

REGULAMENTO DO CURSO DE DIREITO

Art. 1º A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais – FCHS da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” estabelece que o Curso de Direito, reger-se-á pelo presente regulamento.

§1º - os discentes do Curso de Direito poderão antecipar disciplinas a partir do terceiro ano, em horário diverso, desde que não ultrapasse o limite máximo de quatro créditos por semestre letivo;

§2º - São componentes da estrutura desse regulamento:

- I – Núcleo de Prática Jurídica
- II – O Estágio Supervisionado
- III – As atividades complementares
- IV – O trabalho de conclusão de Curso

DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 2º. Este regulamento normatiza a estruturação, funcionamento, atribuições e atividades do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais - FCHS.

Art. 3º. O Núcleo de Prática Jurídica está vinculado, diretamente à Seção Técnica de Graduação, no que tange as questões administrativas, e subordinado ao Conselho de Curso de Graduação em Direito, em face das questões didático-pedagógicas, criado em conformidade com o art. 6º, da Resolução CNE/CES nº 05/2018.

Art. 4º. O Núcleo de Prática Jurídica tem a finalidade de promover e supervisionar o Estágio Supervisionado e Atividades Complementares dos discentes do Curso de Direito.

Art. 5º. O Núcleo de Prática Jurídica compõe-se de:

- I - advogado responsável;
- II - apoio Técnico-administrativo.

Parágrafo único - Todos os professores do Curso de Direito da FCHS, atuarão como colaboradores junto ao Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 6º. O advogado responsável deverá ser um profissional habilitado, regularmente inscrito junto a Ordem dos Advogados pelo Brasil e subordinado administrativamente à Supervisão da Seção Técnica de Graduação.

Art. 7º. O apoio técnico será exercido por um funcionário Assistente Administrativo.

Art. 8º. Compete ao Núcleo de Prática Jurídica:

- I - Fazer cumprir as determinações do presente Regulamento;

II - Elaborar diretrizes para o cumprimento da carga horário do estágio supervisionado obrigatório e das Atividades Complementares;

III - elaborar plano de atividades do Estágio Supervisionado, acompanhando o seu cumprimento;

IV - supervisionar as atividades de registro, arquivo, controle dos documentos relativos ao Estágio Supervisionado e Atividades Complementares;

V - propor ao Conselho de Curso de Graduação em Direito, as modificações no regulamento e formulários do Núcleo de Prática Jurídica;

VI - manter, a disposição dos discentes, todos os formulários necessários para o cumprimento das atividades inerentes ao seu ofício.

VII - manifestar-se sempre que solicitado, perante os órgãos da Instituição, sobre assuntos desenvolvidos pelo Núcleo de Práticas Jurídicas;

VIII - encaminhar ao Conselho de Curso de Graduação em Direito, relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 9º. Compete ao Advogado responsável:

I - participar das Reuniões do Conselho do Curso de Graduação em Direito quando convocado;

II - assinar documentos e correspondências do controle de registros acadêmicos do Núcleo de Prática Jurídica;

III - elaborar, sob a supervisão dos docentes e da Coordenação Curso, programa de atividades de acordo como plano estabelecido pelo Núcleo de Prática Jurídica;

IV - acompanhar o desempenho dos discentes nas atividades inerentes ao Estágio e Atividades Complementares sob a supervisão direta da Coordenação do Curso;

V - supervisionar, conferir e avaliar documentação relativa às atividades de Estágio Supervisionado e Atividades Complementares realizadas pelos discentes.

VI - realizar outras tarefas de interesse da área, necessárias ao desempenho de suas atividades.

VII - Zelar pela ordem e conservação dos materiais utilizados no Núcleo de Práticas Jurídicas.

Art. 10. Compete a Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica:

I – cumprir as determinações do Conselho de Curso de Graduação em Direito e da Supervisão Técnica;

II – auxiliar o Advogado responsável nas atividades de controles e registros acadêmicos.

