

---

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 009/08

### ***Aprovar Regulamento de TC e Estágio Supervisionado do Curso de Direito da FAP.***

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento de carga horária por parte Acadêmica;

CONSIDERANDO a Aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE aprovou e a Diretora Geral da FAP no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento de TC e Estágio Supervisionado do Curso de Direito da FAP, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Apucarana, 03 de junho de 2008.

Prof<sup>a</sup>. Joseane Balan da Silva  
Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão  
Diretora Geral

---

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 009/08

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO DIREITO – BACHARELADO

(Cf. Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004)

*Dispõe sobre sua elaboração, apresentação e julgamento, inclusive quanto à orientação docente.*

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Trabalho de Curso (TC) de Bacharelado em Direito da FAP – Faculdade de Apucarana, na forma do art. 10, da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que “*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências*”, dispendo sobre sua elaboração, apresentação e julgamento, inclusive quanto à orientação docente.

**Art. 2º** Nos termos do Currículo do Curso de Bacharelado em Direito, o Trabalho de Curso (TC) é atividade curricular obrigatória para os alunos regularmente matriculados na FAP – Faculdade de Apucarana.

**Parágrafo único.** A obtenção do Grau de Bacharel em Direito tem como requisito indispensável à elaboração, à apresentação e à defesa individual do Trabalho de Curso, submetida a julgamento e aprovação por uma Banca Examinadora.

**Art. 3º** O Trabalho de Curso (TC) é definido como trabalho acadêmico que trata, por escrito, de tema específico, não necessariamente novo ou inédito, mas revelador de leitura, reflexão e interpretação sobre assunto relacionado ao Curso a ser concluído pelo aluno, devendo demonstrar ser produto de construção intelectual, estimulada pelo raciocínio crítico em sua respectiva área de estudo, com revisão da literatura, levantamento de dados e utilização da informação obtida, atendendo os critérios da metodologia científica.

**Art. 4º** A elaboração do Trabalho de Curso (TC) exigirá rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação.

**Art. 5º** A partir do 7º semestre, o acadêmico deverá aprofundar as discussões sobre diferentes temas vinculados à área do Direito visando ao desenvolvimento do Trabalho de Curso (TC), de acordo com sua área de interesse ou identificação, preferentemente dentre as linhas de pesquisa definidas no projeto pedagógico do Curso de Direito, da FAP – Faculdade de Apucarana.

§ 1º No 8º (oitavo) semestre, o acadêmico participará de Oficina para elaboração de projeto de pesquisa, recebendo orientação adequada para tanto;

§ 2º O Trabalho de Curso deverá ser desenvolvido e concluído no período que compreenderá o 9º (nono) e 10º décimo semestres.

§ 3º A defesa do Trabalho de Curso será realizada no 10º (décimo) semestre.

## CAPÍTULO II DO TRABALHO DE CURSO

### Seção I Dos Objetivos

**Art. 6º** O Trabalho de Curso (TC) tem como objetivo geral a avaliação do aproveitamento dos conhecimentos adquiridos durante o curso, e sua apresentação e aprovação na banca de arguição é apenas parte dos requisitos de conclusão do curso.

**Art. 7º** O Trabalho de Curso (TC) deverá atender aos seguintes objetivos específicos:

- I – oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa científica de forma contínua;
- II - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III – garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV – subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;
- V – propiciar a geração de conhecimentos sobre determinados fenômenos que abordem temas de relevância social e científica;
- VI – aprimorar atividades de pesquisa que possibilitem identificação, reunião, tratamento, análise, interpretação e apresentação de informações, com vistas a desenvolver e ampliar o espírito investigativo;
- VII – refletir e propiciar uma nova maneira de ver o mundo, com maior cientificidade, responsabilidade social e criatividade, envolvendo disciplina e capacidade de argumentação;
- VIII – ampliar o domínio específico dos alunos sobre um determinado tema;
- IX – favorecer a realização de uma síntese integradora de conhecimentos teóricos e práticos;
- X – desenvolver habilidades que favoreçam a busca de alternativas criadoras no exercício profissional;
- XI – desenvolver estudos e projetos interdisciplinares.

### Seção II Das Especificações

**Art. 8º** O Trabalho de Curso (TC) deve ser desenvolvido conforme as especificações a seguir:

- I – deverá ser uma monografia;
- II – a elaboração será *obrigatoriamente* individual;
- III – atendimento ao rigor acadêmico, tanto em relação à forma quanto ao conteúdo, de maneira a atingir a qualidade mínima estabelecida pela FAP – Faculdade de Apucarana;
- IV – estrutura que possibilite a adaptação do texto no formato de artigo para publicação em revista especializada ou em livro e a apresentação em reuniões científicas ou congressos.

**Art. 9º** Os trabalhos entregues deverão possuir estrutura e formatação baseadas nos padrões de apresentação de trabalho acadêmico definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Seção III**

#### **Das Categorias**

**Art. 10.** O Trabalho de Curso (TC) pode ser enquadrado nas seguintes categorias:

- I – trabalho de revisão crítica da literatura sobre tema atual de interesse da área;
- II – trabalho original de pesquisa vinculado à área de atuação do Bacharel em Direito;
- III – trabalho jurídico interdisciplinar de acordo com áreas de interesse para o Direito.

