

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU**

**PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE DIREITO**

Botucatu - 2015

Sumário

1. PERFIL DO CURSO - Justificativa de Oferta do Curso	3
2. OBJETIVOS DO CURSO	4
3. PERFIL DO EGRESSO	5
4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	7
5. GRADE CURRICULAR	10
6. EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS	13
7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	41
8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	42
9. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	45
10. ATIVIDADES DO CURSO.....	48
11. TRABALHO DE CURSO – TRC.....	50
Anexo 1 – Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado	53
Anexo 2 – Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica	57
Anexo 3 – Regulamento das Atividades Complementares e de Extensão	64
Anexo 4 – Regulamento do Trabalho de Curso – TRC.....	69

1. PERFIL DO CURSO

Justificativa de Oferta do Curso

O ensino jurídico no Brasil precisa contribuir significativamente para o desenvolvimento da sociedade brasileira contemporânea, procurando se adaptar às inovações do conhecimento e empregar, ao mesmo tempo, as condições tecnológicas básicas para trabalhar as informações e conhecimentos que respondam a essas exigências.

O ensino jurídico, por um lado, precisa contribuir para consolidar novos institutos jurídicos como instrumentos de viabilização das demandas sociais emergentes e do acelerado processo integrativo das sociedades. Por outro lado, precisa estar integrado e voltado para as questões essenciais dos problemas jurídicos e demandas regionais de desenvolvimento.

A formação do operador do Direito para sociedade moderna não pode ficar restrita ao tecnicismo formativo dos anos de 1970-1990, principalmente neste momento em que a sociedade precisa de profissionais do Direito com condições de contribuir para o desenvolvimento democrático do Estado brasileiro e para o fortalecimento do Poder Judiciário, processo este no qual a ética e o humanismo são cada vez mais exigidos na sociedade.

Dessa forma, o curso se reveste de uma individualidade institucional própria da Instituição Toledo de Ensino, mantenedora da Faculdade Iteana de Botucatu, ao tempo em que atende aos preceitos paradigmáticos que regem, hoje, o ensino jurídico no Brasil, ou seja, o critério do mérito intelectual que dota o aluno da essencial aptidão para pensar, jurídica e criticamente, o Direito e a sociedade em dimensões totalizantes, levando-o a um compromisso, profissional, com a justiça, a legitimidade, a equidade, a ética, a igualdade e a liberdade enquanto valores-síntese deste saber científico-profissional.

O município de Botucatu, situado no centro do Estado de São Paulo, a 200 km da Capital, é o 18º maior entre os 645 municípios paulistas. Segundo o IBGE, em 2013 o município apresenta uma população estimada de 136.269 habitantes. Conecta-se aos principais centros do país através das Rodovias Castelo Branco e Marechal Rondon, ambas com pistas duplas. Dispõe de acesso para outras regiões pela Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros. A ligação ferroviária através de conexões alcança os portos de Santos, Paranaguá e Rio de Janeiro. A hidrovía Tietê-Paraná está localizada a 25 km do município.

O município de Botucatu conta com 11.555 estabelecimentos (indústrias, comércio, serviços, construção civil e agronegócios).

A cidade conta com oferta de ensino superior por instituições públicas e privadas. Destaca-se o maior campus da UNESP – Universidade Estadual Julio de Mesquita Filho. Há também escolas de qualificação de mão de obra: SENAI, Escola Industrial, Fatec.

Quanto aos aspectos econômicos, o município de Botucatu apresenta:

Indústria: três distritos industriais: D-I, D-II e D-III destinados a empresas de grande, médio e pequeno porte. São 550 indústrias que geram 21.000 empregos. O setor industrial é representado por indústrias de transformação, aviação, viação, chapas de madeira, metal-mecânica e alimentícias. Nos setores aéreo, de viação e de chapas de madeira, Botucatu possui empresas líderes nacionais e com importante fatia de participação no mercado internacional, como a Embraer, a Induscar-Irizar e a Duratex, todas com notável volume de vendas internas e externas.

Comércio: de acordo com dados da Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL), Botucatu conta hoje com aproximadamente 5.600 empresas nos setores comercial e de prestação de serviço, recebendo, recentemente, seu primeiro shopping com área superior a 20 mil m², contando com 157 lojas, com inauguração prevista para abril de 2014.

Agricultura: A agricultura é incipiente em Botucatu, baseando-se no cultivo de abacaxi e outras frutas tropicais, além de forte desenvolvimento da silvicultura. A pecuária bovina e suína sempre esteve presente no município, ainda que em pequena escala. O cultivo da cana de açúcar ganhou espaço nos últimos anos, com a instalação de diversas usinas nas cercanias do município. O café, que nas primeiras décadas do século XX esteve presente em grande proporção no território municipal, na atualidade praticamente desapareceu.

Pecuária: A relativa infertilidade do solo, no qual predomina o denominado Arenito, não propiciou historicamente a constituição de uma forte sociedade agrária no município. A facilidade de transportes, a partir da década de 1910, quando tem início a formação do entroncamento rodoviar-ferroviário que se estabeleceu no município, fez com que serviços e comércio se tornassem os principais ramos de atividade econômica em Botucatu. Destaca-se aí o setor educacional universitário, com a implantação no município de diversos campi de instituições de ensino superior, tanto públicas como privadas.

2. OBJETIVOS DO CURSO

O curso é projetado para formar e habilitar um profissional com capacidade crítica, apto à intervenção reconstrutiva do social, e preparado tecnicamente para a sua escolha ocupacional.

O Bacharel em Direito formado pela Faculdade Iteana de Botucatu terá a seu dispor amplas opções dentro da carreira jurídica. Poderá seguir a advocacia militante ou exercer a função de operador jurídico através da investidura em cargos públicos, desde que aprovado em concurso.

Também é objetivo da IES contribuir para com o desenvolvimento da região.

Para assumir tais encargos, o Curso de Direito busca a formação integral do bacharel, preparando-o para o seu relacionamento diário com as leis e as formas processuais, sob a perspectiva do pleno exercício da cidadania, comprometendo-o com a democracia e com os valores que a embasam. Por conseguinte, as atividades curriculares integrantes do curso oferecem conhecimentos de legislação, no seu conjunto, sem descuidar da busca contínua da especificidade no campo jurídico, com vistas a um melhor desempenho profissional, e

uma visão multidisciplinar, envolvendo conhecimentos básicos de Filosofia, Ética, Lógica, Política, Economia, Psicologia, Antropologia, História do Direito, entre outras, cumprindo com a observância de conteúdos de característica propedêutica.

Não se pode esquecer que a sociedade pós-moderna busca um homem integral e integrado; um profissional como agente transformador, gerador de novos conhecimentos e soluções para o melhor desenvolvimento político-cultural e socioeconômico da região e do país; possuidor de sólida bagagem cultural, com consciência crítica e visão social; habilitado e com domínio em seu campo específico de atuação; preparado para o trabalho em equipe; certo de que precisa aperfeiçoar-se, continuamente, e estar inserido no contexto integral de um universo que se globaliza, mas sem olvidar-se da realidade local.

Integrando uma nova equipe interprofissional e transdisciplinar, o profissional deve ter capacidade de conviver com conflitos sem temores e sem preconceitos e administrá-los sem estar lastreado em verdades estratificadas, em opiniões, em visões parciais do mundo. Adotando-se tal postura, crítica e criativa, necessariamente o profissional desenvolverá uma disciplina intelectual e capacidade de abstração e generalização, além da disposição para o diálogo (saber ouvir, entender e argumentar) e para negociação (refutando as relações de dissenso e priorizando as relações de consenso em respeito à justiça e à equidade).

Conseqüentemente, o profissional de qualquer área no século XXI deve desenvolver a capacidade de indagar sempre “por quê?”, e identificar respostas com determinação e perseverança, desenvolvendo sua capacidade de observação e de correlacionar fatos, para entender as interfaces e interações entre os fenômenos, em particular o Direito; deve, também, utilizar-se dos meios tecnológicos para assegurar o acesso à justiça, além de se empenhar, de corpo e alma, para garantir a prestação jurisdicional ao seu cliente, sempre empenhado em resgatar a ética no exercício da profissão.

Deste modo, no século XXI, do Bacharel em Direito, além do domínio científico e técnico-profissional da área jurídica, será também exigido conhecimento, competências e habilidades para enfrentar as contradições que permeiam e antagonizam os agentes sociais - governo, sociedade civil e cidadão -, as quais serão dissipadas, na medida em que novas relações sejam implementadas, exigindo que cada um desses atores, *de persi* e no seu conjunto, seja mais, para ser melhor e ter mais.

3. PERFIL DO EGRESSO

O profissional formado na Faculdade Iteana de Botucatu deve possuir como competência primordial, uma visão crítica dos espaços públicos e privados, mediante formação humanista que, aliada ao saber técnico-jurídico e prático, abre-se para compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico como um fenômeno social, situado espacial e temporalmente, articulando, nesta medida, a atuação profissional às problemáticas incidentes sobre o processo de desenvolvimento da democracia e da justiça social no Brasil.

O desempenho de tal competência deve estar permanentemente informado por um senso ético vincado na natureza pública da instituição de ensino superior responsável pelo Curso.

Deste modo, a competência para o exercício da profissão, na esfera privada ou pública, no desempenho da advocacia, magistratura, Ministério Público, procuradoria, magistério ou na pesquisa de cunho científico, deve permanentemente conjugar a formação técnico-jurídica, um sentido ético de compromisso social que não descure das relevantes funções da atuação profissional do bacharel em Direito no desenvolvimento da sociedade brasileira.

Para se conferir competência ao profissional egresso do Curso de Direito da Faculdade Itana de Botucatu, a organização didático-pedagógica do Curso tem se revelado suficientemente apta a desenvolver as habilidades e competência para:

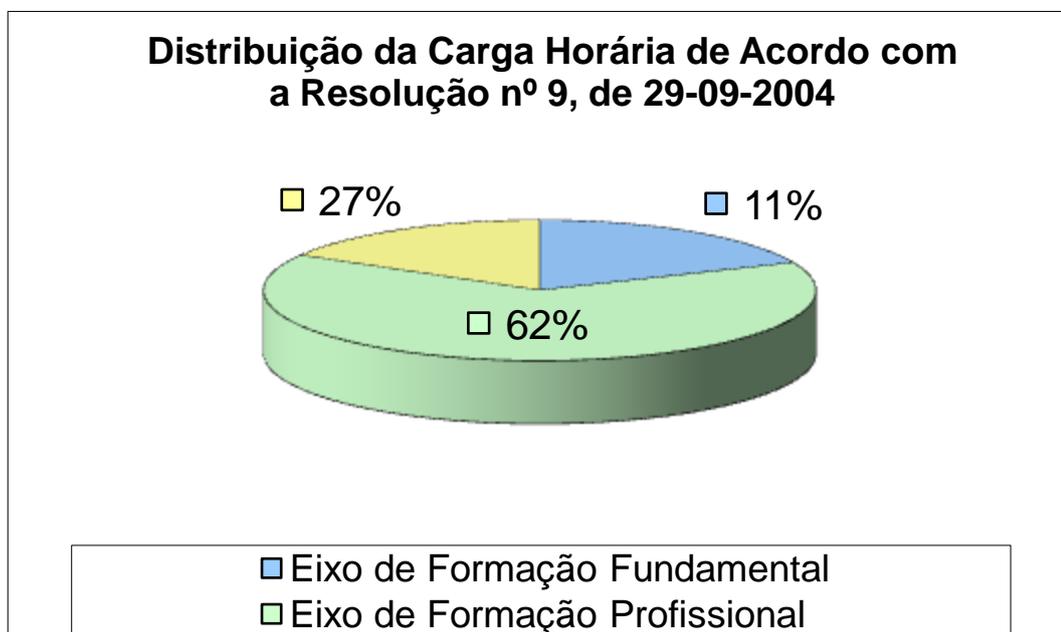
- interpretação e aplicação do Direito, adequada significativamente ao contexto social da atuação profissional;
- inteligibilidade dos fenômenos jurídicos, como fenômenos sociais complexos, considerando as variáveis controláveis e incontroláveis que os constituem teórica e empiricamente;
- realizar pesquisa sobre a causalidade funcional e estrutural das normas, da dogmática e da produção jurisprudencial;
- produção jurídica crítica e socialmente comprometida, que apresente domínio teórico e metodológico;
- atuação profissional, com sólido domínio teórico e prático, informado por um acurado senso ético;
- enfrentar profissionalmente questões jurídicas novas, através de práticas construtivas e criativas do Direito existente e do Direito insurgente;
- transmissão e reprodução crítica do saber jurídico através do magistério e da produção científica.

Destarte, objetiva-se formar o profissional do Direito preparado para uma sociedade em rápida e em permanente mudança. Este profissional estará apto a responder com rapidez e criatividade às demandas deste mundo, o que só será possível com uma sólida formação teórica e prática que forneça segurança nos desafios diários.

Porém, acredita-se que o profissional deve estar engajado com as lutas da sociedade por um mundo mais equilibrado, pautado pela redução das desigualdades sociais e regionais. Por isso, o ensino que se ministra não pode se distanciar da busca do aperfeiçoamento do ser humano. Não se pretende apenas ensinar o Direito, mas objetiva-se preparar o aluno para que ele se inspire no Direito e dele se valha para contribuir para a sociedade. Ressalte-se, uma vez mais, que não se quer o aluno repetidor de normas, mas sim aquele que as compreende, as analisa e, assim, seja capaz de contribuir de forma real.

4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

CURSO DE DIREITO – BACHARELADO REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO



I. Eixo de Formação Fundamental – 540h/a (450h)

Artigo 5º - Inciso I

Tem por objetivo integrar o estudante no campo, estabelecendo as relações do Direito com outras áreas do saber, abrangendo dentre outros, estudos que envolvam conteúdos essenciais sobre Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia, e Sociologia.