III – atender aos discentes nas questões correlatas afetas ao Estágio Supervisionado e Atividades Complementares;

IV – receber e verificar a documentação encaminhada pelos discentes relativas ao cumprimento das Atividades do Estágio Supervisionado e Atividades Complementares;

V - expedir as declarações e certidões pertinentes às atividades do Núcleo, respeitando-se as competências específicas dos demais órgãos colegiados da FCHS;

- VI - manter arquivo do controle dos documentos relativos ao Estágio Supervisionado e Atividades Complementares;
- VII - divulgar as informações sobre o Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, bem como, os formulários necessários para que os discentes comprovem suas atividades;
- VIII – desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem atribuídas;
- IX – zelar pela ordem e conservação dos materiais utilizados no Núcleo de Práticas Jurídicas.

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 11. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando. O estágio supervisionado poderá ser realizado na FCHS, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar; em serviços de assistência jurídica; nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais; em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas; as atividades de Estágio Supervisionado poderão ser re-programadas e/ou reorientadas, em função do aprendizado teórico-prático gradualmente demonstrado pelo discente, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 1º O Estágio Supervisionado prevê o aproveitamento das 300 horas do Eixo de Formação Prática do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais – FCHS, obrigatórias para a integralização do Curso de Graduação em Direito.

Art. 12. O Estágio Supervisionado contemplará o Estágio Simulado (150 horas), o Estágio Prático (150 horas) ou o Estágio OAB (150 horas) que serão realizados pelos discentes, dentro das normativas estabelecidas pela Lei de Estágios nº 11.788/2008, Resolução CNE/CESS nº 05/2018 e Resolução UNESP nº 57/2014, alterada pela Resolução 33/2016.

Art. 13. O Estágio Simulado, a ser realizado a partir da 2ª série ideal, é composto de:

- I - comparecimento do discente a audiências e elaboração do respectivo relatório assinado pelo juiz que a preside;
- II – elaboração de peças processuais disponibilizadas pelo Núcleo de Práticas Jurídicas;
- III – análise e elaboração de relatórios de autos findos.

Art. 14. O Estágio Prático será realizado, a partir da 2ª série ideal do Curso de Graduação em Direito:

I – a partir do 2º ano do curso:

Na Magistratura, Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria dos Estados e Municípios, e outros Órgãos da Área Jurídica da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Unidade auxiliar (Centro Jurídico Social) vinculado a FCHS ou ainda em Departamentos Jurídicos Oficiais não excedendo 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário de portador de deficiência.

II – a partir do 4º ano do Curso:

Em Pessoas Jurídicas de Direito Privado (Empresas); Escritórios de Advocacia; Profissionais Liberais, Magistratura, Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria dos Estados e Municípios, e outros Órgãos da Área Jurídica da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Unidade auxiliar (Centro Jurídico Social) vinculado a FCHS ou ainda em Departamentos Jurídicos Oficiais não excedendo 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário de portador de deficiência.

III – pasta de Estágio OAB (opcional).

Parágrafo único. A pasta da OAB (opcional) somente será realizada na impossibilidade do discente realizar o Estágio Prático com autorização expressa do Conselho de Curso de Graduação em Direito.

Art. 15. Serão consideradas as atividades desenvolvidas durante o ano letivo a que se refere ao estágio curricular supervisionado.

Parágrafo único. Caso o discente não cumpra ou não atinja um resultado satisfatório, deverá cumprir o Programa de Estágio do ano atual, concomitantemente com o Programa do ano em que estiver matriculado.

Art. 16. Para cada turma do atual currículo pleno do Curso de Graduação em Direito serão elaborados três programas de estágio que disporão sobre o conteúdo e atividades específicas observados na realização do estágio supervisionado:

§ 1º O programa de estágio em Direito Processual Civil contemplará no mínimo os seguintes componentes:

- I - dez audiências na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual;
- II - dez peças processuais relativas a: Processo de Conhecimento; Processo de Execução;
- II – procedimentos Especiais.
- III - dez relatórios de autos findos.