### **Seção IV**

#### **Da Estrutura Organizacional**

**Art. 11.** A Estrutura Organizacional do Trabalho de Curso (TC) é constituída por:

- I – professor coordenador do Curso de Direito;
- II – professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC);
- III – professor orientador;
- IV – orientando.

#### **Subseção I**

##### **Do Coordenador do Curso**

**Art. 12.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I – indicar o professor responsável pela Supervisão do Trabalho de Curso (STC), que se encarregará pelas ações do processo ensino-aprendizagem do Trabalho de Curso (TC);
- II – providenciar, em consonância com a indicação do professor responsável pela Supervisão do Trabalho de Curso (STC), a homologação dos professores orientadores do Trabalho de Curso (TC);
- III – homologar ou rever, em grau de recurso, as decisões referentes ao Trabalho de Curso (TC);
- IV – definir, em conjunto com o professor responsável pela Supervisão do Trabalho de Curso (STC), o prazo final para entrega do Trabalho de Curso (TC);
- V – estabelecer, em consonância com o professor responsável pela Supervisão do Trabalho de Curso (STC), normas e instruções complementares no âmbito do Curso de Direito no que se refere ao Trabalho de Curso (TC);
- V – emitir declarações de orientação e participação em Banca Examinadora.

#### **Subseção II**

##### **Da Supervisão do Trabalho de Curso (STC)**

**Art. 13.** A Supervisão do Trabalho de Curso (STC) é órgão subordinado à Coordenação do Curso de Direito, sendo responsável pela direção de todas as atividades do Trabalho de Curso (TC).

**§ 1º** O Supervisor de Trabalho de Curso será designado pelo Coordenador do Curso de Direito, com anuência do Diretor Acadêmico, dentre os professores do Curso de Direito.

**§ 2º** Em caso de impedimento temporário e devidamente justificado do Professor Responsável pela Supervisão do Trabalho de Curso (STC), será ele substituído por professor a ser indicado pela Coordenação do Curso; observados os critérios estabelecidos no parágrafo anterior.

**Art. 14.** Compete ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC):

- I – apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao

Trabalho de Curso (TC);

II – zelar, no âmbito de sua competência, pelo cumprimento das presentes normas pelos orientadores e alunos;

III – acompanhar todas as atividades inerentes à realização dos trabalhos;

IV – responsabilizar-se pelos trâmites administrativos perante a Secretaria Acadêmica do *Campus*, mantendo sempre informado o Coordenador do Curso;

V – atender aos alunos, individualmente ou em grupos, no que se refere às orientações de caráter geral, prazos, normas ou regulamentos;

VI – proceder a indicação de professores orientadores ao coordenador de curso;

VII – elaborar e divulgar a listagem dos professores orientadores credenciados e respectivas linhas de pesquisa, caso houver, ou área de interesse;

VIII – indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem, garantindo a estes o devido processo de orientação;

IX – manter diálogo com os orientadores, promovendo reuniões e debates, quando necessários, para a discussão das atividades inerentes ao processo de orientação e ao adequado desenvolvimento do Trabalho de Curso (TC);

X – encaminhar aos orientadores as relações dos alunos que lhes forem destinados;

XI – elaborar e fazer divulgar o calendário das atividades relativas ao Trabalho de Curso (TC);

XII – coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras em conjunto com os professores orientadores;

XIII – homologar o nome dos professores indicados para compor as bancas examinadoras;

IV – encaminhar os textos das monografias para as bancas examinadoras;

XV – manter controle e registro das atividades de Trabalho de Curso (TC) sob sua coordenação;

XVI – publicar com antecedência mínima de 15 dias edital contendo a composição das bancas, bem como o local e horário para a defesa do Trabalho de Curso (TC);

XVII – dirimir quaisquer dúvidas do corpo discente, docente ou órgão superior que se referir ao Trabalho de Curso (TC) do Curso de Direito;

XVIII – substituir o professor orientador na presidência da banca examinadora;

XIX – manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;

XX – providenciar o encaminhamento de cópias das monografias apresentadas à Biblioteca Central da FAP – Faculdade de Apucarana;

XXI – manter à disposição da comunidade acadêmica da FAP – Faculdade de Apucarana, para consulta, 01 (um) exemplar das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre apresentação de trabalhos científicos;

XXII – promover, juntamente com a Coordenação de Curso, a integração com a Pós-Graduação, empresas e organizações, de forma a levantar possíveis temas de trabalhos e fontes de financiamento;

XXIII – deliberar sobre pedidos de mudança de orientador.

**Parágrafo único.** Das decisões do professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) caberá recurso ao Coordenador do Curso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da ciência da decisão.

### **Subseção III**

#### **Dos Professores Orientadores**

**Art. 15.** O acompanhamento dos alunos no Trabalho de Conclusão (TC) será efetuado por um professor orientador, observando-se sempre a vinculação entre a área de

---

conhecimento na qual será desenvolvido o trabalho e sua área de atuação.