Antropologia	36h/a (30h)
Ciência Política e Direito Constitucional I	144h/a (120h)
Economia	36h/a (30h)
Filosofia	36h/a (30h)
Introdução ao Estudo do Direito e História do Direito	108h/a (90h)
Metodologia da Pesquisa Científica	36h/a (30h)
Psicologia Forense	36h/a (30h)
Sociologia	36h/a (30h)
Ética	36h/a (30h)
Linguagem e Comunicação	36h/a (30h)

II. Eixo de Formação Profissional - 2.880h/a (2.400h)

Artigo 5º - Inciso II

Abrange, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a evolução da Ciência do Direito e sua aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas, culturais do Brasil e suas relações internacionais, incluindo-se necessariamente, dentre outros condizentes com o projeto pedagógico, conteúdos essenciais sobre:

Direito Constitucional Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional e Direito Processual.	
1. Direito Civil	
1.1. Direito Civil I	144h/a (120h)
1.2. Direito Civil II	144h/a (120h)
1.3. Direito Civil III	144h/a (120h)
1.4. Direito Civil IV	144h/a (120h)
1.5. Direito Civil V	108h/a (90h)
2. Direito Empresarial	
2.1. Direito Empresarial I	72h/a (60h)
2.2. Direito Empresarial II	36h/a (30h)
2.3. Direito Empresarial III	36h/a (30h)
2.4. Direito Empresarial IV	36 h/a (30h)
3. Direito do Trabalho	
3.1. Direito do Trabalho I	36h/a (30h)
3.2. Direito do Trabalho II	36h/a (30h)
3.3. Direito do Trabalho III	72h/a (60h)
4. Direito Administrativo	144h/a (120h)
5. Direito Constitucional	108h/a (90h)
6. Direito Penal	
6.1. Direito Penal I	36h/a (30h)
6.2. Direito Penal II	144h/a (120h)
6.3. Direito Penal III	144h/a (120h)
6.4. Legislação Penal Especial	36h/a (30h)
7. Direito Processual	
7.1. Teoria Geral do Processo	72h/a (60h)
7.1. Direito Processual Civil I	144h/a (120h)
7.2. Direito Processual Civil II	144h/a (120h)
7.3. Direito Processual Civil III	144h/a (120h)
7.4. Direito Processual Civil IV	36h/a (30h)
7.5. Direito Constitucional Processual	36h/a (30h)
7.6. Direito Processual Penal I	72h/a (60h)
7.7. Direito Processual Penal II	72h/a (60h)
7.8. Direito Processual Penal III	72h/a (30h)
8. Direito Tributário	144h/a (120h)
9. Direito Internacional Público e Privado	72h/a (60h)
10. Direito Previdenciário	72h/a (60h)
Outras Disciplinas	
1. Direito Ambiental	36h/a (30h)
2. Direito do Consumidor	36h/a (30h)
3. Optativa 1(IMOB)	36h/a (30h)
4. Optativa 2 (JECC)	36h/a (30h)
5. Optativa 3 (INJU)	36h/a (30h)

Artigo 5º - Inciso III

Objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nos demais eixos, especialmente nas atividades relacionadas com o Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares.

1. Atividades Complementares	240h/a (200h)
2. Núcleo de Prática Jurídica I e II	216h/a (180h)
3. Prática Forense I e II	108h/a (90h)
4. Prática Trabalhista	36h/a (30h)
5. Prática Tributária	36h/a (30h)
6. Trabalho de Conclusão de Curso	108h/a (150h)
7. Estágio Curricular Supervisionado	360h/a (300h)

Total da Carga Horária: 4.488h/a (3.740h)

5. GRADE CURRICULAR

DISCIPLINA	CR	CH	R
1º ANO			
Antropologia	01	36	S
Ciência Política e Direito Constitucional I	04	144	A
Direito Civil I	04	144	A
Direito Penal I	01	36	S
Economia	01	36	S
Linguagem e Comunicação	01	36	S
Introdução ao Estudo do Direito e História do Direito	03	108	A
Metodologia da Pesquisa Científica	01	36	S
Psicologia Forense	01	36	S
Sociologia	01	36	S
Teoria Geral do Processo	02	72	A
TOTAL	20	720	-
2º ANO			
Direito Civil II	04	144	A
Direito Constitucional II	03	108	A
Direito do Trabalho I	01	36	S
Direito Empresarial I	02	72	A
Direito Penal II	04	144	A
Direito Processual Civil I	04	144	A
Direito Processual Penal I	02	72	A
TOTAL	20	720	-
3º ANO			
Direito Administrativo	04	144	A
Direito Civil III	04	144	A
Direito do Trabalho II	01	36	S
Direito Empresarial II	01	36	S
Direito Penal III	04	144	A
Direito Processual Civil II	04	144	A
Direito Processual Penal II	02	72	A
TOTAL	20	720	-
4º ANO			
Direito Civil IV	04	144	A
Direito do Trabalho III	02	72	A
Direito Empresarial III	01	36	S
Direito Processual Civil III	04	144	A
Direito Processual Penal III	02	72	A
Direito Tributário	04	144	A
Ética	01	36	S
Prática Forense I	01	36	S
*Núcleo de Prática Jurídica I	03	108	A
*Trabalho de Curso (Elaboração e Defesa)	01+02	108	A

TOTAL	25	900	-
--------------	-----------	------------	----------

5º ANO			
Direito Ambiental	01	36	S
Direito Civil V	03	108	S
Direito Constitucional Processual	01	36	S
Direito do Consumidor	01	36	S
Direito Empresarial IV	01	36	S
Direito Internacional Público e Privado	02	72	A
Direito Previdenciário	02	72	A
Direito Processual Civil IV	01	36	S
Legislação Penal Especial	01	36	S
Filosofia	01	36	S
Optativa I (INJU)	01	36	S
Optativa II (JECC)	01	36	S
Optativa III (IMOB)	01	36	S
Prática Trabalhista	01	36	S
Prática Tributária	01	36	S
Prática Forense II	02	72	A
*Núcleo de Prática Jurídica II	03	108	A
TOTAL	24	828	-
SUB TOTAL DA CH		3.888 h/a	
SUB TOTAL DA CH		3.240 h	
TOTAL DE CRÉDITOS	108		
*Atividades Complementares		200	
*Estágio Curricular Supervisionado		300	
TOTAL DA CH (h)		3.740	
TOTAL DA CH (h/a)		4.488	

Legenda: CR – Crédito CH – Carga Horária R – Regime: S – Semestral A – Anual
 OBS.: (*) Possui regulamentação própria aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Organização Curricular: Conforme Resolução CNE/CES nº 9, de 2004, em relação à carga horária, segue a distribuição de atividades e disciplinas que atendam aos seguintes eixos interligados de formação:

Eixo de Formação Fundamental ⇒ 540 h/a
Eixo de Formação Profissional ⇒ 2.880 h/a
Eixo de Formação Prática: ⇒ 1.104 h/a → (Núcleo de Prática Jurídica = 216 h/a;. Prática Forense = 108 h/a; Atividades Complementares = 200 h; Trabalho de Curso = 108 h/a; Estágio Curricular Supervisionado = 300 h; Prática Trabalhista = 36h/a; Prática Tributária = 36h/a)
TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA = 4.488 horas aulas

(*) CONFORME REGULAMENTAÇÃO PRÓPRIA, APROVADO PELO CONSELHO ACADÊMICO, POR PROPOSTA DO NDE

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
Atualizações Legislativas	36 h/a
Direito Agrário	36 h/a
Juizados Especiais	36 h/a
Infância e Juventude	36 h/a
Direito da Integração	36 h/a
Direito Imobiliário	36 h/a
Informática Jurídica	36 h/a
Criminologia	36 h/a
Direito Eleitoral	36 h/a
Temas de Propriedade Intelectual	36 h/a
Direitos Humanos	36 h/a
Libras	36 h/a

6. EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

1º ANO

1º ANO

DISCIPLINA: CIÊNCIA POLÍTICA E DIREITO CONSTITUCIONAL

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

A ciência política. A sociedade e o Estado. Os elementos constitutivos do Estado. O povo. Território. O Poder. A finalidade. A democracia. Mandato. O regime representativo. O sufrágio. Os sistemas eleitorais. A teoria da separação dos poderes. O Estado unitário. O Estado federal. O parlamentarismo. O presidencialismo. O Estado constitucional. Compreender a estrutura do Estado, analisando seus elementos essenciais, bem como as características de seu funcionamento. Teoria da Constituição. Poder Constituinte. Recepção, repristinação e desconstitucionalização no direito constitucional. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Hermenêutica constitucional. Noções gerais acerca do controle de constitucionalidade das leis. Estrutura da Constituição e preâmbulo. Princípios fundamentais do Estado Democrático de Direito. Teoria Geral dos Direitos Humanos. Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal de 1988. Tutela constitucional das liberdades – remédios constitucionais. Direitos Sociais.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ARAUJO, Luiz Alberto David; NUNES JUNIOR, Vidal Serrano. Curso de direito constitucional. 12. ed. Editora Saraiva, 2007.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito constitucional. Celso Bastos Editor, 2002.

DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de teoria geral do Estado. Saraiva, 2003.

COMPLEMENTAR

BARROSO, Luís Roberto. O direito constitucional e a efetividade de suas normas. 3. ed. Rio de Janeiro

BONAVIDES, Paulo. Ciência política. Malheiros, 2003. Celso Bastos Editor, 2002.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 21.ed. Editora Atlas, 2007.

PIOVESAN, Flávia. Direitos humanos e o direito constitucional internacional. 7. ed. Saraiva, 2007.

SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. 28. ed. Malheiros editores, 2007.

DISCIPLINA: LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Leitura e interpretação de texto em sua prática. Relação do processo de reflexão crítica com a produção textual. Estudo das variações linguísticas, pautado na norma padrão e sua importância para as atividades profissionais. Análise dos aspectos fono-morfo-sintáticos e

semânticos da língua. Elementos essenciais das frases, bem como a articulação com os elementos da sintaxe.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

BARROSO, Darlan. Manual de redação jurídica e Língua Portuguesa para OAB. Darlan Barroso, João Bolongnesi, Marco Antonio Araújo Júnior. 3ª. ed. São Paulo: editora Revista dos tribunais, 2013.

FETZNER, Néli Luiza Cavalieri. Lições de Gramática aplicadas ao texto jurídico. Coord. Néli Luiza Cavalieri Fetzner, autores Iraélcio Ferreira Macedo, Nelson Carlos Tavares Júnior, Néli Luiza Cavalieri Fetzner. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

GOLD, Mirian. **Redação empresarial** – Escrevendo com Sucesso na Era da Globalização. 2ª. ed. (revisada e ampliada) São Paulo: Makron Books, 2002.

COMPLEMENTAR

NASCIMENTO, Edmundo Dantés. Linguagem Forense: redação forense e a língua portuguesa aplicada à linguagem do foro. 11ª. ed. Ver.e atualiz. São Paulo: Saraiva, 2013.

POLITO, Reinaldo. Oratório para advogados e estudantes do Direito. São Paulo: Saraiva, 2008.

VIANA, Joseval Martins. Manual de Redação Forense e prática jurídica. 6ª. ed. rev. e atualiz. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2010.

BOYES, Carolyn. Segredos Profissionais da Comunicação Pessoal. 1ª. ed. São Paulo: Editora Fundamento Educacional Ltda., 2013.

PEASE, Allan. A linguagem Corporal no Trabalho. Allan e Bárbara Pease. Trad. Andrea Holcberg. Rio de Janeiro: Sextante, 2013.

DISCIPLINA: TEORIA GERAL DO PROCESSO

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Sociedade e tutela jurídica. Direito Processual. Direito de Ação. Direito de defesa. Jurisdição. Processo.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

GRINOVER, Ada Pellegrini. **Teoria geral do processo**. 22. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

COELHO, Fabio Alexandre. **Teoria geral do processo**. 2. ed. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2007.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil: teoria geral do direito processual civil e processo de conhecimento**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

COMPLEMENTAR

ALVIM, José Eduardo Carreira. **Teoria geral do processo**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

BARROSO, Carlos Eduardo de Mattos. **Teoria geral do processo e processo de conhecimento**. São Paulo: Saraiva, 2003.

GRECO FILHO, Vicente. **Direito processual civil brasileiro**: teoria geral do processo. São Paulo: Saraiva, 2005.

DINAMARCO, Candido Rangel. **Instrumentalidade do Processo**. São Paulo: Malheiros, 2003.

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Curso de direito processual civil**: teoria geral do processo e processo do conhecimento. São Paulo: Atlas. v. 1, 2009.

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO E HISTÓRIA DO DIREITO

CARGA HORÁRIA: 108h

EMENTA

Ser Humano. Sociedade. Normas. Direito. Estrutura de Poder. Fato. Valor. Críticas ao modo clássico de hermenêutica. Classificação: A) quanto à origem; B) quanto aos métodos interpretativos, C) tipos de interpretação. Integração e aplicação do direito. Povos sem escrita. Antiguidade. Alta idade média. Direito Canônico. Baixa Idade média. Tempos modernos. Direito Contemporâneo. Evolução do Direito no Brasil.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do direito. São Paulo: Ícone, 1999.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de Direito**. Editora Saraiva.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução ao estudo do Direito**. Editora Saraiva.

COMPLEMENTAR

CAENEGEM, R. C. van. **Uma introdução histórica ao direito privado**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

CRETELLA JÚNIOR, José. **Primeiras lições de Direito**. Editora Forense.

DIMOULIS, Dimitri. **Manual de introdução ao estudo do Direito**. Editora RT.

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do Direito**. Editora Atlas.

GUSMÃO, Paulo Dourado. **Introdução ao Estudo do Direito**. Editora Forense, 2003.

WOLKMER, Antonio Carlos (org.). **Fundamentos de história do direito**. 2. ed. rev. amp. Belo Horizonte: Del Rey, 2001.