§ 2º O programa de estágio em Direito Processual Penal contemplará no mínimo os seguintes itens:

- I - nove audiências na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual;
- II - oito peças processuais relativas a: Processo de Conhecimento; Recursos;
- III – procedimentos especiais.
- IV - nove relatórios de autos findos.

§ 3º O programa de estágio em Direito Processual do Trabalho contemplará no mínimo os seguintes itens:

- I - três audiências na Justiça do Trabalho;
- II - cinco peças processuais relativas a: Processo de Conhecimento; Recursos; Processo de Execução;
- III - quatro relatórios de autos findos.

Art. 17. Os Estágios Práticos, iniciados a partir do 4º ano do curso de graduação em Direito em Pessoas Jurídicas de Direito Privado (Empresas); Escritórios de Advocacia e outros órgãos privados deverão apresentar o Termo de Compromisso do Estágio o Convênio destas com a Unesp.

Art. 18. Para validação do Estágio Prático é necessário que estágio possua convênio com a Unesp. E, até 30 dias antes do início do Estágio o discente deverá retirar no Núcleo de Prática Jurídica: a) Guia de encaminhamento de Estágio; Roteiro do Plano de Estágio devidamente assinado com o supervisor de campo de estágio. Todos os modelos de documentos estarão disponíveis no NPJ.

Art. 19. Para validação do estágio, o discente deverá entregar, na data estipulada no Calendário da FCHS, do ano que cumpriu as 150 horas de estágio prático, mediante apresentação do Relatório Final do Estágio, devidamente assinado pelo supervisor de campo.

Art. 20. O discente poderá, após apreciação da justificativa pelo Conselho de Curso de Graduação em Direito, realizar o Estágio com a pasta da OAB, validando somente às 150 horas do Estágio Prático.

Art. 21. As atividades da Pasta da OAB são descritas abaixo:

- I – cinco audiências (Justiça Federal, Justiça comum Criminal, Juizado Especial Criminal e Justiça do Trabalho)
- II – uma visita (Tribunal do Júri)
- III – cinco exames e relatórios de autos findos (Processos Previdenciários, Processos Criminais e Processos Trabalhistas)
- IV – doze exames de doutrina e Jurisprudência, sendo cinco cíveis, uma fiscal, três criminais e três trabalhistas.
- V – catorze peças profissionais, sendo sete cíveis, uma fiscal, três criminais e três trabalhistas.

Parágrafo único. Os relatórios serão entregues no Núcleo de Prática Jurídica para controle de cumprimento de carga horária, em duas vias mediante protocolo.

Art. 22. O discente deverá iniciar o estágio somente após assinatura dos instrumentos legais (convênio, acordo de cooperação ou assemelhados) e termo de compromisso, bem como demais documentos exigidos no regulamento específico do curso.

Art. 23. A solicitação de estágio no exterior será encaminhada à Comissão de Estágios, que após a emissão de parecer, será encaminhada à Coordenação do Curso de Graduação que em conformidade com as normas gerais que regem o assunto, encaminhará a documentação para as providências cabíveis.

Art. 24. Tabela de visitas técnicas e horas do estágio Supervisionado.

2º série ideal

Atividade	Carga unitária	horário	Quantidade	Carga horária total
Três (3) audiências cíveis na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual	3h		3	9h
Oito (8) relatórios de autos findos cíveis	3h		8	24h
TOTAL				33h

***Os estudantes poderão OPTAR por assistir audiências de conciliação no Juizado Especial Civil (JEC), com carga horária de 1 hora por audiência (totalizando 3 audiências de conciliação), podendo ser substituída 1 (uma) audiência de instrução e julgamento.**

3ª série ideal

Atividade	Carga unitária	horário	Quantidade	Carga horária total
Sete (7) audiências cíveis na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual	2h		7	14h
Três (3) peças processuais cíveis	2h		3	6h
Dois (2) relatórios de autos findos cíveis	2h		2	4h
Sete (7) audiências criminais na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual	2h		7	14h
Duas (2) peças processuais criminais	2h		2	4h
Seis (6) relatórios de autos findos criminais	2h		6	12h
TOTAL				54h