**Art. 16.** Poderá candidatar-se à orientação de Trabalho de Curso (TC) qualquer docente pertencente ao quadro de professores do Curso de Direito, com titulação mínima de especialista.

**Art. 17.** Respeitada a autonomia de método, ao aceitar a orientação, compromete-se o professor a desempenhar suas atribuições conforme as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as regras deste Regulamento e a orientação geral do Professor Responsável, sendo direito do orientador recusar orientandos a ele destinados, quando julgá-los incompatíveis com seu método de orientação.

**Art. 18.** Pode o orientador permitir que seus orientandos contem, excepcionalmente, com a colaboração, de outro professor da FAP – Faculdade de Apucarana na condução de co-orientador, da área específica, que atuará como consultor.

**Parágrafo único.** O nome do consultor deverá ser comunicado ao Professor Responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) e deverá constar dos documentos e relatórios entregues oficialmente pelos alunos.

**Art. 19.** Cada professor, individualmente, pode orientar, no máximo, 08 (oito) alunos, por período letivo de confecção do Trabalho de Curso (TC).

**Art. 20.** O professor orientador poderá ser desligado dos encargos da orientação caso seu orientando não cumpra os deveres a ele dispostos neste regulamento, bem como aqueles impostos pelo seu orientador, mediante requerimento ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), ouvido o coordenador de Curso de Direito.

**Art. 21.** Na ocorrência de um número maior de inscritos em relação ao número de vagas previstas para cada orientador, poderá o Colegiado de Curso alterar este número, a qualquer tempo, para atender às necessidades do Curso.

**Art. 22.** É dever do professor orientador:

I – colaborar com o acadêmico na escolha e definição do tema do Trabalho de Conclusão (TC), bem como na elaboração do respectivo projeto;

II – opinar sobre a viabilidade do plano de trabalho e acompanhar sua execução;

III – orientar o acadêmico na escolha da bibliografia;

IV – estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

V – convocar seus orientandos para reuniões de orientação geral, quando entender necessário, em horário previamente fixado;

VI – convocar reuniões individuais ou em grupos, quando os projetos enfocarem pontos em comum ou, não sendo comuns, for conveniente o atendimento em grupo;

VI – atender aos orientandos regularmente, nos horários estabelecidos no cronograma de atendimento;

VII – comunicar ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) os casos de alunos que não atendam às convocações ou não cumpram prazos e tarefas;

VIII – revisar os trabalhos, recomendando as correções e complementações necessárias;

IX – apresentar ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) a relação dos temas dos Trabalhos de Curso (TC) e eventuais alterações;

X – requerer ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) a inclusão dos trabalhos confeccionados por seus orientandos nas pautas de defesa

- quando, uma vez revisados, julgá-los em condições;
- XI – comparecer às reuniões convocadas pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) ou coordenador de curso;
  - XII – analisar e avaliar os relatórios parciais que lhes foram entregues pelos orientandos;
  - XIII – informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
  - XIV – presidir a banca examinadora do trabalho por ele orientado;
  - XV – compor as bancas examinadoras para as quais for designado;
  - XVI – assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as atas das sessões de defesa;
  - XVII – cumprir e fazer cumprir este regulamento.

**Art. 23.** A responsabilidade pela elaboração do trabalho de curso é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, conforme as normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

#### **Subseção IV**

#### **Dos Orientandos**

**Art. 24.** Considera-se orientando o aluno inscrito em processo de orientação para a elaboração do Trabalho de Curso (TC).

**Art. 25.** Cabe ao aluno escolher o professor orientador entre os docentes do Curso de Direito disponibilizados para essa tarefa, devendo, para tal fim, exercer seu direito de opção até 30 (trinta) dias após o início das aulas do 9º (nono) semestre, ficando sujeito aos critérios estabelecidos nos artigos seguintes do presente Regulamento.

**Art. 26.** Ao exercer sua escolha, o aluno poderá indicar três áreas, os respectivos orientadores e a ordem de preferência.

**Art. 27.** A designação dos orientadores pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) observará a ordem de preferência dos alunos, até o preenchimento das vagas para cada orientador, adotando, para tanto, o critério da observância do aproveitamento escolar geral.

§ 1º Havendo empate, observar-se-á a média obtida nos anos anteriores, sucessivamente.

§ 2º Consoante o critério acima exposto, o aluno que não for atendido em sua primeira opção, poderá ser atendido na segunda, havendo vaga, e, por último, na terceira opção e se, ainda assim não for atendido, caberá ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) indicar área e orientador disponível.

**Art. 28.** A mudança de orientador, quando justificadamente e por escrito, requerida pelo orientando, implicando ou não em mudança de área, só será permitida quando outro docente aceitar formalmente a orientação, observado o disposto no artigo antecedente, até 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para a entrega do Trabalho de Curso (TC).

§ 1º O requerimento será analisado pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) em conjunto com o coordenador de curso, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a análise do pedido deferindo-o ou indeferindo-o, fundamentadamente.

§ 2º No caso de indeferimento do pedido, caberá recurso ao colegiado de curso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da decisão.

