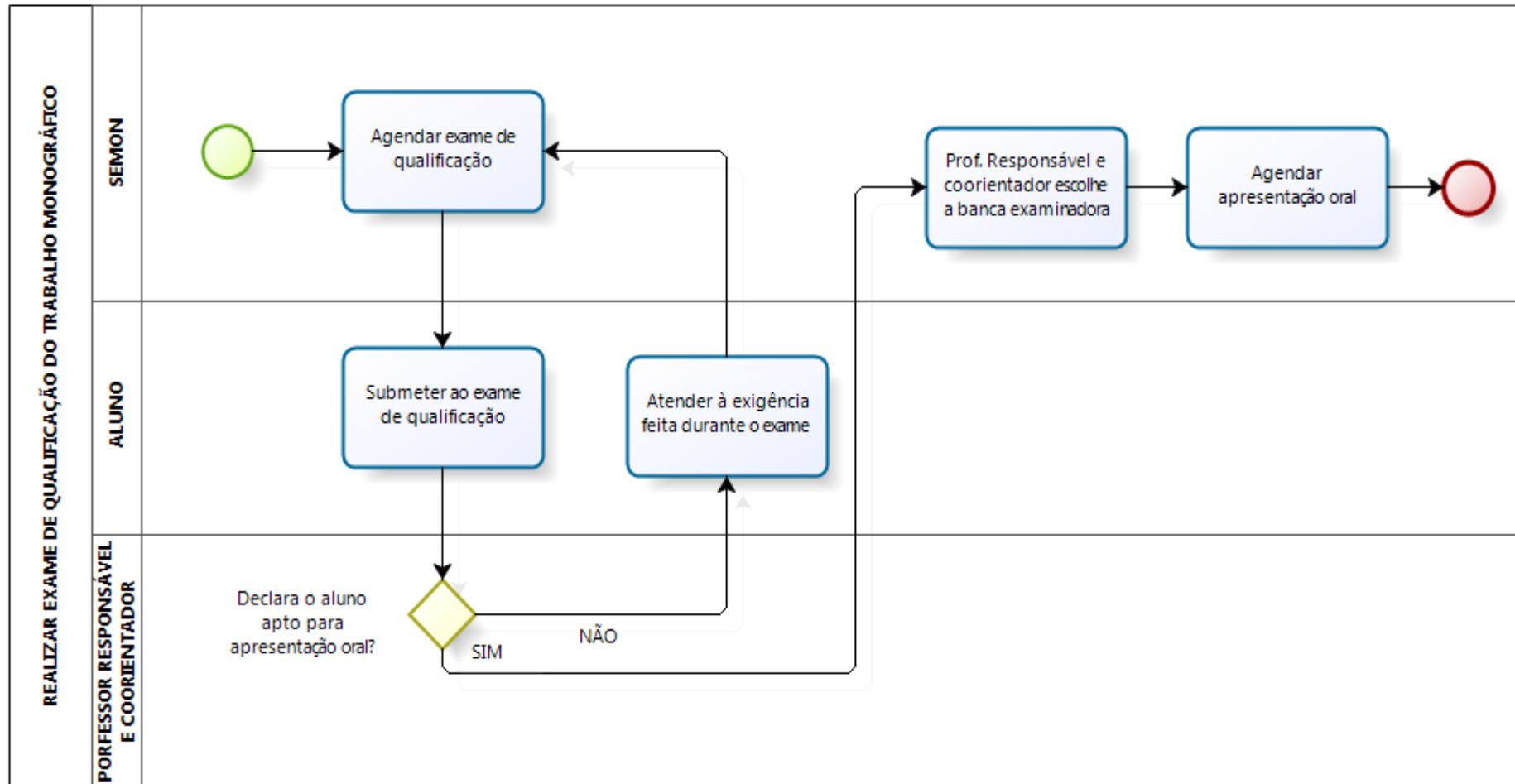
ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS



COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

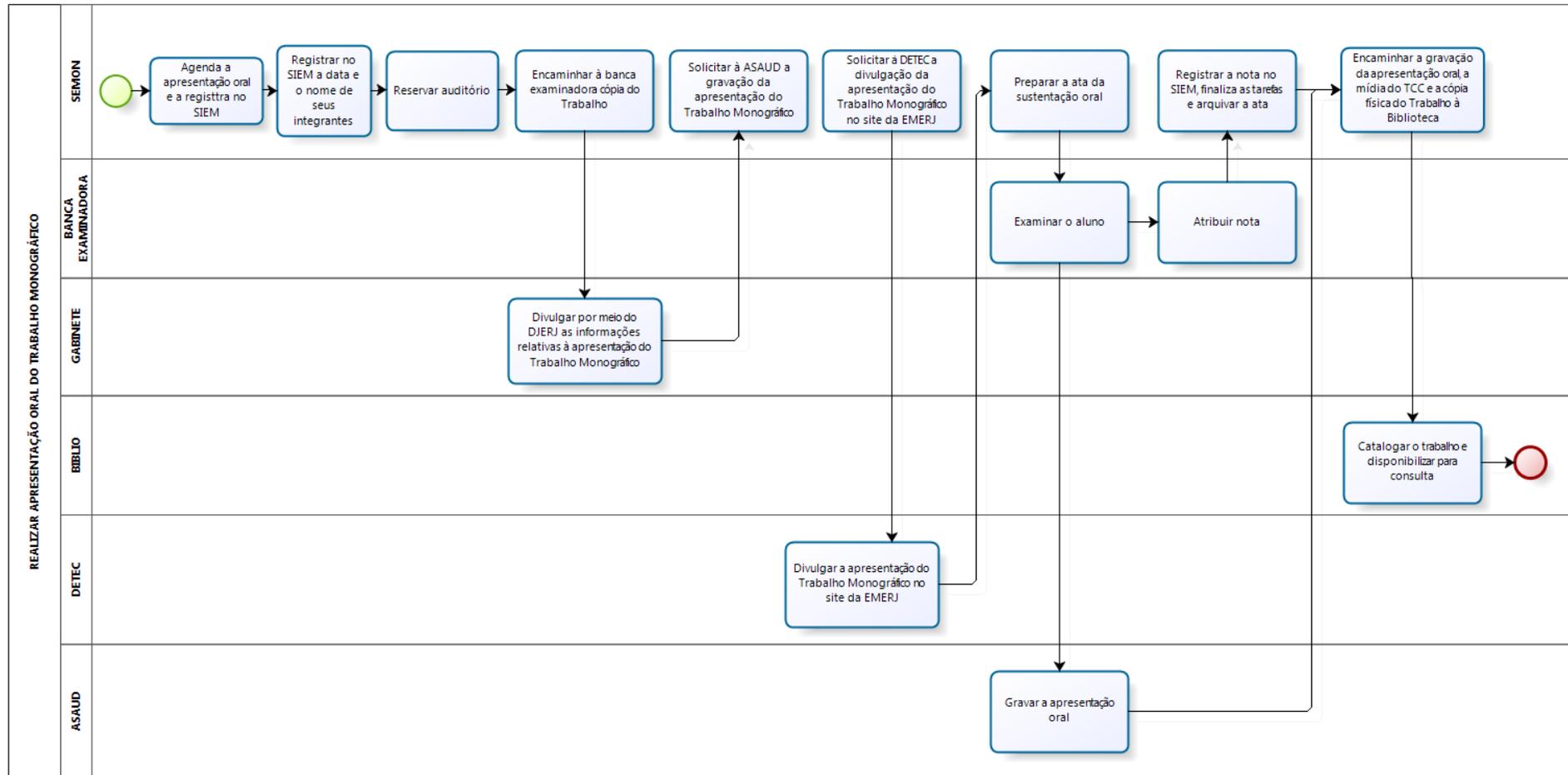
ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO REALIZAR EXAME DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO



COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 4 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO REALIZAR APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO MONOGRÁFICO



COORDENAR OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 5 - FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO INICIAR ALUNOS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ARTIGO CIENTÍFICO