***Os estudantes poderão OPTAR por assistir audiências de conciliação no Juizado Especial Civil (JEC) ou (JEF), com carga horária de 1 hora por audiência (totalizando 6 audiências de conciliação), podendo ser substituída 3 (três) audiência de instrução e julgamento.**

4ª série ideal

Atividade	Carga unitária	horária	Quantidade	Carga horária total
Sete (7) peças processuais cíveis	2h		7	14h
Duas (2) audiências criminais na Justiça Federal e/ou na Justiça Estadual	2h		2	4h
Seis (6) peças processuais criminais	2h		6	12h
Três (3) relatórios de autos findos criminais	3h		3	9h
Três (3) audiências na Justiça do Trabalho	2h		3	6h
Cinco (5) peças processuais Trabalhistas	2h		5	10h
Quatro (4) relatórios de autos findos Trabalhistas	2h		4	8h
TOTAL				63h

Art. 25. A guia de encaminhamento de estágio; o formulário do roteiro para o plano de estágio e o relatório final de avaliação do estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estarão disponíveis no NPJ para cópia e serão disponibilizados na

plataforma do Curso e, serão devolvidas no Setor de Estágio, antes do início das atividades, devidamente assinado.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 26. A carga horária relativa às de Atividades Complementares do Eixo de Formação Prática do currículo pleno do Curso de Direito da FCHS, obrigatórias para a integralização do Curso de Graduação em Direito.

Art. 27. As atividades complementares são constituídas por atividades de pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria, iniciação científica e disciplinas não previstas no currículo, assim discriminadas:

I - a carga horária total das Atividades Complementares correspondentes a 75 horas, deverá ser cumprida integralmente e compreende as seguintes atividades:

A - Ensino. Seminário, simpósio, congresso, conferência e disciplinas específicas, inclusive de outros cursos;

B - Pesquisa. Iniciação científica: artigo científico de conclusão do Curso, programas de estudos, grupos de pesquisa e monitoria;

C - Extensão. Projetos e programas de extensão e prestação de serviços à comunidade; Participação discente em órgão colegiado.

Art. 28. As Atividades Complementares terão sua carga horária distribuída ao longo do curso de Graduação em Direito, nos seguintes termos:

I – Atividades Complementares I - 15 horas (1º ano);

II – Atividades Complementares II - 30 horas (2º ano);

III – Atividades Complementares III - 30 horas (3º ano).

Art. 29. São Atividades Complementares, que podem ser reconhecidas para efeito de aproveitamento, com as cargas horárias especificadas, as seguintes:

I - **as** Atividades Complementares deverão ser realizadas no ano de ingresso na Unesp ou no período de curso em outra instituição, em caso de ingressante pelo processo de transferência.

II - **outras** atividades em que o discente tenha participado e que não estejam previstas nos incisos anteriores, poderão ser apreciadas pelo Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 30. A aferição do aproveitamento as Atividades de que trata este Regulamento é de competência do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 31. O discente regularmente matriculado é responsável pela comprovação do cumprimento da carga horária das respectivas atividades nas disciplinas de Atividades Complementares.

Art. 32. A comprovação da carga horária, para efeito de aproveitamento é condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas para cada atividade, conforme discriminado:

Atividades	Documento de comprovação de participação:
I – participação como ouvinte em eventos científicos (semanas, ciclos de estudos, congressos, seminários, debates, simpósios e outros similares);	Certificado ou declaração ou atestado
II – exposições em eventos científicos;	Certificado ou declaração ou atestado
III – organização de eventos científicos;	Certificado ou declaração ou atestado
IV – participação em pesquisa em nível de iniciação científica, participação em grupo de pesquisa e núcleo de estudos;	Declaração do professor orientador ou professor coordenador
V - publicações em jornais, revistas, periódicos e anais de eventos científicos;	Apresentação de cópia da publicação
VI – assistir defesas públicas de dissertações (Mestrado), teses (Doutorado) e concursos acadêmicos;	Atestado da CPAC, assinado pelo presidente da banca
VII - participação em Conselho editorial de periódico;	Portaria ou declaração
VIII – participação em cursos extra-curriculares;	Certificado ou declaração ou atestado
IX - ministrar em cursos extra-curriculares;	Certificado ou declaração ou atestado
X – exercer monitoria;	Declaração do Departamento
XI – participar da gestão de entidades representativas estudantis ou em comissões ou órgãos colegiados da Unesp;	Ata de posse da gestão ou Portarias de investidura
XII - participar de eventos culturais;	Comprovação de presença e relatório
XIII – participar de campanhas institucionais.	Declaração de participação da organização
XIV – participar de viagens técnico-culturais e visitas orientadas vinculadas a Unesp.	Declaração de participação da organização
XV - Curso em Língua Estrangeira (básico ou avançado)	Apresentar Certificado do Curso
XVI - Cursos de Informática (básico ou avançado)	Apresentar Certificado do Curso
XVII – Júri Simulado	Comprovação de presença e relatório

Art. 33. O discente deverá entregar, no Núcleo de Prática Jurídica, os comprovantes das atividades realizadas até a data máxima estabelecida no cronograma afixado pelo Conselho de Curso de Graduação em Direito, mediante protocolo.

Art. 34. Carga horária prevista para as atividades complementares.

Tabela de Atividades	Carga horária máxima 1º ano	Carga horária máxima 2º e 3º ano
Assistir defesas públicas de dissertações (Mestrado), teses (Doutorado) e concursos acadêmicos;	2 h	4 h
Participação em Conselho editorial de periódico;	2 h	4 h
Participar de eventos culturais;	2 h	4 h
Participar de campanhas institucionais.	2 h	4 h
Exposições em eventos científicos;	4 h	5 h
Publicações em jornais, revistas, periódicos e anais de eventos científicos;	4 h	5 h
Participar de viagens técnico-culturais e visitas orientadas vinculadas a Unesp.	4 h	5 h
Participação como ouvinte em eventos científicos (semanas, ciclos de estudos, congressos, seminários, debates, simpósios e outros similares);	10 h	15 h
Organização de eventos científicos;	10 h	15 h

Participação em pesquisa em nível de iniciação científica, participação em grupo de pesquisa e núcleo de estudos;	10 h	15 h
Ministrar em cursos extra-curriculares;	10 h	15 h
Participação em cursos extra-curriculares;	10 h	15 h
Exercer monitoria;	10 h	15 h
Participar da gestão de entidades representativas estudantis ou em comissões ou órgãos colegiados da Unesp;	10 h	15 h
Apresentar Certificado de Curso em Língua Estrangeira (básico a avançado)	4 h	10 h
Apresentar Certificado de Cursos de Informática (básico a avançado)	2 h	4 h
Apresentar comprovação de presença e relatório (Júri Simulado)	2 h	4 h

DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 35 O discente deve elaborar seu projeto de artigo científico ou o seu projeto de monografia de acordo com este regulamento e com as orientações do seu professor orientador.

Parágrafo único: A estrutura formal do projeto de pesquisa deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis.

Art. 36. A estrutura do projeto de pesquisa compõe-se de:

- a) Objeto;
- b) objetivos;
- c) justificativas;
- d) metodologia;
- e) bibliografia;
- f) cronograma de atividades.

Art. 37. O projeto de pesquisa deve ser enviado à Seção Técnica de Graduação, através de formulário eletrônico, disponibilizado aos estudantes que pretendem defender o trabalho de Curso para que sejam anexados os documentos abaixo, até o limite da data estabelecida pelo Calendário Escolar da unidade:

- 1 – Projeto de pesquisa em arquivo pdf
- 2 – Anuência do docente orientador, podendo ser a cópia do e-mail enviado pelo professor.

§ 1º - O projeto de pesquisa será encaminhado, pela Seção Técnica de Graduação, ao departamento do professor orientador.