§ 3º Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do projeto, serão permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo professor orientador.

**Art. 29.** É dever do acadêmico sob orientação:

I – cumprir as normas contidas neste regulamento;

II – elaborar e apresentar o projeto de pesquisa e o Trabalho de Curso (TC) em conformidade com este Regulamento;

III – apresentar toda a documentação solicitada pelo professor orientador e pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC);

IV – seguir as recomendações do professor orientador concernentes ao Trabalho de Curso (TC);

V – comparecer às reuniões convocadas pelo orientador ou professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC);

VI – freqüentar as atividades programadas de orientação com o professor, para efeito de discussão e aprimoramento de seu trabalho, devendo justificar eventuais faltas;

VII – cumprir o calendário de atividades;

VIII – entregar ao orientador, nas datas preestabelecidas, relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas, sempre que solicitado;

IX – submeter seu texto ou seu projeto à revisão do orientador, tantas vezes quantas necessárias, assim como providenciar as modificações e acréscimos recomendados;

X – respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico;

XI – elaborar a versão final de seu Trabalho de Curso (TC), de acordo com o presente Regulamento, as instruções de seu professor orientador e do professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), atendendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), submetendo-o à revisão final;

XII – entregar ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) na data definida pelo Supervisor de Trabalho de Curso, 03 (três) volumes impressos da versão final do Trabalho de Curso (TC) devidamente assinados pelo professor orientador;

XIII – solicitar ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) a impugnação de membros da banca examinadora até 03 (três) dias após a publicação em edital, mediante justificativa escrita, cabendo ao colegiado de curso a decisão, no prazo de 07 (sete) dias;

XIV – comparecer em dia, hora e local determinados, para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão (TC) perante a banca examinadora;

XV – entregar ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), após defesa, o Trabalho de Curso (TC) devidamente corrigido, de acordo com as recomendações da banca examinadora, nas versões impressa com capa dura e eletrônica, bem como o artigo, nas versões impressa e eletrônica, e a carta de submissão do artigo a uma revista.

**Art. 30.** O aluno pode e deve fazer uso de citações em seu Trabalho de Curso (TC) respeitando as normas de citação e os direitos autorais de quem as publicou.

§ 1º O trabalho que comprovadamente apresentar cópia, plágio, citações sem o devido crédito ao autor do texto, ou trabalho encontrado total ou em parte na Internet sem o devido reconhecimento, acarretará em **reprovação automática** do aluno, bem como o encaminhamento do fato às autoridades competentes para análise e aplicação de outras penalidades cabíveis na forma da lei.

§ 2º Nos casos do parágrafo anterior não poderão os discentes realizar erratas, restringindo-se estas a corrigirem, apenas e tão somente, erros tipográficos e/ou gramaticais.

§ 3º O aluno reprovado em virtude do contido no parágrafo primeiro deverá apresentar novo Trabalho de Curso (TC) no semestre seguinte, ficando impedido de continuar com o mesmo tema.

**Art. 31.** Fica assegurada a cada orientando orientação semanal, a ser fornecida sempre nas dependências do *campus* da FAP – Faculdade de Apucarana, sujeita ao controle de frequência por meio de lista própria.

**Art. 32.** O exercício da orientação não isenta o acadêmico da integral responsabilidade pela realização do Trabalho de Curso (TC).

## **Seção V**

### **Das etapas do Trabalho de Curso (TC)**

**Art. 33.** A elaboração do Trabalho de Curso (TC) subdivide-se em três fases.

I – a primeira fase inicia-se com a elaboração do projeto, no 8º (oitavo) semestre, e compreende a elaboração do projeto de Trabalho de Curso (TC) e sua entrega no protocolo ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) e encerra-se com a aceitação do projeto;

II – a segunda fase corresponde à “execução do projeto” e “redação do trabalho”, de acordo com o cronograma, elaborado pelo supervisor de Trabalho de Curso, encerrando-se com o protocolo do texto do Trabalho de Curso (TC);

III – a terceira fase compreende a redação final do TC, a “defesa” do Trabalho de Curso (TC) e avaliação pela banca examinadora, finalizando-se com a entrega da versão final e de um artigo, escrito a partir do TC.

**Art. 34.** A defesa do Trabalho de Curso (TC) ocorrerá durante o último semestre letivo do curso, como última atividade curricular do aluno.

## **Subseção VI**

### **Do Projeto de Trabalho de Curso (PTC)**

**Art. 35.** O orientando elaborará seu projeto de monografia de acordo com este Regulamento e com as recomendações do seu professor orientador. Para tal, o curso de Direito se compromete a oferecer, no 8º (oitavo) semestre, uma Oficina para elaboração de projeto de pesquisa.

**Parágrafo único.** A apresentação do Projeto de Trabalho de Curso (PTC) obedecerá às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas à apresentação de trabalhos científicos.

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

I – apresentação;

II – objeto, assim entendido o conteúdo temático e sua delimitação;

III – justificativa;

IV – objetivos gerais e específicos;

V – metodologia;

VI – recursos;

VII – levantamento bibliográfico inicial;

VIII – cronograma;

IX – instrumentos de pesquisa, quando houver pesquisa de campo.