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL I

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Evolução e Gênese do Direito Civil. Institutos Fundamentais. Relação Jurídica de direito privado. Situações jurídicas. Sujeitos de Direito. Direitos da Personalidade. Pessoa Jurídica e Pessoa Natural. Bens. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico. Representação.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil**: parte geral. 7. ed. Editora Atlas.

DINIZ, Maria Helena. **Direito Civil brasileiro**: teoria geral do direito civil. 20. ed. Editora Saraiva.

RODRIGUES, Silvio. **Direito Civil**: parte geral. 34. ed. Editora Saraiva.

COMPLEMENTAR

BELTRÃO, Silvio Romero. **Direitos da personalidade**: de acordo com o novo Código Civil. São Paulo: Atlas.

DINIZ, Maria Helena. **Lei de introdução ao código civil brasileiro interpretada**. São Paulo: Saraiva.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil: introdução ao direito civil**: teoria geral do direito civil. Rio de Janeiro: Forense.

MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil**: parte geral. São Paulo: Saraiva.

SOUZA NETO, João Baptista de Mello e. **Direito Civil**: parte geral. São Paulo: Atlas, 2002.

DISCIPLINA: DIREITO PENAL I

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

O conceito de Direito Penal. Direito penal objetivo e direito penal subjetivo. Política criminal e criminologia. Aspectos históricos relevantes do direito penal e panorama histórico do direito penal no Brasil. Princípios do direito penal. Legalidade. Anterioridade. Retroatividade da lei penal benéfica. Personalidade. Individualização da pena. Humanidade. Intervenção mínima. Fragmentariedade. Culpabilidade e proporcionalidade. Fontes do direito penal. A lei penal no tempo. A lei penal no espaço. A lei penal em relação às pessoas. Disposições finais sobre a aplicação da lei penal.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de Direito Penal : parte geral, volume 1 – 4. Ed. rev. e atual. – São Paulo : Saraiva, 2004.

CAPEZ, Fernando. Curso de direito penal, volume 1 : parte geral – 5. ed. rev. e atual. – São Paulo : Saraiva, 2005.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. Manual de Direito Penal, volume I – 23. ed. – São Paulo : Atlas, 2005.

COMPLEMENTAR

DIMOULIS, Dimitri. O caso dos denunciadores invejosos. São Paulo : Revista dos Tribunais.

FULLER, Lon L. O caso dos exploradores de cavernas. São Paulo : Liv. e Ed. Universitária de Direito, 2003.

JESUS, Damásio Evangelista de. Direito penal: parte geral. São Paulo: Saraiva. v. 1.

JESUS, Damásio Evangelista de. Direito penal: parte geral. São Paulo: Saraiva. v. 2.

NUCCI, Guilherme de Souza. Manual de direito penal: parte geral e parte especial. São Paulo: RT.

DISCIPLINA: ECONOMIA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Introdução à economia. Estruturas de mercado. Introdução à macroeconomia. O Setor

Público. Orçamento Público. Inflação. Economia e direito. Sistema financeiro nacional. Juros.

Regimes de capitalização. Contratos. Sistema Financeiro da Habitação.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

PINHEIRO, Armando Castelar e SADDI, Jairo. **DIREITO, ECONOMIA E MERCADOS**. Rio de Janeiro: Elsevier Ed. Ltda, 2005.

VASCONCELLOS, Marco Antônio S. e GARCIA, Manuel E. **FUNDAMENTOS DE ECONOMIA**. São Paulo: Ed. Saraiva, qualquer edição.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. **Economia: micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2002.

COMPLEMENTAR

COSTA, Fernando Nogueira da. **ECONOMIA EM 10 LIÇÕES**. São Paulo: Ed. Makron Books, 2000.

FONSECA, João Bosco Leopoldino da. **DIREITO ECONÔMICO**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

MANUAL DE MACROECONOMIA: BÁSICO E INTERMEDIÁRIO. Equipe de Professores da FEA/USP. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.

LOPES, Luiz Martins (Org.) / VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval (Org.). **Manual de macroeconomia: básico e intermediário**. São Paulo: Atlas. 14 ex./2000

PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier.

ROSSETTI, José Paschoal. **INTRODUÇÃO À ECONOMIA**. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

As condições históricas que levaram ao surgimento da Sociologia, o que significou esta ciência em termos de uma nova compreensão para os problemas sociais e o impacto disto na área jurídica. Seleção, entre os três clássicos da Sociologia (Durkheim, Weber e Marx), dos conceitos e abordagens mais relevantes para se entender as relações entre sociedade e Direito. Seleção de temas atuais de relevância para a compreensão da utilização da Sociologia no entendimento das questões jurídicas a partir do necessário enfoque social.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

COSTA, Maria Cristina Castilho. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 2005

TOMAZI, Nelson Dacio (Coord.). **Iniciação à sociologia**. São Paulo: Atual, 2003.

VITA, Álvaro de. **Sociologia da sociedade brasileira**. São Paulo: Ática, 2003.

COMPLEMENTAR

ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico**. 3.ED. SÃO PAULO: MARTINS FONTES, 1990.

BOTTOMORE, Thomas Burston. **Introdução à sociologia**. Rio de Janeiro: LTC.

COSTA, CRISTINA. **Sociologia: INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DA SOCIEDADE**. 3.ED. SÃO PAULO: Moderna, 2005.

FORACCHI, Marialice Mencarini; MARTINS, José de Souza. **Sociologia e sociedade: leituras de introdução à sociologia**. Rio de Janeiro: LTC.

WEBER, Max. **Ensaio de sociologia**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Ato de estudar. Leitura. Resumos. Pesquisa científica. Métodos e técnicas de pesquisa. Seminários. Trabalhos acadêmicos. Formatação.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2003

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2008.

COMPLEMENTAR

BITTAR, Eduardo C. B. **Metodologia da pesquisa jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2001.

HENRIQUES, A. ; MEDEIROS, I. B. **Monografia no curso de direito**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, Marina de A. ; **Metodologia científica para o curso de direito**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MEZZARROBA, Orides; MONTEIRO, Claudia Sevilha. **Manual de metodologia da pesquisa no direito**. São Paulo: Saraiva, 2009.

SALOMON, Delcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

DISCIPLINA: ANTROPOLOGIA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

A abordagem antropológica fundamenta-se como ciência dedicada a compreender a sociedade humana a partir de suas representações sociais. A antropologia estuda o trinômio: homem, sociedade e o poder.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

HOLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1995.

MARCONI, Marina de Andrade; **Antropologia: uma introdução. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.**

PRESOTTO, Zélia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução.** São Paulo: Atlas, 2001.

COMPLEMENTAR

COSTA, CRISTINA. **Sociologia: INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DA SOCIEDADE.** 3.ED. SÃO PAULO: MODERNA, 2005.

LAPLATINE, François. **Aprender antropologia.** São Paulo: Brasiliense.

LECLERC, Gérard. **Crítica da Antropologia.** Lisboa: Estampa.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico.** Rio de Janeiro: Jorge Zahar.

FREYRE, Gilberto. **Casa Grande e Senzala.** Rio de Janeiro: José Olympio.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA FORENSE

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Conceitos de Psicologia/Psicologia Jurídica. Comportamento Humano. Visão interdisciplinar da Psicologia Jurídica aplicada ao Direito. Personalidade. Transtornos de conduta. Atuação do psicólogo no campo jurídico. Teoria dos motivos determinantes e sua aplicação sobre a criminologia. Psicologia do crime.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

FOUCAULT, M. **Vigiar e punir.** Petrópolis: Vozes, 2003

MIRA Y LOPES, E. **Manual de psicologia jurídica.** Campinas: LZN, 2009.

GARCIA-PABLOS DE MOLINA, Antonio; GOMES, Luiz Flavio. **Criminologia.** São Paulo: RT, 2002

COMPLEMENTAR

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico.** Rio de Janeiro: Jorge Zahar.
MARANHÃO, Odon Ramos. **Psicologia do crime.** São Paulo: Malheiros, 2004.

BLOCK, Ana Mercedes Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. **Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia.** São Paulo: Saraiva, 2002

BARROS, Célia Silva Guimarães. **Pontos de psicologia geral.** São Paulo: Ática, 2007

DOTTI, Rene Ariel. **Bases e alternativas para o sistema de penas.** São Paulo: RT, 1998

2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL II

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Forma e prova dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Atos ilícitos. Teoria Geral das Obrigações.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Direito Civil brasileiro: teoria geral do direito civil**. 20. ed. Editora Saraiva.

DINIZ, Maria Helena. **Lei de introdução ao código civil brasileiro interpretada**. 9. ed. Editora Saraiva.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil: parte geral**. 7. ed. Editora Atlas.

COMPLEMENTAR

GONCALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro: teoria geral das obrigações**. São Paulo: Saraiva. v. 2.

RODRIGUES, Silvio. **Direito civil: parte geral**. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2006

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. 20. ed. Editora Forense.

REALE, Miguel. **Lições Preliminares de Direito**. São Paulo: Saraiva, 2012.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil: parte geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL II

CARGA HORÁRIA: 108h

EMENTA

Controle de constitucionalidade das leis. Federalismo brasileiro. Organização dos poderes e do Ministério Público. Processo Legislativo. Defesa do Estado e das instituições democráticas.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ARAUJO, Luiz Alberto David; NUNES JUNIOR, Vidal Serrano. **Curso de direito constitucional**. 12. ed. Editora Saraiva, 2007.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 21.ed. Editora Atlas, 2007.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 28. ed. Malheiros editores, 2007.

COMPLEMENTAR

BARROSO, Luís Roberto. **O direito constitucional e a efetividade de suas normas**. 3. ed. Rio de Janeiro, Renovar, 1996.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Celso Bastos, 2002.

BONAVIDES, Paulo. **Curso de direito constitucional**. 20. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

SILVA, José Afonso da. **Aplicabilidade das normas constitucionais**. 7. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

TAVARES, André Ramos. **Curso de direito constitucional**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

DISCIPLINA: DIREITO PENAL II

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Fato típico. Antijuridicidade. Culpabilidade. Concurso de pessoas. Penas. Efeitos da condenação. Reabilitação. Medidas de segurança. Ação penal. Extinção da punibilidade.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal: parte geral**. São Paulo: Saraiva, 2003.
JESUS, Damásio Evangelista de. **Direito penal: parte geral**. São Paulo: Saraiva, 2008.
MIRABETE, Júlio Fabbrini; FABBRINI, Renato N. **Manual de direito penal: parte geral**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPLEMENTAR

NORONHA, Edgard MAGALHÃES. **Direito penal: introdução e parte geral**. São Paulo: Saraiva, 2003.
NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de direito penal: parte geral: parte especial**. São Paulo: RT, 2009.
BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal: parte geral**. São Paulo: Saraiva. v. 1, 2009.
GRECO, Rogério. **Curso de direito penal: parte geral**. Rio de Janeiro: Ímpetus. v. 1, 2009.
FRAGOSO, Heleno Claudio. **Lições de direito penal: parte geral**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL I

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Noções preliminares. Constitucionalização do processo civil. Estrutura formal e de conteúdo do processo. Teoria da Cognição. Jurisdição e Ação. Sujeitos do processo e Intervenção de Terceiros. Competência. Atos processuais. Prazos. Nulidades. Distribuição e Registro. Formação, Suspensão e Extinção do Processo; Processo de Conhecimento: Petição Inicial. Pedido. Valor da causa. Citação e intimação. Audiência de Conciliação ou Mediação; Defesa do réu. Contestação. Reconvenção. Exceções. Revelia. Audiência de Instrução e Julgamento. Sentença. Coisa julgada.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

COELHO, Fabio de Alexandre. **Teoria geral do processo civil**. 3. ed. Bauru: Spessoto, 2016.
THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 56. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2015. 1. v.
MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Novo Curso de Processo Civil**. V. 1. São Paulo, RT, 2015.

COMPLEMENTAR

CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. Rio de Janeiro: Lumen Juris. v. 1, 2015.
NERY JÚNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. **Código de processo civil comentado**. 16. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016.

WAMBIER, Luiz Rodrigues; Talamini, Eduardo. **Curso avançado de processo civil**. 15 ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Novo Curso de Direito Processual Civil**. 13ª ed São Paulo: Saraiva, vol. 1, 2016.

MARQUES, José Frederico. **Manual de direito processual civil**. 9. ed. Campinas: Millenium editora, 2003. 1. v.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL I

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Do direito comercial ao direito empresarial. Aspectos gerais da propriedade industrial; noções gerais do abuso do poder econômico das empresas e das relações do empresário com o consumidor. Títulos de Crédito.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. Desconsideração da Pessoa Jurídica. Revista dos Tribunais. São Paulo, 1997

_____. Curso de Direito Comercial, vol. 1 e 2. Saraiva, São Paulo, 1999.

CAMPINHO, Sergio. **O direito de empresa à luz do novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Renovar, 2009.

COMPLEMENTAR

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial: empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades comerciais, fundo de comercio**. Rio de Janeiro: Forense, 2009.

NOGUEIRA, Ricardo José Negrão. **Manual de direito comercial e de empresa**. São Paulo: Saraiva. v. 1, 2008.

PONTES DE MIRANDA. Tratado de Direito Cambiário, v. 1 e 2. 2ª ed. Max Limonad, São Paulo, 1954.

REQUIÃO, Rubens. Curso de direito comercial. 2ª ed. , vol. 1 e 2. Saraiva, São Paulo, 1991.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL I

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Inquérito policial – Ação penal – Competência – Sujeitos Processuais - Processo e Procedimento.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de Processo penal**. São Paulo - Saraiva. 2011.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo e execução penal**. São Paulo: Revista dos Tribunais., 2011.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo Penal**. São Paulo: Saraiva, 2008.