§ 2º - Caso o docente não seja do departamento de Direito Público e/ou privado, será encaminhado à algum departamento de Direito que responsabilizará pelos trâmites seguintes.

§ 3º - Os Departamentos de Direito Público e Privado, ficam responsáveis pela montagem da Banca e emissão dos atestados.

Art. 38. O estudante que ficou reprovado em monografia nos anos anteriores, obrigatoriamente deverá entregar novamente os documentos do art. 37 para defesa do trabalho no ano letivo de conclusão do curso.

Parágrafo único: O estudante que não enviar os arquivos do art. 37, e não solicitar o trancamento da monografia, ficará REPROVADO.

Art. 39. A alteração relativa ao projeto de pesquisa e/ou título e tema, não será necessária nenhuma ação.

Somente no caso de alteração de professor orientador, deverá ser encaminhada ao Conselho de Curso de Graduação em Direito, devendo ser enviadas até o dia estabelecido no Calendário Escolar da Unidade.

Parágrafo único - a mudança do tema só será permitida mediante anuência do professor orientador anterior e o novo professor orientador.

DO TRABALHO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

Art. 40. O Trabalho de Conclusão de Curso, no formato de artigo científico ou monografia, será obrigatório para os discentes do Curso de Direito e constitui pré-requisito para a colação de grau.

Parágrafo único. Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso são os de proporcionar aos discentes a possibilidade de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação reflexiva do Direito.

Art. 41. O discente que desejar antecipar o seu Trabalho de Conclusão de Curso, a partir do 3º ano do Curso de Direito, com a publicação da sua pesquisa, no formato de um artigo científico deverá seguir as seguintes regras:

1 – Encaminhar o Projeto de Pesquisa pelo formulário disponibilizado aos estudantes, conforme art. 37 deste regulamento;

2 – Quando da data de envio da Versão final do trabalho de conclusão do curso, o estudante deverá enviar a cópia da publicação do artigo para a defesa oral, mediante banca, nos mesmos termos do Trabalho de Conclusão de Curso no formato Monografia.

Parágrafo único: O artigo científico deve ser original e inédito e publicado em co-autoria com seu orientador, em revista inserida no extrato *qualis*, igual ou superior a B-3; Os critérios de formatação do artigo científico poderão atender às exigências da revista escolhida para publicação, desde que atenda ao tamanho mínimo de 25 laudas.

Art. 42. O Trabalho de Conclusão de Curso, elaborado sob a forma de monografia, deve ser elaborada considerando-se:

a) na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pela ABNT;

b) no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas nas linhas de pesquisa do Curso, bem como a vinculação direta do tema com a ciência do direito, pela sua inserção nas áreas de conhecimento jurídico, identificadas pelas disciplinas ofertadas no currículo pleno do Curso de Graduação em Direito.

Art. 43. - A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso, no formato monografia, compõe-se de:

- a) folha de rosto;
- b) folha de aprovação dos membros da Banca;
- c) sumário;
- d) introdução;
- e) desenvolvimento temático;
- f) conclusão;
- g) referências bibliográficas.

Art. 44. O discente regularmente matriculado em MONOGRAFIA deverá depositar a versão final de seu trabalho de Conclusão de Curso, na versão monografia, elaborada conforme os requisitos abaixo:

a) 3 vias em espiral impressa em papel branco, formato A4, espaço 1,5, letra tamanho 12, *Times New Roman* com a seguinte formatação: Margem superior 3 cm, margem inferior e margem direita 2 cm e margem esquerda 3 cm.

b) Uma cópia em arquivo digital (extensão PDF), uma versão idêntica do texto gravado em CDRoon, acompanhado do formulário de anuência do orientador (ANEXO I);

§ 1º – O corpo do trabalho deve possuir, no mínimo, sessenta e, no máximo, cento e vinte páginas de texto escrito, excluindo a bibliografia e pré-textuais.

§ 2º – São considerados elementos pré e pós-textuais: folha de rosto, ficha catalográfica, agradecimentos, epígrafe, dedicatória, sumário, lista de tabelas, lista de siglas, resumo, anexos e apêndices.