**Art. 37.** O Projeto de Trabalho de Curso (PTC) deverá ser protocolizado pelo discente no setor de protocolo da FAP – Faculdade de Apucarana aos cuidados do professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), em 02 (duas) vias, até 60 (sessenta) dias após sua ciência sobre a escolha do professor orientador.

**Parágrafo único.** O Projeto de Trabalho de Curso (PTC), recebido pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), será devidamente encaminhado ao professor orientador que o examinará em 30 (trinta) dias, aprovando-o e/ou recomendando as emendas que julgar pertinentes no prazo de 10 (dez) dias, e, após isso, o projeto deverá ser remetido no prazo de 05 (cinco) dias ao Supervisor do Trabalho de Curso.

**Art. 38.** Aprovado o projeto final do Trabalho de Curso (TC), será vedada qualquer mudança de área e de tema, salvo nos casos e na forma previstos neste Regulamento.

**Parágrafo único.** Situações supervenientes, que recomendem a mudança de tema ou de área, serão analisadas pelo Professor Responsável.

## **Seção VII**

### **Da Elaboração do Trabalho de Curso**

**Art. 39.** O Trabalho de Curso (TC) deve ser elaborado considerando-se:

I – na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação, quando aplicáveis;

II – no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas nos artigos 6º e 7º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área de eleição, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas na matriz curricular, ainda que não cursadas.

**Art. 40.** A estrutura do Trabalho de Curso (TC) compõe-se de:

I – capa;

II – folha de rosto;

III – folha da banca e de aprovação;

IV – agradecimentos (opcional);

V – dedicatória (opcional);

VI – resumo em língua portuguesa e estrangeira, preferencialmente em inglês;

VII – sumário;

VIII – introdução, que deverá conter: justificativa, relevância do tema, objeto e objetivo, método e recursos utilizados, e etapas do trabalho;

IX – desenvolvimento;

XI – considerações finais ou conclusão;

XII – referências ou bibliografia;

XIII – anexos, quando necessário à melhor compreensão do conteúdo;

XIV – apêndices, quando for o caso.

**Art. 41.** O corpo do trabalho, compreendendo a introdução, desenvolvimento e conclusão, deverá ter a quantidade de páginas conforme estabelecido pelo orientador.

## **Seção VIII**

### **Da Banca Examinadora**

**Art. 42.** O Trabalho de Curso será defendido pelo aluno perante uma banca examinadora constituída por 03 (três) professores composta da seguinte forma:

I – orientador, que presidirá a banca;

II – 2 (dois) professores examinadores designados pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC).

§ 1º Quando da designação da banca examinadora, será também indicado um membro suplente, que substituirá um dos titulares em caso de impedimento.

§ 2º A critério do professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC), poderão integrar a Banca Examinadora docentes de outras Instituições de Ensino (IES) ou profissional considerado autoridade na temática do Trabalho de Curso (TC) a ser avaliado.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o professor poderá ser convidado pelo professor orientador, que deverá encaminhar o pedido à coordenação do curso, para verificação da viabilidade financeira.

§ 4º É vedada a participação na Banca Examinadora do Trabalho de Curso (TC) de pessoas ligadas ao orientando por matrimônio ou parentesco, consanguíneo ou afim, até 3º (terceiro) grau.

**Art. 43.** A banca examinadora somente pode deliberar com três membros presentes.

**Art. 44.** Na avaliação do Trabalho de Curso (TC), a Banca Examinadora considerará os seguintes aspectos:

I – caráter acadêmico do trabalho;

II – apresentação sistematizada do trabalho final, de acordo com as normas indicadas;

III – clareza da exposição e coerência argumentativa do aluno;

IV – consistência dos dados e da fundamentação do trabalho.

**Art. 45.** Compete à Banca Examinadora:

I – receber o Trabalho de Curso (TC) com antecedência de 15 (quinze) dias da data da apresentação;

II – proceder à análise do trabalho, conforme os critérios de avaliação previstos neste regulamento;

III – reunir-se em local, data e horário previamente estabelecidos pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC);

IV – comentar e levantar questões pertinentes, bem como apontar as correções necessárias;

V – atribuir a nota correspondente, na escala de 0,0 (zero) a 7,0 (sete) pontos, sendo 4,0 (quatro) pontos correspondentes à análise da parte escrita; e 1,5 (um vírgula cinco) pontos para a apresentação pelo acadêmico; e 1,5 (um vírgula cinco) pontos para a arguição dos componentes da banca.

## **Seção IX**

### **Da Defesa e Critérios de Avaliação do Trabalho de Curso (TC)**

**Art. 46.** As sessões de defesa de Trabalho de Curso (TC) serão públicas, podendo ser gravadas.

**Parágrafo único.** É vedado aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos Trabalhos de Curso antes da apresentação.

**Art. 47.** Será considerado apto à defesa, o acadêmico que cumprir às exigências da qualidade e entrega dos relatórios exigidos pelo professor orientador, que será o responsável pelo encaminhamento ao professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC).