COMPLEMENTAR

JARDIM, Afranio Silva. *Direito processual penal*. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

MARQUES, José Frederico. *Elementos de direito processual penal*. Campinas: Bookseller, 2003.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. **Processo penal**. São Paulo: Atlas, 2003.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. São Paulo: Saraiva. v. 1, 2007.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. São Paulo: Saraiva. v. 2, 2007.

DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO I

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Direito Individual do Trabalho: fontes e princípios. Relação de Emprego. Empregado. Empregador. Contrato de Trabalho: formação. Jornada de trabalho.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. Editota LTr, 2009.

RUSSOMANO, Mozart Victor. **Curso de direito do trabalho**. Curitiba: Juruá, 2008.

ZAINAGHI, Domingos Savio. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPLEMENTAR

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. São Paulo: Atlas.

SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. **Instituições de direito do trabalho**. São Paulo: LTr. v. 1, 2003.

SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. **Instituições de direito do trabalho**. São Paulo: LTr. v. 2, 2003

GOMES, Orlando; GOTTSCHALK, Elson. **Curso de direito do trabalho**. Atualização de José Augusto Rodrigues Pinto. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva.

3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL III

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

CONTRATOS – teoria geral, formação e extinção. Contratos em espécie – Do contrato de Compra e venda; Do contrato de locação; Do contrato de doação; Do contrato de empréstimo; Do contrato de empreitada; Do contrato de mandato; Do contrato de seguro; Do contrato de depósito; Do contrato de transporte. Do DIREITO DAS COISAS. Da posse.

Classificação da posse. Da aquisição e perda da posse. Dos efeitos da posse em geral. Da propriedade. Da enfiteuse. Do direito de superfície. Dos direitos de vizinhança. Do condomínio. Da servidão predial.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: contratos**. São Paulo Editora Saraiva. 3. V, 2009.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil: contratos**. 7. ed. São Paulo Editora Atlas, 2007.

_____. **Direito Civil: obrigações**. 8 ed. São Paulo Editora Altas, 2009.

COMPLEMENTAR

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: teoria geral das obrigações**. São Paulo: Saraiva. 2013. v. 2.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil: direitos reais**. Atualização de Carlos Edison Do Rego Monteiro Filho. Rio de Janeiro: Forense. 23ª Ed. 2014. v. 4.

REALE, Miguel. **Lições Preliminares do Direito**. São Paulo: 27ª Ed. 2009. Saraiva

RODRIGUES, Silvio. **Direito Civil: contratos**. 34ª. ed. São Paulo: 2014. Editora Saraiva.

_____. **Direito Civil: obrigações**. 34ª. ed. São Paulo: 2014. Editora Saraiva.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL II

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Fase de cumprimento se sentença. Diversos tipos de execução.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil: teoria geral do direito processual civil e processo de conhecimento**. 56. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2017. 1. v.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil: processo de execução**. 50. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2017. 2. v.

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Novo Curso de Processo Civil**. 2. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

COMPLEMENTAR

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. São Paulo: Atlas, 2015. V. 1.

ASSIS, Araken de. **Manual da Execução**. 18. ed. São Paulo: RT, 2016.

DESTEFENNI, Marcos. **Curso de processo civil: processo do conhecimento e cumprimento de sentença**. São Paulo: Saraiva, 2009. v. 1.

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Curso de Direito Processual Civil de acordo com o Novo CPC**, 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2015, vol. 3.

PIZZOL, Patrícia Miranda; MIRANDA, Gilson Delgado. **Processo Civil: Recursos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DISCIPLINA: DIREITO PENAL III

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

DOS CRIMES CONTRA A PESSOA: Dos crimes contra a vida. Das lesões corporais. Dos crimes contra a honra. Dos crimes contra a liberdade individual. **DOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO. DOS CRIMES CONTRA OS COSTUMES:** Dos crimes contra a liberdade sexual. **DOS CRIMES CONTRA A PAZ PÚBLICA. DOS CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA. DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA.**

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal: parte especial.** Editora Saraiva, 2003. 2. v.

JESUS, Damásio Evangelista de. **Direito penal: parte especial – dos crimes contra a vida, dos crimes contra o patrimônio.** São Paulo: Editora Saraiva, 2003. 2. v.

JESUS, Damásio Evangelista de. **Direito penal: parte especial – dos crimes contra a propriedade imaterial aos crimes contra a paz pública.** São Paulo: Editora Saraiva, 2003. 3. v.

COMPLEMENTAR

MIRABETE, Julio Fabrini; FABBRINI, Renato N. **Manual de Direito Penal: parte especial – arts. 121 a 234 do CP.** 24. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007. 2. v.

MIRABETE, Julio Fabrini; FABBRINI, Renato N. **Manual de Direito Penal: parte especial – arts. 235 a 361 do CP.** 24. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007. 3. v.

ANDREUCCI, Ricardo Antonio. **Legislação penal especial.** São Paulo: Saraiva, 2009.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal: parte especial.** São Paulo: Saraiva, 2003. v. 2.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de direito penal: parte geral: parte especial.** São Paulo: RT, 2009.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL II

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

PROVA – PRISOES PROCESSUAIS – LIBERDADE PROVISÓRIA COM E SEM FIANÇA – INTIMAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E CITAÇÃO – SENTENÇA.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de Processo penal.** São Paulo - Saraiva. 2006.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual De Processo e Execução Penal.** São Paulo: Revista dos Tribunais. 2009.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de processo penal.** São Paulo: Saraiva, 2009.

COMPLEMENTAR

FERNANDES, Antonio Scarance. Processo penal constitucional. São Paulo: Revista dos Tribunais.

JARDIM, Afranio Silva. *Direito processual penal*. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

MIRABETE, Julio Fabbrini. Processo penal. São Paulo: Atlas, 2008.

NORONHA, E. Magalhães. Curso de direito processual penal. São Paulo: Saraiva.

NUCCI, Guilherme de Souza. O valor da confissão como meio de prova no processo penal São Paulo: Revista dos Tribunais.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL II

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Análise sobre as diferentes modalidades de contratos celebrados pelos empresários no contexto atual, em face das relações econômicas.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAMPINHO, Sergio, O Direito de Empresa à luz do Novo Código Civil, Ed. Renovar, Rio de Janeiro, 7ª. edição, 2006

MARTINS, Fran, Curso de Direito Comercial, atualizado por Jorge Lobo, Ed. Forense, Rio de Janeiro, 25ª. Edição

NEGRÃO, Ricardo, Manual de Direito Comercial e de Empresa, Ed. Saraiva, São Paulo, 3 volumes, 2004

COMPLEMENTAR

CAMPINHO, Sergio. **O Direito de empresa à luz do novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Renovar, 2009

MARTINS, Fran, **Curso de direito comercial**. Atualização de Jorge Lobo. Rio de Janeiro: Forense, 2009.

NOGUEIRA, Ricardo José Negrão. **Manual de direito comercial e de empresa**. São Paulo: Saraiva. v. 1 e 2

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Direito comercial**: empresário, sociedades comerciais, títulos de créditos; contratos; recuperações; falência. São Paulo: Atlas, 2008.

RESTIFFE, Paulo Sérgio. **Manual do novo direito comercial**.. São Paulo: Dialética, 2006

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 144 h

EMENTA

Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contrato Administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Domínio Público. Intervenção do Estado na propriedade privada. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2003.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR

BASTOS, Celso Antonio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2002.

MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: RT, 2005.

FIGUEIREDO, Lucia Valle. Curso de direito administrativo. Malheiros., 2008.

GASPARINI, Diogenes. Direito Administrativo. Saraiva, 2003.

PESTANA, Marcio. Direito administrativo brasileiro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO II

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Direito Individual do Trabalho. Contrato de Trabalho: formação, execução e extinção. Direito Coletivo do Trabalho. Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho. Sindicato. Greve.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2009.

ZAINAGHI, Domingos Savio. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2007.

RUSSOMANO, Mozart Victor. **Curso de direito do trabalho**. Curitiba: Juruá, 2008

COMPLEMENTAR

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho. São Paulo: Atlas, 2009

SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. Instituições de direito do trabalho. São Paulo: LTr. v. 1, 2003.

SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. Instituições de direito do trabalho. São Paulo: LTr. v. 2, 2003

GOMES, Orlando; GOTTSCHALK, Elson. Curso de direito do trabalho. Atualização de José Augusto Rodrigues Pinto. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2010.

4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL IV

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Do usufruto. Do uso. Da habitação. Dos direitos reais de garantia. Do compromisso de compra e venda. Introdução ao estudo do Direito de Família: Das relações de parentesco. Do direito matrimonial: o casamento e os impedimentos matrimoniais. Ineficácia e irregularidade do casamento: nulo, anulável, irregular, inexistente, putativo. Efeitos jurídicos do casamento e regime de bens entre os cônjuges. Da união estável. Separação judicial,

extrajudicial, divórcio e união estável. Do poder familiar e dos alimentos no Direito de Família. Da tutela e da curatela

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: direito de família**. São Paulo: Saraiva, 2002. v. 5.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: direito das coisas**. São Paulo: Saraiva, 2002. v. 4.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direitos reais**. São Paulo: Atlas, 2003. v. 5.

COMPLEMENTAR

DIAS, Maria Berenice. **Manual de direito das famílias**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de direito civil: teoria geral das obrigações**. Rio de Janeiro: Forense, 2003. v. 2.

GOMES, Orlando. **Instituições de direito civil: direitos reais**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003. v. 4.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro: direito de família**. São Paulo: Saraiva, 2009. v. 6.

RODRIGUES, Sílvio. **Direito civil: direito de família**. São Paulo: Saraiva, 2002. v. 5.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL III

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Outras modalidades de Execução (Fazenda Pública, Alimentos, Devedor Insolvente, Execução Fiscal, Obrigações de Fazer, não Fazer e Entregar coisa certa). Das Tutelas de Urgência e de Evidência. Processo e procedimento. Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa em espécie.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil: teoria geral do direito processual civil e processo de conhecimento**. 56. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2017. 1. v.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil: processo de execução**. 50. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2017. 2. v.

MARINONI, Luiz Guilherme. **Novo Curso de Processo Civil**. V. 3. São Paulo, RT, 2015.

COMPLEMENTAR

SSIS, Araken de. **Manual da Execução**. 18. ed. São Paulo: RT, 2016.

FIDA, Orlando. **Teoria e prática do processo de execução**. Campinas: ME, 2003.

PIZZOL, Patrícia Miranda; MIRANDA, Gilson Delgado. **Processo civil: recursos**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Curso de direito processual civil: medidas de urgência, tutela antecipada e ação cautelar**. São Paulo: Atlas, 2009.

DESTEFENNI, Marcos. **Curso de processo civil: processo cautelar**. São Paulo: Saraiva, 2006.

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Introdução ao Direito Tributário. Conceito de tributo. Competência tributária. Repartição de rendas. Limitações do poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Vigência, aplicação, integração e interpretação da legislação tributária. Espécies tributárias. Obrigação tributária. Fato gerador, base de cálculo e alíquota. Sujeitos ativos e passivos da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Os impostos em espécie. Processo administrativo e judicial tributário. Administração tributária. Ilícito tributário.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MACHADO, Hugo Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2004.

MARTINS, Ives Granda. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2010. v. 1.

COMPLEMENTAR

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINS, Ives Granda. **Comentários ao Código Tributário nacional**. São Paulo: Saraiva, 2008. v. 1.

MARTINS, Ives Granda. **Comentários ao Código Tributário nacional**. São Paulo: Saraiva, 2008. v. 2.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. São Paulo: Malheiros, 2009.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL III

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Recursos. Teoria geral e recursos em espécie. Ações de Impugnação.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2014.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo e execução penal**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de direito processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPLEMENTAR

GRINOVER, Ada Pellegrini; GOMES FILHO, Antonio Magalhães; FERNANDES, Antonio Scarance. **Recursos no processo penal**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.
JARDIM, Afrânio Silva. **Direito processual penal**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.
MARQUES, José Frederico. **Elementos de direito processual penal**. Campinas: Bookseller.2003. v. 4.
NORONHA, E. Magalhães. **Curso de direito processual penal**. São Paulo: Saraiva, 2002.
MIRABETE, Júlio Fabbrini. **Processo penal**. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO III

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Órgãos da Justiça do Trabalho. Noções de Processo. Dissídios Individuais. Procedimento Sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Recursos. Execução. Procedimentos especiais. Ação Civil Pública na Justiça do Trabalho.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2014.
ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso prático de processo do trabalho**. São Paulo: Saraiva.
ZAINAGHI, Domingos Savio. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPLEMENTAR

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2014.
SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio, VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. **Instituições do direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2005. v. 1.
SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio, VIANA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. **Instituições do direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2005. v. 2.
CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2009.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2010

DISCIPLINA: ÉTICA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Ética geral. O mundo ético. Conceito e estrutura tridimensional do direito. Classificação e relações da Ética. A ética do estudante de direito. Ética profissional. O estatuto da advocacia e da OAB. Lei 8906/94. O regulamento geral do estatuto. O código de ética e disciplina.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

AZEVEDO, Flavio Olímpio de. **Ética e estatuto da advocacia**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004.
BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Curso de ética jurídica: ética geral e profissional**. São Paulo: Saraiva, 2002.

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. São Paulo: RT, 2004.

COMPLEMENTAR

COMPARATO, Fabio Konder. **Ética: direito, moral e religião no mundo moderno**. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

BARONI, Robison. **Cartilha de ética profissional do advogado**. São Paulo: LTR, 2001.

MAMEDE, Gladston. **Fundamentos da legislação do advogado**. São Paulo: Atlas, 2002.

NEDEL, José. Nedel. **Ética, direito e justiça**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.

ALMEIDA, Guilherme Assis de; CHRISTMANN, Martha Ochsenhofer. **Ética e direito: uma perspectiva integrada**. São Paulo: ATLAS, 2002.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL III

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

O processo da falência, seus efeitos, verificação e classificação dos créditos. Liquidação do ativo e pagamento do passivo. Encerramento do processo e extinção das obrigações do devedor. A recuperação da empresa em crise econômico-financeira sob o enfoque da reorganização da empresa, à luz de sua função social, com o escopo de manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de falência e recuperação de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2009.