§ 3º – O depósito do TCC nas versões impressa e digital é compulsório.

§ 4º – A data limite para entrega do TCC nas versões impressa e digital será idêntica.

§ 5º – A versão impressa, juntamente com a versão digital do TCC, acompanhada do formulário de entrega, devidamente assinado pelo discente autor e por seu orientador, deverão ser depositados nos Departamentos Direito do *Câmpus* de Franca da UNESP até a data e horário limites divulgados pelo Calendário Escolar.

Art. 45. Serão encaminhados pelo Departamento de Direito, à Biblioteca da FCHS, os arquivos em versão digital do Trabalho de Curso que obtiverem aprovação da Banca Examinadora com nota mínima de 8 (oito) inteiros.

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 46. O trabalho de Curso é desenvolvido sob a orientação de um professor efetivo dos Departamentos do Curso de Graduação da UNESP, com titulação mínima de Mestre.

Parágrafo único: A orientação não poderá ser realizada por professores substitutos ou que não pertençam ao quadro da Unesp, salvo na condição de co-orientadores, sendo, portanto, obrigatório que o orientador seja um docente ligado à Unesp.

Art. 47. A orientação dos Trabalhos de Curso deve conformar-se à área de especialidade e de disciplinas de domínio conexo do professor orientador não se admitindo atuação para áreas incompatíveis.

Art. 48. A atividade de orientação é de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte de tempo de ensino e pesquisa dos professores orientadores, não sendo remunerado em hipótese alguma.

Art. 49. O professor orientador será escolhido, livremente, pelo discente, que deverá considerar nessa escolha, os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do projeto de monografia.

Parágrafo único - O professor escolhido, caso aceite a orientação, deverá assinar o Projeto de Monografia, bem como o formulário específico de aceite de Projeto, fornecido pela Seção de Graduação, dentro do prazo estabelecido.

Art. 50. Em caso de falta de disponibilidade, substituição ou desistência da atividade de orientação, caberá ao Conselho de Curso de Graduação em Direito aprovar a indicação de novo orientadora, atendendo ao pedido expresso do discente e obedecendo, sempre que possível, a distribuição equitativa de orientandos entre professores e o plano de linhas de pesquisa dos Departamentos.

Art. 51. O Professor orientador tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Atender, orientar e supervisionar o desenvolvimento do Trabalho de Curso;
- b) Autorizar a entrega da versão final do Trabalho de Curso por seus orientandos, através de formulário específico fornecido pelos Departamentos de Direito da FCHS;
- c) Presidir a sessão de defesa pública do Trabalho de Curso de seus orientandos, adotando os procedimentos regulamentares;
- d) Atender às determinações do Conselho de Curso de Graduação em Direito;
- e) Formalizar junto ao Conselho de Curso de Graduação em Direito, caso haja desistência de orientação;
- f) Desempenhar as demais atividades inerentes à orientação.

DOS DISCENTES EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 52. Poderá se matricular na disciplina de Monografia o discente que estiver cursando a partir da terceira série ideal do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, além de ter seu projeto de monografia aprovado pelo Conselho de Curso.

§ 1º - A aprovação do discente na disciplina Monografia é requisito indispensável para a conclusão do Curso de Graduação em Direito da FCHS e direito à colação de grau para todos efeitos legais.

Art. 53. O discente em fase de realização do Trabalho de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- a) manter contato com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;
- b) cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso de Graduação para entrega de projetos e monografia;
- c) elaborar a versão final de sua monografia de acordo com o presente Regulamento e as instruções de seu professor orientador. do Conselho de Curso de Graduação em Direito e as normas técnicas pertinentes;
- d) entregar no Departamento de Direito, ao qual está lotado o professor orientador, ao término do Trabalho de Curso, cinco cópias de sua monografia, sendo quatro delas em espiral e uma em capa dura na cor vermelha, acompanhado de formulário específico de encaminhamento, fornecido pelos Departamentos e assinado pelo professor orientador;
- f) comparecer em dia, hora e local determinado para apresentar e defender a versão final de sua monografia.