**Art. 48.** Depositados os Trabalhos de Curso, o professor responsável pela Supervisão divulgará a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

**Art. 49.** A defesa do Trabalho de Curso (TC) consistirá de exposição oral e argüição pela banca.

**Parágrafo único.** O prazo máximo conferido ao aluno para a exposição oral será de 20 (vinte) minutos, seguidos de 15 (quinze) minutos para cada componente da banca realizar suas argüições, os quais serão seguidos de igual prazo para o acadêmico proceder as respostas.

**Art. 50.** A atribuição de notas dar-se-á após o encerramento da etapa de argüição, levando-se em consideração, critérios objetivos previamente divulgados; as finalidades descritas no art. 6º e 7º, deste Regulamento, verificadas no texto escrito, na exposição oral e nas respostas às argüições feitas pela banca examinadora.

**§ 1º** Cada membro avaliará separadamente o aluno e a nota final será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca.

**§ 2º** A nota do artigo, atribuída pelo orientador, deverá completar a nota atribuída ao TC pela banca examinadora, totalizando 10,0 (dez) pontos.

**§ 3º** O acadêmico que obtiver a média geral menor que 6,0 (seis), porém maior que 4,0 (quatro), terá a oportunidade de uma segunda apresentação.

**Art. 51.** A nota obtida pelo acadêmico será distribuída da seguinte forma:

I - 4,0 (quatro) pontos correspondentes à análise da parte escrita;

II – 1,5 (um vírgula cinco) pontos para a apresentação do acadêmico;

III – 1,5 (um vírgula cinco) pontos para a argüição dos componentes da banca;

IV – 3,0 (três) pontos na avaliação do artigo pelo professor orientador.

**Parágrafo único.** Não será concedida revisão da nota final do Trabalho de Curso (TC).

**Art. 52.** O resultado da avaliação final será assinado por todos os membros da banca examinadora e registrado no respectivo livro de atas, e o aluno receberá cópia da ata com sua nota.

**Art. 53.** A colação de grau é condicionada à aprovação do discente no Trabalho de Curso (TC).

**Art. 54.** No caso de segunda apresentação, conforme disciplinado no parágrafo terceiro do art. 50, o acadêmico deverá entregar o trabalho 15 (quinze) dias antes da apresentação, e a segunda apresentação ocorrerá em data a ser definida pelo professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC).

**Art. 55.** Será considerado aprovado em segunda apresentação o acadêmico que obtiver

média geral igual ou superior a 6,0 (seis).

**Art. 56.** Ao acadêmico com direito à segunda defesa, observar-se-á a permanência dos mesmos membros componentes da Banca Examinadora que avaliaram a primeira defesa, exceto pelo impedimento de algum de seus membros.

**Art. 57.** Ao acadêmico que não comparecer a qualquer uma das apresentações, por motivo justificável, nos moldes do regimento geral da Instituição, será concedida segunda apresentação, se requerida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, subseqüentes à data marcada para a correspondente apresentação.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 58.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvidos Colegiado do curso de Direito, Coordenador de Curso, o professor responsável pela Supervisão de Trabalho de Curso (STC) e professor orientador do Trabalho de Curso.

---

## **ANEXO II DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 009/08**

### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DA FACULDADE DE APUCARANA – FAP**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º As atividades de estágio curricular obrigatório, dos acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade de Apucarana – FAP, reger-se-ão pelas regras contidas neste regulamento.

Art. 2º O estágio curricular obrigatório é dividido em prática real e prática simulada. Ambas serão desenvolvidas no Núcleo de Prática Jurídica, mantida pela Instituição.

Ar. 3º O estágio curricular não obrigatório será regido por regulamento próprio.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA NATUREZA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica é o órgão de coordenação, supervisão, controle e acompanhamento das atividades de estágio do Curso de Direito, respeitadas as competências específicas das demais coordenações.

Art. 5º As atividades do Núcleo de Prática Jurídica serão preponderantemente práticas e devem proporcionar ao estagiário a participação e o acompanhamento de situações reais, por meio da assistência judiciária e na forma da legislação vigente.

Art. 6º Na prática simulada, os acadêmicos receberão treinamento por meio da elaboração de peças processuais simuladas e estudo de casos, que darão suporte para a prática real, servindo de complementação à vivência prática.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DA COMPETÊNCIA E FUNÇÃO DE SEUS COMPONENTES**

Art. 7º O Núcleo de Prática Jurídica, denominado NPJ, será composto por um Coordenador, Advogados, Professores Orientadores e Assistentes Administrativos.