COELHO, Fábio Ulhôa. **Curso de direito comercial**: São Paulo: Saraiva, 2014. v. 3.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito falimentar**. São Paulo: Saraiva, 2014. v. 1.

COMPLEMENTAR

CAMPINHO, Sérgio. **Falência e recuperação de empresa: o novo regime da insolvência empresarial**, Rio de Janeiro: Renovar, Rio de Janeiro, 2009.

COELHO, Fábio Ulhôa. **Comentários à nova Lei de Falências e de Recuperação de Empresas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

BEZERRA FILHO, Manoel Justino. **Lei de falências: comentada**. São Paulo: RT, São Paulo, 2003.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Direito comercial: empresário, sociedades comerciais, títulos de créditos, contratos, recuperações, falência**. São Paulo: Atlas, 2008.

NOGUEIRA, Ricardo José Negrão. **Manual de direito comercial e de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2013. v. 3.

DISCIPLINA: PRÁTICA FORENSE I

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Sentença, Decisão e Despacho; Tribunais superiores: competência e súmulas; Teoria Geral dos Recursos; Termo de interposição; Elaboração de razões e contrarrazões recursais; Elaboração de peças processuais recursais diversas; Pesquisa Jurisprudencial e doutrinária; Estudo de autos findos.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ALVES, Geraldo Magela; MILHOMENS, Jonatas. **Manual prático do advogado: prática forense cível, penal e trabalhista**. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

NUCCI, Guilherme Souza. **Manual de processo penal e execução penal**. São Paulo: RT, 2011.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de direito processo penal**. São Paulo: Saraiva.

COMPLEMENTAR

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2011.

JARDIM, Afrânio Silva. **Direito processual penal**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

MACHADO, Angela Cristina Cangiano; JUNQUEIRA, Gustavo Octaviano Diniz; VANZOLINI, Maria Patricia. **Prática penal**. São Paulo: PREMIER MAXIMA, 2007.

MARQUES, José Frederico. **Elementos de direito processual penal**. Campinas: Bookseller, 2003. v. 1.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. **Processo penal**. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA I

CARGA HORÁRIA: 144h

EMENTA

Representação processual. Petição inicial. Procedimentos. Elaboração de peças práticas referentes aos procedimentos. Da resposta do réu. Recursos. Processos simulados. Audiências simuladas. Relatório de audiências reais. Relatório de processos reais.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ARAUJO JUNIOR, Gediel Claudino de. **Prática no processo civil**. São Paulo: Atlas, 2010.

CAPEZ, Fernando; COLNAGO, Rodrigo Henrique. **Prática forense penal**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ISHIDA, Valter Kenji. **Prática jurídica penal**. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPLEMENTAR

BORTOLAI, Edson Cosac. **Manual de prática forense civil**. São Paulo: RT, 2003.

CASELLA, Jose Erasmo. **Manual de prática forense: processo civil**. São Paulo: Saraiva, 2008.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo penal e execução penal**. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2007. v. 4.

MACHADO, Angela Cristina Cangiano; JUNQUEIRA, Gustavo Octaviano Diniz; VANZOLINI, Maria Patricia. **Prática penal**. São Paulo: PREMIER MAXIMA, 2007.

5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL V

CARGA HORÁRIA: 108h**EMENTA**

Introdução ao estudo do Direito de Família: Das relações de parentesco. Do direito matrimonial: o casamento e os impedimentos matrimoniais. Ineficácia e irregularidade do casamento: nulo, anulável, irregular, inexistente, putativo. Efeitos jurídicos do casamento e regime de bens entre os cônjuges. Da união estável. Separação judicial, extrajudicial, divórcio e união estável. Do poder familiar e dos alimentos no Direito de Família. Da tutela e da curatela. Do Direito das Sucessões: Da sucessão legítima. Da sucessão testamentária. Do inventário, do arrolamento e da partilha.

BIBLIOGRAFIAS**BÁSICA**

DIAS, Maria Berenice. **Manual de direito das famílias**. Editora: Revista dos Tribunais. 2011
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: direito de família. São Paulo: Saraiva, vol. V. 2011
FACHIN, Luiz Edson. **Elementos críticos do direito de família**: curso de direito civil. Rio de Janeiro: Renovar. 2010.

COMPLEMENTAR

AMORIM, Sebastião Luiz; OLIVEIRA, Euclides Benedito de. **Inventários e partilhas**: teoria e prática. São Paulo: Leud. 2010
CAHALI, José Francisco. **União estável e alimentos entre companheiros**. São Paulo: Saraiva. 2010.
MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil**: direito de família. São Paulo: Saraiva, vol. 2. 2011.
_____. **Curso de direito civil**: direito das sucessões. São Paulo: Saraiva, vol. 6.
HIRONAKA, Giselda; CAHALI, Francisco. **Curso avançado de direito civil**: direito das sucessões. Editora: Revista dos Tribunais. 2009

DISCIPLINA: FILOSOFIA**CARGA HORÁRIA: 36h****EMENTA**

O Direito é essencialmente uma ciência social. Toda norma positiva representa uma visão filosófica do ser humano e de seu universo. A preocupação do pensar o Direito ultrapassa, largamente, a ambição utilitarista, uma vez que segue o movimento pelo qual a reflexão espontânea se transforma em pensamento filosófico. A disciplina de Filosofia no Curso de Direito deve, através de uma visão panorâmica sobre algumas linhas significativas da Filosofia, introduzir o acadêmico de Direito ao exercício do pensar filosófico, à prática de um questionamento sistemático e à pesquisa. Sem a intenção de ser uma “história da filosofia”, a presente disciplina pretende ser uma provocação para uma autonomia do pensamento, através da qual o acadêmico de Direito possa fazer, durante o transcorrer do curso, uma confrontação do Direito Positivo e o sentido existencial do ser humano.

BIBLIOGRAFIAS**BÁSICA**

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do direito. São Paulo: Ícone.

BITTAR, Eduardo C.B.; ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Curso de Filosofia do Direito**. Editora Atlas, 2005.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. Editora Àtica. 2006.

COMPLEMENTAR

ARENDR, Hannah. **A Condição Humana**. Editora Forense Universitária: 1989.

BOBBIO, Norberto. **A Era dos Direitos**. Editora Campus 1992.

COELHO, Luiz Fernando. **Fumaça do bom direito**: ensaios de filosofia e teoria do direito. Curitiba: Bonijuris.

COMPARATO. Fábio Konder. **Ética, Direito, Moral e Religião no Mundo Moderno**. Editora Companhia das Letras: 2006.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Jorge Zahar.

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL IV

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Legislação Processual Extravagante (Mandado de Segurança, Tutelas Coletivas e Ação Civil Pública, Ações da Lei de Locação.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

GRECO FILHO, Vicente. **Direito processual civil brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009. v. 3.

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Novo Curso de Processo Civil**. V. 3. São Paulo, RT, 2015.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**: procedimentos especiais. São Paulo: Forense, 2009. v. 3.

COMPLEMENTAR

CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. Rio de Janeiro: Lumen Juris. v. 3, 2007.

MARQUES, José Frederico. **Manual de direito processual civil**. 9. ed. Campinas: Millenium editora, 2003. V 3.

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Curso de direito processual civil**: medidas de urgência; tutela antecipada e ação cautelar; procedimentos especiais. São Paulo: Atlas, 2009. v. 3.

SANTOS, Moacyr Amaral. **Primeiras linhas de direito processual civil**. São Paulo, Saraiva.

WAMBIER, Luiz Rodrigues; TALAMINI, Eduardo. **Curso avançado de processo civil**. São Paulo: RT, 2008. v. 3.

DISCIPLINA: DIREITO AMBIENTAL

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Direitos humanos, interesses difusos e coletivos. Meio ambiente constitucional. Desenvolvimento sustentável. Aspectos e princípios ambientais, política nacional do meio ambiente. Responsabilidade civil, administrativa e penal. Responsabilidade penal da pessoa jurídica, política nacional de educação ambiental. Qualidade de vida, patrimônio genético,

ciência e tecnologia. Biodiversidade e biotecnologia, ética, bioética e biodireito. Gestão ambiental. Mecanismos de defesa judicial do meio ambiente (“Tutelas coletivas ambientais”).

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

FIORILLO, Celso Antonio Pacheco. **Curso de direito ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito ambiental brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1998.

SILVA, José Afonso da. **Direito ambiental constitucional**. São Paulo: Malheiros, 1998.

COMPLEMENTAR

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 1999.

BARACHO JUNIOR, José Alfredo de Oliveira. **Responsabilidade civil por danos ao meio ambiente**. Belo Horizonte: Del Rey, 2000.

BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação Ambiental, princípios e práticas**. São Paulo: Gaia, 2000.

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Biodiversidade, patrimônio genético e biotecnologia no direito ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2012.

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL PROCESSUAL

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Processo Constitucional, Controle de Constitucionalidade Difuso, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental, Ações Constitucionais: Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Mandado de Injunção, Habeas Data.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

BARACHO, José Alfredo de Oliveira. **Direito processual constitucional: aspectos contemporâneos**. Belo Horizonte: Fórum, 2006.

GUERRA FILHO, Willis Santiago. **Processo constitucional e direitos fundamentais**. São Paulo: Raul Correa da Silva, 2007.

RAMOS JÚNIOR, Galdino Luiz. **Princípios constitucionais do processo: visão crítica**. São Paulo: 2000.

COMPLEMENTAR

DELFIN, Ricardo Alessi. **Ação declaratória de constitucionalidade e os princípios constitucionais do processo**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2001.

LIMA, Francisco Gérson Marques de. **Fundamentos constitucionais do processo: sob a perspectiva da eficácia dos direitos e garantias fundamentais**. São Paulo: Malheiros, 2002.

NERY JUNIOR, Nelson. **Princípios do processo civil na Constituição Federal**. São Paulo: RT.

RAMOS JUNIOR, Galdino Luiz. **Princípios constitucionais do processo: visão crítica**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2000.

DIMOULIS, Dimitri; LUNARDI, Soraya Regina Gasparetto. **Curso de processo constitucional: controle de constitucionalidade e remédios constitucionais**. São Paulo: ATLAS, 2011.

DISCIPLINA: DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO E PRIVADO

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Normas Internacionais. Tratados. Personalidade Internacional. Condição Jurídica do Estrangeiro. Blocos Regionais e Direito da Integração. Organizações Internacionais. Conflitos Internacionais. Solução de Controvérsias. Tratamento Jurídico do Direito Internacional Privado. Direito Internacional Civil. Direito do Comércio Exterior. Contratos Internacionais. Comércio Eletrônico Internacional. Arbitragem. Direito Internacional Ambiental. Direitos Humanos Internacionais. Direito Internacional Constitucional.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

AMORIM, Edgar Carlos. **Direito internacional privado**. Rio de Janeiro: Forense, 2009.

MALHEIRO, Emerson Penha; SIQUEIRA JUNIOR, Paulo Hamilton. **Manual de direito internacional privado**. São Paulo: Atlas, 2008.

REZEK, José Francisco. **Direito internacional público**. São Paulo: Saraiva, 2005.

COMPLEMENTAR

ACCIOLY, Hildebrando; SILVA, Geraldo Eulálio do Nascimento e. **Manual de Direito Internacional Público**. Atualização de Paulo Borba Casella. São Paulo: Saraiva, 2002.

HUSEK, Carlos Roberto. **Curso de direito internacional público**. São Paulo: LTr, 2003.

COELHO, Fabio Alexandre; COELHO, Vinicius Alexandre. **Direito internacional privado: para universitários**. São Paulo: EDIPRO, 2001.

DOLINGER, Jacob. **Direito internacional privado: parte geral**. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

RECHSTEINER, Beat Walter. **Direito internacional privado: teoria e prática**. São Paulo: Saraiva, 2008.

DISCIPLINA: DIREITO PREVIDENCIÁRIO

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Seguridade Social. Princípios da Previdência Social. Regime geral de Previdência Social. Beneficiários do regime geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios da Previdência Social. Segurados facultativos da Previdência Social. Manutenção e perda da qualidade do segurado. Dependentes. Inscrição do segurado e do dependente. Filiação. Prestações do regime geral de previdência social. Prazo de carência, Salário-de-benefício. Aposentadoria por invalidez. Aposentadoria por idade. Aposentadoria por tempo de contribuição. Aposentadoria especial. Auxílio-doença. Salário-família. Salário-maternidade. Auxílio-acidente. Pensão por morte. Auxílio-reclusão. Abono anual. Acidente de trabalho.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

COIMBRA, Feijó. **Curso de Direito Previdenciário**. São Paulo: Malheiros.

OLIVEIRA, Lamartino Franca de. **Direito previdenciário**. São Paulo: RT, 2006.

COELHO, Fabio Alexandre; ASSAD, Luciana Maria; COELHO, Vinicius Alexandre. **Manual de direito previdenciário: benefícios**. Bauru: CANAL 6, 2013.

COMPLEMENTAR

MARTINEZ, Wladimir Novaes. **Curso de direito previdenciário**. São Paulo: LTr, 2001. v. 1.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. **Curso de direito previdenciário**. São Paulo: LTr, 2003. v. 2.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. **Curso de direito previdenciário**. São Paulo: LTr, 1998. v. 3.

TAVARES, Marcelo Leonardo. **Direito previdenciário**. Rio de Janeiro: LUMEN JURIS, 2003.

HORVATH JUNIOR, Miguel. **Direito previdenciário**. São Paulo: QUARTIER LATIN, 2003.