Art. 54. Caso seja detectado plágio no Trabalho de Curso o discente será responsabilizado no âmbito administrativo e penal.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 55. A versão final da monografia será defendida pelo discente perante banca examinadora composta pelo professor orientador e por outros dois membros sendo um designado pelo Conselho do Departamento e outro indicado pelo professor orientador.

§1º - A banca será composta, necessariamente, por, no mínimo dois docentes desta Instituição.

§2º - A banca examinadora poderá ser composta por um membro escolhido entre os professores de outros Departamentos com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou um discente do Programa de Pós Graduação *stricto sensu* em Direito da FCHS ou um docente de outra Instituição de Ensino, desde que com titulação de Mestre. Um dos componentes da banca poderá participar por videoconferência;

§3º - O discente do Programa de Pós Graduação *stricto sensu* em Direito da FCHS poderá participar de no máximo 5 (cinco) bancas no ano letivo.

Art. 56. A Comissão examinadora somente poderá executar seus trabalhos com três membros presentes.

Parágrafo único - Na falta de algum membro, será marcada nova data para a defesa.

Art. 57. Os professores dos Departamentos do Curso de Graduação em Direito podem ser convocados para participar de, no máximo, 10 (dez) bancas examinadoras, além das presididas por ele na qualidade de professor orientador.

DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 58. As sessões de defesa das monografias serão públicas.

Art. 59. O Conselho de Curso de Graduação em Direito deverá elaborar calendário anual, fixando prazos para a entrega das monografias, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Art. 60. Após a data limite para a entrega dos exemplares da monografia, os Conselhos Departamentais do Curso Direito divulgarão a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas à defesa.

Art. 61. Na defesa, o discente terá 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora terá 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente do mesmo prazo para responder a cada um dos examinadores.

Art. 62. A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, considerando-se o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição.

§ 1º - A nota final do discente é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da comissão examinadora.

§ 2º - Para aprovação, o discente deve obter nota igual ou superior a 7,0 (sete inteiros) na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca e não receber nota inferior a 5,0 (cinco inteiros) de qualquer um dos membros da banca examinadora.

Art. 63. O discente que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para sua defesa oral, será considerado automaticamente reprovado na respectiva disciplina.

Art. 64. O discente reprovado na defesa do Trabalho de Curso deverá se matricular no ano subsequente, em Monografia, no prazo estipulado pelo Calendário Escolar para a adequação da matrícula, devendo seguir as regras para orientação, conforme dispõe o art. 37 do presente Regulamento.

Parágrafo único – O discente que ficar, somente com dependência em Monografia para o ano subsequente, deverá apresentar novo projeto de pesquisa, até o prazo estipulado pelo Calendário Escolar para adequação de matrícula, obedecendo aos critérios do art. 37 do presente Regulamento, podendo requerer antecipação da defesa, até a data estabelecida no Calendário acadêmico da FCHS.

Art. 65. A Seção Técnica de Graduação disponibilizará, os formulários para entrega do projeto de pesquisa. Ficando a cargo dos Departamentos de Direito Público e Privado o recebimento da versão final do trabalho e encaminhamento à biblioteca. Além da disponibilização de formulários eletrônicos.

Parágrafo único: Nos termos da portaria Unesp n ° 03/2009, o Conselho de Curso é soberano para decidir os critérios para deliberar sobre o envio os trabalhos de conclusão de curso para divulgação na biblioteca digital.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66. A consolidação dos regulamentos do Núcleo de Prática Jurídica; do Estágio Supervisionado; das Atividades Complementares e do Trabalho de Conclusão de Curso, com as alterações aprovadas pelo Conselho do Curso de Direito, entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação, revogando-se todas as demais disposições contrárias sobre a matéria. Compete ao Conselho de Curso de Graduação em Direito resolver os casos omissos e interpretar seus dispositivos. (Processo 1306/2013).