Art. 8º O Coordenador será escolhido dentre os professores que fazem parte do corpo docente desta Instituição, sendo nomeado pelo Diretor Geral e devendo constar com regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 9º Compete ao Coordenador:

- I. assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios realizados junto ao NPJ;
- II. elaborar a escala de horários dos estagiários junto ao NPJ, de forma a manter uma distribuição eqüitativa de estagiários nos diversos horários de funcionamento;
- III. aprovar os projetos de melhoria da qualidade de ensino ou do serviço encaminhados pelos advogados, orientadores ou estagiários do NPJ;
- IV. fixar o período, bem como os horários de funcionamento do NPJ;
- V. coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio pertinentes ao NPJ;
- VI. promover convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de estágio curricular não obrigatório aos acadêmicos;
- VII. elaborar e receber projetos dos demais componentes referentes à atividade de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. fixar os procedimentos internos para o atendimento e condução das causas das pessoas assistidas pelo NPJ, bem como definir os pontos de avaliação dos acadêmicos da execução dos procedimentos;
- IX. apresentar relatórios semestrais;
- X. analisar e deferir pedidos de reposições em casos devidamente justificados, agendando dia e horário de reposição;
- XI. analisar e conceder autorizações aos acadêmicos que se ausentarem das dependências do NPJ;
- XII. corrigir e assinar, juntamente com os estagiários, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário por meio do NPJ, bem como das petições simuladas;
- XIII. cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 10 Os advogados poderão ser escolhidos dentre os professores que fazem parte do corpo docente desta Instituição ou advogados contratados especificamente para essa finalidade, devendo constar com regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 11 Compete aos Advogados:

- I. executar os procedimentos internos para o atendimento e condução da causa das pessoas assistidas pelo NPJ, bem como definir os pontos de avaliação dos acadêmicos para execução dos procedimentos;
- II. orientar e corrigir os trabalhos e pesquisas dos acadêmicos e equipes, pelos quais for responsável;
- III. propor ao NPJ modificações na pauta de trabalhos e pesquisas que deverão ser efetuadas pelos estagiários;
- IV. corrigir e assinar, juntamente com os estagiários, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário por meio do NPJ, bem como das petições simuladas;
- V. supervisionar o andamento dos processos do NPJ diretamente nos órgãos da Justiça, fazendo-os acompanhar dos estagiários vinculados às causas, informando ao supervisor os atos exigidos para um melhor andamento do feito;
- VI. acompanhar, sempre na presença dos estagiários vinculados, as audiências dos processos encaminhados pelo Poder Judiciário ao NPJ;
- VII. preparar, atualizando semanalmente, a agenda de feitos com compromissos e prazos destinados a assistidos do NPJ, com prazo improrrogável de sua atualização no primeiro dia útil de cada semana;
- VIII. preparar, com base na agenda prevista no item anterior, estudos resumidos e simplificados de cada causa que possua audiência designada, com a devida

- antecedência, para fins de arrolamento e intimação de testemunhas, elaboração de interrogatórios, depoimentos e memoriais, entre outros trabalhos forenses;
- IX. agir nos termos do Código de Ética da Advocacia e do Estatuto da Advocacia da OAB.

Art. 12 Os professores orientadores serão escolhidos dentre os professores que fazem parte do corpo docente desta Instituição.

Art. 13 Compete aos professores orientadores:

- I. assistir os acadêmicos para atender aos procedimentos internos para o atendimento e condução da causa das pessoas assistidas pelo NPJ;
- II. assistir os acadêmicos na orientação e correção dos trabalhos e pesquisas realizadas pelos alunos e pelas equipes;
- III. auxiliar o supervisor para o bom andamento do NPJ, podendo propor modificações na pauta de trabalhos e pesquisas que deverão ser efetuadas pelos estagiários;
- IV. assistir os acadêmicos na correção de petições encaminhadas ao Poder Judiciário, por meio do NPJ, bem como das petições simuladas;
- V. analisar e conceder autorizações aos acadêmicos que se ausentarem das dependências do NPJ;
- VI. realizar audiências no contencioso do NPJ, acompanhado do estagiário que realizou o atendimento e elaborou as peças processuais, sempre que possível.

Art. 14 Compete aos assistentes administrativos:

- I. manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao NPJ;
- II. expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao NPJ, respeitando as competências específicas do supervisor;
- III. manter arquivo e controle de todos os convênios do NPJ, bem como fichas individuais de todos os estagiários;
- IV. manter arquivo com cópia de todos os processos ajuizados por meio do NPJ, que devem ser atualizados pelos estagiários;
- V. manter cadastro de clientes do NPJ, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento;
- VI. desempenhar as demais atividades de sua competência e as que forem solicitadas pelo coordenador.

Art. 15 São considerados estagiários para fins de estágio supervisionado, todos os acadêmicos regularmente matriculados a partir do 7º semestre do Curso de Direito, competindo-lhes:

- I. freqüentar as atividades para as quais forem convocados;
- II. elaborar e entregar, aos respectivos orientadores e advogados, os trabalhos e pesquisas que lhe forem solicitados, dentro dos prazos fixados, nos moldes do regimento interno do Curso de Direito;
- III. cumprir seus plantões de atendimento junto ao NPJ;
- IV. redigir e assinar as petições, juntamente com os advogados, de todos os processos sob sua responsabilidade;
- V. acompanhar o processo, seja ele contencioso ou simulado, desde o primeiro contato até quando lhe for possível;

- VI. comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade, acompanhado por advogados do NPJ;
- VII. acompanhar as publicações oficiais, visando manter atualizados o agendamento de audiências e prazos judiciais, ficando, juntamente com o advogado pertinente, responsável pelo cumprimento das intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- VIII. agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Escritório de Aplicação;
- IX. cumprir este regulamento e demais procedimentos internos determinados pelos advogados e/ou pelo coordenador do NPJ.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA**

Art. 16 O NPJ atenderá à população após a triagem para verificação do enquadramento nos requisitos da Lei 1060/50, que versa sobre assistência judiciária gratuita, sendo vedada qualquer prestação de serviço a pessoas fora das condições estabelecidas pela lei.