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Lei 8072/90 – Crimes Hediondos, Lei 9.099/95 – Juizado Especial Criminal. Lei n. 11.343/06 – Nova Lei de Antidrogas. Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro. Lei 11340/06 – Lei Maria da Penha.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal: Legislação Penal Especial**. São Paulo: Saraiva, 2011. v. 4.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Leis penais e processuais penais comentadas**. São Paulo: RT, 2009.

MORAES, Alexandre de; SMANIO, Gianpaolo Poggio. **Legislação Penal Especial**. São Paulo: Atlas, 2002.

COMPLEMENTAR

ANDREUCCI, Ricardo Antonio. **Legislação Penal Especial**. São Paulo: Saraiva, 2009.

GOMES, Luiz Flavio (Coord.). **Lei de Drogas comentada: Lei 11.343, de 23.08.2006**. São Paulo: RT, 2008.

GRINOVER, Ada Pellegrini [et al.]. **Juizados Especiais Criminais: comentários a Lei 9.099, de 26.09.1995**. São Paulo: RT, 2002.

JESUS, Damásio Evangelista de. **Crimes de transito**. São Paulo: Saraiva, 2002..

ROCHA, Felipe Borring (Org.). **Juizados Especiais Cíveis e Criminais: estadual e federal**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2007.

DISCIPLINA: PRÁTICA FORENSE II

CARGA HORÁRIA: 72h

EMENTA

Sentença, Decisão e Despacho; Tribunais superiores: competência e súmulas; Teoria Geral dos Recursos; Termo de interposição; Elaboração de razões e contra-razões recursais; Elaboração de peças processuais recursais diversas; Pesquisa Jurisprudencial e doutrinária; Estudo de autos findos.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ARAÚJO JÚNIOR, Gediel Claudino de. **Prática no processo civil**. São Paulo: Atlas, 2010.

BORTOLAI, Edson Cosac. **Manual de prática forense: civil**. São Paulo: RT, 2003.

MARINONI, Luiz Guilherme. **Novo Curso de Processo Civil**. V. 2. São Paulo, RT, 2015.

COMPLEMENTAR

ASSIS, Araken de. **Manual da execução**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

CASELLA, José Erasmo. **Manual de prática forense civil**. São Paulo: Saraiva, 2008.

CARNEIRO, Athos Gusmão. **Audiência de instrução e julgamento e audiências preliminares**. Rio de Janeiro: Forense.

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Curso de processo civil**. São Paulo: Atlas, 2009.

TARTUCE Fernanda; DELLORE Luiz; MARIN Marco Aurélio. **Manual de prática civil**. São Paulo: a Método, 2007.

DISCIPLINA: NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA II

CARGA HORÁRIA: 108h/a

EMENTA

Representação processual. Petição inicial. Procedimentos. Elaboração de peças práticas referentes aos procedimentos. Da resposta do réu. Recursos. Processos simulados. Audiências simuladas. Relatório de audiências reais. Relatório de processos reais.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ARAÚJO JUNIOR, Gediel Claudino de. **Prática de processo civil**. São Paulo: Atlas, 2010.

BORTOLAI, Edson Cosac. **Manual de prática forense civil**. São Paulo: RT, 2003.

TARTUCE Fernanda; DELLORE Luiz; MARIN Marco Aurélio. **Manual de prática civil**. São Paulo: a Método, 2007.

COMPLEMENTAR

ASSIS, Araken de. **Manual da execução**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

ARAÚJO JUNIOR, Gediel Claudino de. **Prática no processo civil**. São Paulo: Atlas, 2010.

CASELLA, José Erasmo. **Manual de prática forense civil**. São Paulo: Saraiva, 2008.

CARNEIRO, Athos Gusmão. **Audiência de instrução e julgamento e audiências preliminares**. Rio de Janeiro: Forense.

MARINONI, Luiz Guilherme. **Novo Curso de Processo Civil**. V. 2. São Paulo, RT, 2015.

DISCIPLINA: DIREITO DO CONSUMIDOR

CARGA HORÁRIA: 36h/a

EMENTA

As modificações introduzidas pela Constituição Federal de 1988 e a legislação consumerista decorrente da nova ordem constitucional, que significaram um marco especialmente no Direito Civil, a finalidade e aprofundar o conhecimento do aluno sobre o Direito das Relações de Consumo e sua interdisciplinaridade, em especial com o novo Código Civil e o Código de Processo Civil.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

BENJAMIN, A.H. e MARQUES, C.L.. Manual de direito do consumidor. São Paulo, RT, 2008.

GRINOVER, A. P et al. Código brasileiro de defesa do consumidor: comentado pelos autores do anteprojeto 5 ed., Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2001.

NUNES, V.S.J. e SERRANO, Y.A.P. |Código de defesa do Consumidor Interpretado. São Paulo, Saraiva, 2005.

COMPLEMENTAR

AGUIAR JÚNIOR, R. R. de. A boa fé na relação de consumo. Revista de direito do consumidor. n. 14. Ed. Revista dos Tribunais, São Paulo.

CENEVIVA, W. Publicidade e direito do consumidor. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.

GRINOVER, A. P. A tutela dos interesses difusos no direito comparado. In: Série de estudos jurídicos. São Paulo. Ed. Max Limonad, 1984.

MANCUSO, R. de C. Manual do consumidor em juízo. 3 ed. Ver. Atual. Ampl. São Paulo: Saraiva, 2001.

MANCUSO, R. de C. Ação civil pública: em defesa do meio ambiente, do patrimônio cultura e dos consumidores (Lei 7347/85 e legislação complementar). 6 ed. rev., atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL IV

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

O processo da falência, seus efeitos, verificação e classificação dos créditos. Liquidação do ativo e pagamento do passivo. Encerramento do processo e extinção das obrigações do devedor. A recuperação da empresa em crise econômico-financeira sob o enfoque da reorganização da empresa, à luz de sua função social, com o escopo de manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de falência e recuperação de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2009.

COELHO, Fábio Ulhôa. **Curso de direito comercial**: São Paulo: Saraiva, 2014. v. 3.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito falimentar**. São Paulo: Saraiva, 2014. v. 2.

COMPLEMENTAR

CAMPINHO, Sérgio. **Falência e recuperação de empresa**: o novo regime da insolvência empresarial, Rio de Janeiro: Renovar, Rio de Janeiro, 2009.

COELHO, Fábio Ulhôa. **Comentários à nova Lei de Falências e de Recuperação de Empresas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

BEZERRA FILHO, Manoel Justino. **Lei de falências**: comentada. São Paulo: RT, São Paulo, 2003.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Direito comercial**: empresário, sociedades comerciais, títulos de créditos, contratos, recuperações, falência. São Paulo: Atlas, 2008.

NOGUEIRA, Ricardo José Negrão. **Manual de direito comercial e de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2013. v. 3.

DISCIPLINA: PRÁTICA TRABALHISTA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Sentença, Decisão e Despacho; Tribunais superiores: competência e súmulas; Teoria Geral dos Recursos; Termo de interposição; Elaboração de razões e contrarrazões recursais; Elaboração de peças processuais recursais diversas; Pesquisa Jurisprudencial e doutrinária; Estudo de autos findos.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

Leite, CARLOS HENRIQUE BEZERRA.. São Paulo. Saraiva.

Almeida, Amador Paes de. **Curso Prático de Processo do Trabalho**. São Paulo. Saraiva.

Nascimento, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Processo do Trabalho**. São Paulo, Saraiva.

COMPLEMENTAR

Pereira, Leone. **Prática Trabalhista**. São Paulo, RT.

Pereira, Leone. **Processo do Trabalho**. São Paulo, RT.

Schiavi, Mauro. **Manual de Direito Processual do Trabalho**. São Paulo, LTR.

Cavalcante, Jouberto de Quadros Pessoas; Neto, Francisco Ferreira Jorge. **Prática Jurídica Trabalhista**. São Paulo, Atlas.

Martins, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo, Atlas.

DISCIPLINA: PRÁTICA TRIBUTÁRIA

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Sentença, Decisão e Despacho; Tribunais superiores: competência e súmulas; Teoria Geral dos Recursos; Termo de interposição; Elaboração de razões e contrarrazões recursais; Elaboração de peças processuais no âmbito administrativo e judicial, inclusive no tocante aos diversos recursos; Pesquisa Jurisprudencial e doutrinária; Estudo de autos findos.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

ASSEF, Salomão. **Doutrina, jurisprudência, legislação e prática**. Syslook, 2005

CAIS, Cleide Previtalli. **O processo tributário**. 7 ed., Revista dos Tribunais, 2011.

MELO, José Eduardo Soares de. **Processo Tributário Administrativo e Judicial**. 2. ed.

Quartier Latin, 2009.

COMPLEMENTAR

BOTALLO, Eduardo Domingos. **Processo Administrativo Tributário**. Dialética.

CASSONE, Maria Eugenia Teixeira. **Processo Tributário: teoria e prática**. 12. Ed. Atlas, 2012.

MARTINS, Ives Gandra da Silva. (coordenador). *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Saraiva, 2001.

NISHIYAMA, Adolfo Mamoru. **Prática Tributária para o Exame da OAB**. 2. Ed., Atlas, 2009.

SABBAG, Eduardo de Moraes. *Manual de direito Tributário*. São Paulo: Saraiva, 2008.

DISCIPLINA: OPTATIVA I

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

COMPLEMENTAR

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

DISCIPLINA: OPTATIVA II

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

COMPLEMENTAR

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

DISCIPLINA: OPTATIVA III

CARGA HORÁRIA: 36h

EMENTA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

COMPLEMENTAR

Disponibilizada quando da definição da disciplina e do conteúdo a ser desenvolvido.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 44 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina e a promoção dependerá da frequência e do aproveitamento escolar.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares são obrigatórias, vedado, salvo disposto em legislação educacional vigente, o abono de faltas, incumbindo a Secretaria Acadêmica utilizar meio adequado para sua verificação, registro e divulgação aos alunos.

§ 2º - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de resultados obtidos pelo aluno nas provas de verificação de aprendizagem e nos exercícios escolares aplicados durante o período letivo, e no exame final.

I – a verificação de aprendizagem e os exercícios escolares visam à avaliação progressiva e contínua do aproveitamento do aluno e constam:

a) obrigatoriamente, de provas escritas, obedecendo ao calendário escolar, em número de duas, se a disciplina for semestral, e quatro, se a disciplina for anual;

b) opcionalmente, a critério do professor e com intuito de complementação da avaliação progressiva, conforme previsto no plano de ensino, de trabalhos escritos ou orais, individuais ou em grupo, ou ainda, seminários, os quais serão disciplinados por portaria da Coordenadoria de Curso, inclusive quanto ao limite de atribuição de ponto;

c) facultativamente, ao docente à atribuição de um ponto por semestre, independentemente se a disciplina for oferecida no regime anual ou semestral, salvo no tocante ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Estágio Curricular Supervisionado e ao Trabalho de Conclusão de Curso, dadas as suas peculiaridades, cuja atribuição da nota será normalizada por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

II – o exame final, realizado após o término do respectivo período letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto de conteúdos da disciplina, e consta de prova escrita.

Art. 45 - Nota de aproveitamento em cada disciplina é a média aritmética simples das 2 (duas) ou das 4 (quatro) notas fornecidas pelo professor da disciplina à secretaria acadêmica, como resultado da verificação da aprendizagem e dos exercícios escolares aplicados.

§ 1º - A nota de aproveitamento escolar relativo ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Trabalho de Conclusão de Curso e ao Estágio Curricular Supervisionado será disciplinada por regulamento próprio, dadas as suas particularidades.

§ 2º - Entende-se por média aritmética simples:

I – Se o regime da disciplina for anual, o resultado da soma das 4 (quatro) notas regimentais obtidas, dividido pelo número de provas regimentais;

II – Se o regime da disciplina for semestral, o resultado da soma das 2 (duas) notas regimentais obtidas, dividido pelo número de provas regimentais.

§ 3º - A atribuição de ponto ou de nota nas atividades extra-prova regimental, para composição da notas das provas regimentais, independente se a disciplina for do regime semestral ou anual, salvo no tocante ao Núcleo de Prática Jurídica, Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Curso, dado as suas peculiaridades em cada curso, será normatizada por regulamentação própria para tal finalidade, expedida pela Coordenadoria de Curso.

Art. 46 - As notas são graduadas de zero a dez, permitindo-se o fracionamento em 0,5 (meio) ponto.

Art. 47 - Os professores deverão lançar a nota no sistema acadêmico vigente (docente on-line) da Faculdade, encaminhar uma cópia impressa, devidamente assinada, à Secretaria Acadêmica e entregar aos respectivos alunos, as provas corrigidas, com as notas atribuídas e eventuais explicações sobre a correção, no máximo, até 10 dias após a realização da última verificação de aprendizagem do respectivo bimestre.

§ 1º - No caso de verificação de aprendizagem regimental, do último bimestre, prova substitutiva e do exame final, observado o regime de integralização da disciplina (semestral ou anual), o prazo para divulgação da nota e entrega das provas devidamente corrigidas na secretaria acadêmica, será de 5(cinco) dias, da data de sua realização.

§ 2º – As provas não entregues, em razão da ausência dos acadêmicos na oportunidade, será incinerada após o término do período ou ano letivo, de acordo com o regime de integralização da disciplina adotada pelo respectivo curso.

Art. 48 - Na ocasião da devolução das provas, até o penúltima verificação de aprendizagem, conforme o regime de integralização da disciplina, o professor deverá esclarecer coletivamente à classe e/ou turma, qual o critério empregado na correção, bem como

deverá colocar-se à disposição para imediatos esclarecimentos individuais, inclusive com alteração da nota se constatado algum equívoco.

Art. 49 - Poderá ser concedida revisão de qualquer nota regimental, quando requerida e fundamentada ao professor da disciplina em questão, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de sua divulgação oficial.

Art. 50 - Os pedidos de revisão que forem recebidos serão entregues ao professor mediante comprovante, e este terá até 7 (sete) dias corridos, contados da data seguinte ao recebimento, para devolvê-los à secretaria, com fundamentação sobre a manutenção ou alteração da nota de cada pedido.

Parágrafo único - Havendo discordância do resultado da revisão da prova, caberá, no prazo de cinco dias úteis, da ciência, a interposição de recurso ao Conselho Acadêmico, competindo-lhe a decisão final.

Art. 51 - Após o término da realização da última prova regimental do respectivo bimestre, prevista no calendário escolar, o discente terá o prazo máximo de 30 (trinta dias) corridos, para reclamar a ausência de divulgação de qualquer nota regimental sua atribuída nas disciplinas de matrícula no período letivo, pelo professor da respectiva disciplina, no sistema acadêmico eletrônico vigente na Faculdade.

Art. 52 - O aluno poderá realizar uma prova substitutiva, de cada disciplina do plano curricular, ao final do período semestre letivo, podendo compreender toda matéria lecionada no período.

§ 1º - O aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à verificação de aprendizagem regimental e a correspondente prova substitutiva, agendada pela secretaria acadêmica, não terá direito a qualquer outra oportunidade, implicando na nota zero.

§ 2º - A prova substitutiva, se não devolvida ao aluno pelo professor, deverá ser retirada na secretaria acadêmica, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data em que nota foi publicada, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado no prazo de até cinco dias úteis após a publicação da nota.

Art. 53 - É facultado ao professor atribuir nota zero, no todo ou em parte, à prova do aluno quando constatado o emprego de qualquer meio fraudulento.

Art. 54 - A nota final de cada disciplina corresponderá à média aritmética da nota de aproveitamento e da do exame final, se houver.

§ 1º - Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame final, atribuindo-se nota zero ao aluno que não comparecer na data fixada pela secretaria acadêmica e, conseqüentemente será considerado reprovado.

§ 2º - No cálculo de qualquer média, são abandonadas as frações inferiores a cinco centésimos e arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos.

Art. 55 - Não poderá o discente, sob pena de reprovação, ter a frequência inferior a setenta e cinco por cento das aulas dadas e demais atividades escolares.

Parágrafo único. Igualmente, será considerado reprovado o aluno que não obtiver a média final 6 (seis) ou cuja nota de aproveitamento das verificações de aprendizagem seja inferior a 4 (quatro).

Art. 56 - Será considerado aprovado o aluno que:

I - independentemente de exame final, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete);

II – mediante exame final, o aluno que obtiver média final não inferior a 6 (seis), correspondente a média aritmética entre a nota de aproveitamento e a do exame final.

Parágrafo único – A realização do exame final, ao término do período letivo, fica condicionada a que o aluno tenha obtido nota de aproveitamento, cuja média aritmética simples seja, igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete).

Art. 57 - O aluno reprovado na disciplina por não ter alcançado a frequência mínima exigida, está obrigado a cursá-la novamente, sujeito às mesmas exigências de frequência e aproveitamento escolar estabelecidas nos artigos anteriores deste capítulo, assim como nas exigências do artigo 45 e parágrafos.

Parágrafo único – O aluno reprovado, que tiver alcançado a frequência mínima exigida, mas não obtido a nota/média final estabelecida para aprovação, cursará novamente a disciplina na forma de dependência.

8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Buscando cumprir sua missão e o objetivo de melhoria crescente da qualidade de ensino, a Faculdade Iteana de Botucatu vem desenvolvendo um processo sistemático de autoavaliação, particularmente no que se refere às metas estabelecidas no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, no Projeto Pedagógico, no ensino, na pesquisa e extensão, por meio da Comissão Interna de Avaliação – CPA, órgão autônomo, de natureza instrumental, instituído para gerenciar e estimular as dimensões de atuação do curso.

Utiliza-se também de outros instrumentos, como análise do perfil do aluno ingressante no curso, com vistas a promover os devidos apoios e adequações ao processo de ensino aprendizagem; avaliação anual dos Planos de Ensino a luz das Diretrizes Curriculares e Projeto Pedagógico.

Realiza também, periodicamente, reuniões com os docentes de cada classe objetivando avaliar possíveis dificuldades durante o ano letivo e introduzir correções, se necessárias.

Além disso, a própria Instituição Toledo de Ensino, mantenedora da Faculdade, promove periodicamente a avaliação dos docentes e dos serviços de apoio e infraestrutura junto a

todos os seus cursos, cujos resultados são utilizados para implementar as modificações necessárias.

Destaque-se que foram traçados como objetivos do processo de autoavaliação: intensificar a melhoria da prática pedagógica e da capacitação e desenvolvimento profissional dos docentes, discentes e funcionários; oferecer capacitação continuada aos futuros egressos, garantir a participação dos diferentes atores institucionais em ações integradas e ampliar as parcerias e acordos com entidades públicas e privadas.

Considerando as opções teórico-metodológicas adotadas, foram utilizadas, privilegiadamente, a metodologia qualitativa, apoiada em dados quantitativos. Entende-se que “não bastam o levantamento de informações objetivas e a descrição de fatos e dados, ainda que sejam imprescindíveis à avaliação, mas é fundamental a interpretação como construção e organização coletiva de significados e valores” (SOBRINHO, 2001, p. 79).

Autoavaliação Institucional contém níveis visíveis, que podem ser expressos em medidas, mas possui também níveis invisíveis, como significados, motivos, aspirações, que exigem outro tipo de representação: a qualitativa. Este tipo de abordagem possibilita a compreensão do sentido dos atos e das decisões dos atores sociais e dos vínculos indissociáveis das ações particulares com o contexto social em que estas se dão, conforme Chizzotti (1995, p. 78). Coerentemente à opção metodológica, foi utilizado um conjunto de instrumentos de coleta de dados: a observação sistemática e assistemática, questionários e formulários com perguntas abertas e fechadas, depoimentos e entrevistas, orientadas pelos indicadores de análise dos dados estabelecidos no Projeto de Autoavaliação.

A observação foi utilizada como ponto de partida do processo investigativo, conjugada com outras técnicas. Nada mais é que o uso dos sentidos com vistas a obter informações, de forma a complementar a descrição de dados.

Também foi utilizado o questionário, escolhido como instrumento de coleta de dados, quando foi necessário garantir maior liberdade e mais segurança nas respostas, além de menor risco de distorção, pela não influência direta dos pesquisadores.

Um importante instrumento de coleta de dados foi à entrevista focal, utilizada para aprofundar discussões e garantir a confiabilidade dos resultados da avaliação, possibilitando a produção de resultados e aproximações, que incorporam uma dimensão do processo cognitivo, só possível de ser obtido em tal situação, sendo particularmente apropriado quando se quer verificar de que modo as pessoas avaliam uma experiência, idéia ou evento, como é o caso (MUNIZ, 1998, p.177).

As reuniões focais tiveram como participantes, apenas os docentes, tendo como objetivo o aprofundamento dos dados sobre os indicadores relacionados às práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção de conhecimento.

É utilizada ainda, a pesquisa documental no próprio Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico, Planos de Metas, livros de atas dos órgãos colegiados, Atividades

Complementares da Faculdade, relatórios de eventos e outros, cuja análise possibilitou evidenciar articulações, coerências ou incoerências, métodos de trabalho, como nos anos anteriores.

Na realidade, entendendo o processo de ensino-aprendizagem como uma prática coletiva, todos os seus atores constituíram-se em sujeitos da avaliação, mesmo porque não se constrói educação sem avaliação.

9. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado faz parte integrante do curso de graduação em Direito, portanto, componente curricular obrigatório para a integralização do curso, sendo disciplinado pela legislação pertinente, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito – Resolução nº 9, de 29 de setembro de 2004, do Conselho Nacional de Educação, Estatuto e Regimento da Faculdade Itana de Botucatu, deliberações tomadas pelo Conselho Acadêmico da Faculdade e das regras constantes deste Regulamento.

Como componente da formação acadêmica, o Estágio Curricular Supervisionado deve atender as exigências do projeto pedagógico do Curso de Direito e contemplar de forma importante a parte de aplicação do eixo de formação prática do referido curso.

Integram o Estágio Curricular Supervisionado todos os acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Direito e seu conteúdo é eminentemente prático, visando oportunizar aos discentes a abordagem teórica e prática de casos simulados, indispensáveis para alicerçar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do bacharel em direito.

A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado é de 300 (trezentas) horas, conforme estabelecido na estrutura da grade curricular, devendo o discente cumpri-la do 2º ano ao 5º ano do curso de graduação em Direito. A carga horária deverá ser cumprida anualmente, conforme plano de atividades, interligadas com o Núcleo de Prática Jurídica, previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, sendo distribuídas da seguinte forma: do 2º ano até o 4º ano o total exigido é de 80 horas por ano e no 5º ano o total exigido é de 60 horas.

Objetivos: a) possibilitar ao aluno o conhecimento prático relacionado com as diversas profissões jurídicas, bem como proporcionar o embasamento teórico-prático a ser aplicado na análise, reflexão e elaboração de peças jurídicas, assim como promover o ensino de conceitos éticos e auxiliar os alunos iniciantes da prática jurídica na execução de atos processuais, contribuindo assim para a formação de um profissional independente, imbuído de capacidade crítica e de espírito transformador da sociedade, como operador consciente da responsabilidade de sua atuação em total interação com a sociedade. b) dotar o aluno de conhecimento necessário para a atuação nos Tribunais; c) orientar os procedimentos

comportamentais, baseando-se nos princípios éticos da prática forense aos estagiários, de forma a terem uma formação jurídica adequada na condução dos feitos sobre suas responsabilidades, tanto como estagiários como operadores de direito; d) inserir o estagiário na prática jurídica utilizando conceitos teóricos obtidos em sala de aula e prover o estagiário de habilidade para elaborar peças processuais diversas; e) identificar os pressupostos recursais, elaborar o recurso adequado e as demais peças pertinentes.

Anexo 1 – Regulamento Estágio Curricular Supervisionado

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ tem o caráter de estágio curricular, extracurricular e outras atividades práticas, na área jurídica, que devem ser cumpridas pelos alunos matriculados a partir do 4º ano do curso de Direito, e se destinam ao treinamento em atividades ligadas às carreiras jurídicas, na forma da legislação educacional vigente.

O Núcleo de Prática Jurídica NPJ tem as seguintes finalidades:

I - Organizar, coordenar, controlar e orientar o estágio supervisionado de prática jurídica judicial e extrajudicial;

II - Servir de base de apoio acadêmico e burocrático-administrativo para professores e alunos envolvidos com o estágio supervisionado da matéria de prática jurídica;

III - Avaliar através de professores, que poderão contar com o auxílio de monitores, as atividades práticas desenvolvidas pelos alunos do curso;

IV - Promover projetos de extensão jurídica, envolvendo os alunos diretamente ou em convênio com entidades públicas ou privadas, incluindo prestação de serviços a comunitários carentes;

VI - Propiciar o devido apoio aos professores das disciplinas profissionalizantes do curso, para o desenvolvimento das práticas específicas;

VII - Incentivar a participação de todos os professores do Curso de Direito, para colaborar na realização das atividades típicas do estágio de prática jurídica.

O Núcleo de Prática Jurídica é composto por um Coordenador, por professores, monitores e alunos, todos, da Faculdade Iteana de Botucatu.

As atividades desenvolvidas no NPJ são orientadas por professores aos quais compete ministrar aos estagiários e alunos a orientação jurídica necessária ao exercício de suas funções e no desenvolvimento profissional.

São considerados estagiários, para fins do estágio supervisionado, todos os alunos matriculados na matéria Prática Jurídica e que estejam cursando regularmente o quarto e quinto ano do curso de Direito.

A grade curricular do Núcleo de Prática Jurídica é composta pelas disciplinas denominadas Prática Jurídica, mais a indicação do ramo do direito a que estiver estruturado, e concentrará prioritariamente suas atividades de prática real nas seguintes áreas: Direito Processual Civil; Direito Civil; Direito Processual Penal; Direito Penal; Direito Processual do Trabalho; Direito do Trabalho; Direito Tributário e Direito Processual Tributário, Juizado Especial Cível e Criminal.

As práticas nas áreas referidas poderão ser desdobradas nas seguintes modalidades: visitas orientadas; audiências reais e simuladas; júri simulado; técnicas de negociação e conciliação; atividades em juizados especiais cíveis e criminais; atividades de arbitragem e mediação.

O Núcleo de Prática Jurídica se encarregará de proporcionar aos estagiários, através de estudos de casos reais, inclusive de autos findos, visitas orientadas, seminários e trabalhos de pesquisa, atividades práticas simuladas e peças processuais elaboradas de casos simulados, necessárias à complementação das práticas processuais e extraprocessuais, bem como o exercício de outras atividades típicas que fazem parte da rotina das demais profissões jurídicas.

As atividades são comprovadas mediante relatórios sumários de cada uma delas e protocolizadas pelo aluno na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica.

O estágio supervisionado poderá ser cumprido fora da sede do Núcleo de Prática Jurídica, através de programas de extensão, mediante convênios com os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário ou em organizações em geral. Igualmente, com escritórios de advocacia que estejam regularmente registrados junto à Ordem dos Advogados do Brasil, ou ainda, em órgãos de funções essenciais à Justiça, como entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais, mediante a efetiva e comprovada participação do estagiário.

O regulamento estabelece os critérios exigidos para aprovação e frequência nas atividades desenvolvidas no Núcleo de Prática Jurídica.

Anexo 2 – Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica

10. ATIVIDADES DO CURSO

Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios para a conclusão do curso e colação de grau, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, até quando adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente, nas relações com o mundo de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

De acordo com a estrutura curricular, são exigidas 200 horas de Atividades complementares distribuídas no triple de ensino, pesquisa e extensão.