Parágrafo único. Será considerado beneficiário da assistência judiciária gratuita, para fins de atendimento pelo NPJ, pessoa cuja renda familiar não supere 02 (dois) salários mínimos, salvo se houver número superior a 4 (quatro) membros na família, quando então será considerado  $\frac{1}{2}$  (meio) salário mínimo *per capita*, que possua imóvel residencial de valor não superior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

## **CAPÍTULO V**

### **DA PRÁTICA SIMULADA**

Art. 17 A prática simulada é instrumento de ensino de parte do conteúdo programático do Estágio Supervisionado, sendo obrigatória a participação do acadêmico a partir do 7º semestre em suas atividades.

Art. 18 A prática simulada será desenvolvida por módulos, a fim de proporcionar treinamento profissional com fixação do conhecimento teórico nas diversas áreas do Direito.

Art. 19 A prática simulada será supervisionada pelo supervisor, advogados e professores orientadores que compõem o NPJ, cabendo a eles:

- I. elaborar casos fictícios para que os alunos possam dar andamento no processo, passando por todos os trâmites regulares do processo real;
- II. proporcionar o acompanhamento dos estagiários em casos de dúvidas referente aos processos simulados;
- III. despachar nos processos simulados quando em fase pertinente ao movimento do processo, junto ao Cartório Simulado instalado nas dependências do NPJ da Instituição;

- IV. dar fim a todo e qualquer processo simulado protocolado junto ao Cartório Simulado, com a devida sentença;
- V. arquivar todos os trabalhos realizados pelos acadêmicos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO**

Art. 20 A avaliação conjugará a prática real e a simulada, e o estagiário parte de uma nota máxima, ou seja, 10,0 (dez), descontando-se pontos a cada atividade não realizada, ou realizada de forma incorreta, a critério subjetivo do avaliador, que será o coordenador, ou advogado, ou professor orientador, devendo sempre observar a média de aprovação 6,0 (seis), conforme a tabela a seguir:

#### I - Prática Real – 3,0 (três) pontos

- a - atendimentos aos clientes – 1,0 (um) ponto;
- b - elaboração de peças processuais – 2,0 (dois) pontos;

#### II - Prática Simulada - 4,0 (quatro) pontos

- a - cumprimento de prazos – 2,0 (dois) pontos;
- b - elaboração de peças processuais – 2,0 (dois) pontos;

#### III - Audiências - 1,5 (um e meio) ponto

#### IV - Relatório de Processo Findo – 1,5 (um e meio) ponto.

Parágrafo único - O número de atendimentos, peças, audiências e relatório de processos findos serão devidamente elaborados no plano de ensino a cada semestre.

## **CAPÍTULO VII**

### **CARGA HORÁRIA**

Art. 21 O estágio no NPJ contará com 85 (oitenta e cinco) horas semestrais.

§ 1º Cada acadêmico comparecerá ao NPJ 01 (uma) vez por semana em data e horário estipulado pelo Coordenador.

§ 2º O acadêmico, para a aprovação no estágio, deverá ter comparecimento mínimo de 75% da carga horária total.

§ 3º O acadêmico em caso de falta devidamente justificada ao NPJ, poderá, a critério do Coordenador pela análise de justificativa e de dia de reposição, repor no máximo 2 (duas) vezes em cada bimestre.

Art. 22 Os acadêmicos que estagiarem em escritórios de advocacia, devidamente credenciados na Ordem dos Advogados do Brasil, e que tenham inscrição na OAB como estagiários, ficam dispensados de 25% da carga horária semestral do NPJ, contudo, deverão cumprir as metas estabelecidas, entregando os trabalhos e relatórios à supervisão que arquivará os documentos para atribuição da nota.

Art. 23 Os acadêmicos que estagiarem com Juízes, Promotores, Procuradores ou em Cartórios do Poder Judiciário, poderão abater 25% (trinta e cinco por cento) da carga horária total exigida no semestre, desde que apresentado um relatório das atividades desenvolvidas no dia-a-dia do estágio fora do NPJ, devidamente autenticada pela autoridade que o contratou, entregando os relatórios à supervisão que arquivará os documentos para atribuição da nota.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 As alterações do presente regulamento serão aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Art. 25 As disposições deste regulamento aplicam-se aos acadêmicos vinculados ao Curso de Direito, entrando em vigência na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, ressalvando-se que, quanto à carga horária aqui disposta, esta se aplicará somente a partir dos alunos vinculados à matriz curricular de 2007/1.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pela supervisão do NPJ, e em nível recursal pelo Colegiado do Curso de Direito.