De acordo com o seu regulamento, as Atividades Complementares estão classificadas em três grupos distintos, a saber:

Grupo 1: Atividades de Ensino

I - Disciplinas oferecidas, pela própria Instituição de Ensino Superior - IES, e não pertencentes ao currículo;

II - Disciplinas oferecidas por outra IES e compatível com o curso de matrícula;

III - Cursos de extensão universitária realizados em outras IES ou órgãos especializados, desde que com anuência prévia da própria IES;

IV - Cursos de extensão universitária realizados pela própria IES;

V - Monitoria e orientação em disciplina na própria IES ou não;

V - Curso em órgão competente e compatível com o curso da matrícula na Faculdade, desde que com anuência prévia da Coordenação do curso:

VI - Trabalho voluntário, sob orientação da Coordenação do Curso em que esteja matriculado.

O atendimento à disposição legal em relação a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, ocorre mediante o oferecimento de um Programa de Educação Inclusiva, oferecido aos alunos dos cursos de graduação da Instituição, cursado em horário alternativo ao da matrícula, podendo a carga horária ser aproveitada no cumprimento das exigidas nas atividades complementares, desde que obtido resultado de aprovação e frequência.

Grupo 2: Atividades de Pesquisa

I - Participação em Projeto de Iniciação científica;

II - Produção de trabalhos e/ou artigos, visando à publicação em periódicos da área;

III - Atividades nos Grupos de Pesquisas, consistentes em pesquisas orientadas por professores tutores, devidamente relatadas, através de análises empíricas, a luz de uma visão epistemológica;

IV - Realização regular de painéis de debates integrados à pós-graduação;

V - Projetos e programas de pesquisa orientados por docente da IES (inclui “Grupos de Estudos”, com a supervisão de professores da Faculdade Itiana de Botucatu);

VI - Leitura recomendada, por professores da Faculdade e de acordo com a bibliografia complementar indicada nos planos de ensino, com entrega de fichamento ao Professor da respectiva disciplina escolhida pelo discente;

VII - Resumos de filmes e outras mídias eletrônicas – com entrega de resumos.

Grupo 3: Atividades de Extensão e Prestação de Serviços a Comunidade

I - Participação comprovada em seminários, palestras, congressos, conferências, simpósios, oficinas, formação continuada, viagens de estudos e encontros concernentes ao curso em que esteja matriculado, cursos de atualização e similares.

II - Estágios extracurriculares, desde que compatível com o curso de matrícula na Faculdade de Itana de Botucatu e com anuência prévia da IES.

III - Atividades culturais diversificadas:

a) Participação em sessões de vídeo ou teleconferências com temas do curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu ou afins, organizadas pela Faculdade;

b) Assistir defesas de dissertações, teses e monografias, conforme a área do curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu;

c) Participação em oficinas de leitura, com orientação do docente em temas extracurriculares;

d) Atividade Profissional na área conforme o curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu (escritórios, empresas públicas ou privadas, indústrias, bancos, entre outros);

e) Atividade Cultural, participação em Curso de Teatro, apresentações e encenações;

f) Participação na qualidade de ouvinte em atividades culturais;

g) Participação em atividades esportivas, municipais, estaduais e nacionais, representando a Faculdade e com anuência prévia da Coordenação do Curso em que esteja matriculado;

h) Participação em atividades filantrópicas comunitárias, municipais, estaduais e nacionais, com anuência prévia da Coordenação do Curso em que esteja matriculado;

i) Doações: de Leite; Roupas e similares; Gêneros alimentícios; Livros; Brinquedos; Material de Higiene; Outras doações

j) Trabalho Voluntário (assemelhado à monografia - inclui também Orientação e Palestras Comunitárias).

A carga horária total deverá ser cumprida com atividades pertencentes aos três grupos, não podendo as atividades cumpridas em um grupo, ser inferior a carga horária de 20 (vinte) horas e superior a 90 (noventa) horas.

É de exclusiva competência da Coordenação de Curso da Faculdade, a autorização e o reconhecimento da exatidão de atividades complementares de cada aluno, dentro do tipo, grupo e limites fixados, mediante apresentação de comprovação.

Anexo 3 – Regulamento das Atividades Complementares

11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é uma atividade curricular obrigatória do Curso de Direito, implicando necessária matrícula na 4ª ano do curso, com carga horária de 108h/a observadas as exigências constantes de regulamento próprio.

Para a conclusão do curso e colação de grau, o discente deverá, obrigatoriamente, apresentar e defender, em sessão pública, o TCC perante banca examinadora.

São objetivos do TCC:

- I - Organizar, coordenar, controlar e orientar o trabalho de conclusão de curso;
- II - Servir de base de apoio acadêmico e burocrático-administrativo para professores e acadêmicos envolvidos com o TCC;
- III - Avaliar através de professores, que poderão contar com o auxílio de monitores, as atividades desenvolvidas pelos orientandos;
- IV - Incentivar a participação de todos os professores do Curso de Direito, para colaborar na realização das atividades típicas do TCC.

O desenvolvimento do TCC será feito sob a orientação de um Professor Orientador de conteúdo que atue na área, além de um Professor Orientador de Metodologia da Pesquisa Científica, pertencente ao quadro permanente da Instituição.

Em cada período letivo é publicada relação dos Professores Orientadores, com a respectiva área de atuação acadêmica e profissional, e o número de vagas, para recebimento e avaliação de propostas de pesquisa para o TCC.

O Professor Orientador, acolhendo o projeto de pesquisa de monografia, deverá firmar termo de compromisso com o aluno orientando.

A execução do TCC deverá envolver tema relacionado à área do Direito, devendo o projeto de pesquisa atender aos seguintes itens:

- I – título: deve ser entendido como o menor resumo do projeto, refletindo e sintetizando os aspectos essenciais da pesquisa;
- II – problematização: apresentar o projeto evidenciando os trabalhos mais recentes produzidos na área de investigação, levantando questões e evidenciando tendências e/ou controvérsias. Após essa primeira parte, deve ser explicitado, de modo preciso e conciso, o contexto do problema ou questão que se pretender estudar e/ou resolver com a pesquisa, a razão de sua importância e os benefícios que o estudo poderá proporcionar para o conhecimento sobre o assunto;
- III – objetivos: após o desenvolvimento das partes iniciais do projeto, deve-se explicitar com clareza e especificidade os objetivos do estudo. (o objetivo básico de um projeto de pesquisa deve ser o de encontrar respostas para questões relevantes);
- IV – justificativa: evidenciar a relevância teórica ou prática de seu trabalho para a área jurídica ou para a sociedade;
- V – metodologia: consiste em apresentar um plano de trabalho detalhado de como alcançar os objetivos propostos;
- VI – cronograma das atividades: cronograma de execução da pesquisa, esquematizando objetivamente as atividades previstas no seu desenvolvimento, considerando todo o período

de duração do projeto (mês e ano do início / mês e ano do término), tendo em conta a data limite para protocolo do TCC. Por exemplo: pesquisa bibliográfica, leituras, pesquisa de campo, exame de jurisprudência, etc;

VII – bibliografia preliminar: relacionar a bibliografia básica inicial consultada para a elaboração do projeto.

A apresentação do TCC deverá obedecer aos padrões de trabalho científico, nos moldes de uma dissertação, guardadas as devidas proporções em termos de conteúdo, pesquisa e resultados.

O TCC será submetido à apreciação da banca examinadora, mediante parecer fundamentado do professor orientador de conteúdo e do professor orientador de metodologia.

A Banca Examinadora será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, presidida pelo professor orientador.

A avaliação será realizada em três etapas: ao longo do processo de elaboração do TCC, pelo professor orientador; pela Banca Examinadora, que atribuirá uma nota, obtida pela média aritmética das notas atribuídas por seus membros, após a defesa pública e pela correção metodológica, feita pelo professor orientador de metodologia. Na avaliação feita pela banca examinadora serão considerados o trabalho escrito e a defesa oral.

Considera-se aprovado o aluno que obter, nota igual ou superior a 7,0 (sete), resultado da média aritmética das notas do Professor Orientador, do Professor Orientador de Metodologia da Pesquisa Científica e pela nota da Banca Examinadora.

Em caso de reprovação, o aluno deverá renovar a matrícula, e obedecer ao que dispõe o Título VI - Da Matrícula, do regulamento do TCC.

Ao aluno, considerado como reprovado, fica vedada a defesa de um novo TCC, qualquer que seja a alegação, no mesmo período letivo da reprovação, o que impedirá a conclusão do curso.

O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, será automaticamente reprovado na respectiva disciplina, o que impedirá a conclusão do curso.

Anexo 4 – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

ANEXO 1 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Título I

Capítulo I

Dos Objetivos

Art. 1º - O presente Estágio Curricular Supervisionado objetiva desenvolver os discentes na prática jurídica simulada, auxiliando-os a estabelecer a interação entre a prática os conhecimentos teóricos, através de atividades e exercícios de simulação, de forma a contribuir para a consolidação da formação acadêmica e futuro desempenho profissional.

Título II

Capítulo II

Disposições Preliminares

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado faz parte integrante do curso de graduação em Direito, portanto, componente curricular obrigatório para a integralização do curso, sendo disciplinado pela legislação pertinente, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito – Resolução nº 9, de 29 de setembro de 2004, do Conselho Nacional de Educação, Estatuto e Regimento da Faculdade Iteana de Botucatu, deliberações tomadas pelo Conselho Acadêmico da Faculdade e das regras constantes deste Regulamento.

Art. 3º - Como componente da formação acadêmica, o Estágio Curricular Supervisionado deve atender as exigências do projeto pedagógico do Curso de Direito e contemplar de forma importante a parte de aplicação do eixo de formação prática do referido curso.

Art. 4º - Integram o Estágio Curricular Supervisionado todos os acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Direito e seu conteúdo é eminentemente prático, visando oportunizar aos discentes a abordagem teórica e prática de casos simulados, indispensáveis para alicerçar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do bacharel em direito.

Art. 5º - A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado é de 300 (trezentas) horas, conforme estabelecido na estrutura da grade curricular, devendo o discente cumpri-la do 2º ano ao 5º ano do curso de graduação em Direito.

§ 1º - A carga horária deverá ser cumprida anualmente, conforme plano de atividades, interligadas com o Núcleo de Prática Jurídica, previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, sendo distribuídas da seguinte forma: do 2º ano até o 4º ano o total exigido é de 80 horas por ano e no 5º ano o total exigido é de 60 horas.

§ 2º - O registro e controle do cumprimento das atividades e/ou simulações programadas para as horas do Estágio Curricular Supervisionado, será realizado pela secretaria do Núcleo de Prática Jurídica e após conclusão do curso deverá ser inserido no histórico escolar.

Título III
Capítulo I
Da Competência

Art. 6º - Compete ao Coordenador do Curso de Direito:

- I – Planejar e Coordenar o Estágio Curricular obrigatório, em conjunto com os professores das respectivas disciplinas do eixo de formação profissional;
- II – Acompanhar as orientações dadas pelos professores aos discentes, bem assim os desempenhos destes;
- III – Organizar reuniões, encontros, e outras atividades inerentes ao Estágio Curricular;
- IV – Atender às orientações emanadas da Diretoria da Faculdade e exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;
- V – Definir a peça prática, nos termos do art. 15 deste regulamento;
- VI – Reexame ou reavaliação nos termos do art. 17 deste regulamento.

Art. 7º - Compete ao professor de cada disciplina do eixo de formação profissional:

- I – Cumprir integralmente a carga horária e o conteúdo programático estabelecido;
- II – Orientar e acompanhar os discentes na execução das atividades e/ou dos trabalhos programados;
- III – Controlar e avaliar os desempenhos dos discentes nas atividades programadas;
- IV – Auxiliar os discentes nas tarefas, procurando oportunizar lhes condições para que desenvolvam suas criatividade;
- V – Incentivá-los na busca de soluções práticas, através de diálogos e questionamentos;
- VI – Proporcionar atividades de reposição de horas aula para os discentes que tiveram seus pedidos de reposições deferidos pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - O discente que não comparecer a qualquer atividade de Estágio Curricular, por motivo previsto na legislação pertinente, deverá requerer à Coordenadoria de Curso, via protocolo, a reposição da(s) hora (s) ou atividade(s) perdida(s).

§ 2º - A reposição deverá ser cumprida na forma e prazo estabelecido pela Coordenadoria de Curso, quando deverá ser protocolizada a atividade ou trabalho solicitado.

Art. 8º - Compete ao discente, sem prejuízo das disposições estatutárias e regimentais:

- I – Comparecer as atividades, palestras e painéis nos horários e dias estabelecidos;
- II – Entregar, nos prazos estabelecidos pelo Professor da Disciplina do eixo de formação profissional, os trabalhos e/ou atividades que lhes foram exigidos.

Título IV
Capítulo I

Do Funcionamento

Art. 9º - Os trabalhos e/ou atividades de Estágio Curricular a serem desenvolvidos pelos discentes, voltados para a consecução dos objetivos do Estágio Curricular, serão objeto de aprovação pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, conjuntamente com o Coordenador de Curso, no início de cada ano ou semestre letivo e previamente divulgado aos discentes.

Art. 10 - Sendo necessárias modificações, exclusões ou inserções de regras objetivando a adequação e funcionamento do Estágio Curricular, serão elas aprovadas pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, juntamente com o NDE e homologado pela Diretoria da Faculdade, respectivamente, as quais serão divulgadas mediante regular portaria, a ser editada pelo Coordenador de Curso.

Capítulo II

Da Frequência

Art. 11 - O discente é obrigado a cumprir a carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado, fixado na estrutura curricular do curso, podendo ser computadas, nessa carga horária, as horas destinadas ao planejamento, orientação e demais atividades a ela inerentes.

Capítulo III

Da Avaliação

Art. 12 - As avaliações dos trabalhos e/ou atividades apresentadas e desempenhos dos discentes nas atividades, são efetuadas pelos Professores das Disciplinas do eixo de formação profissional, estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, devendo ser contínua e realizada ao longo do período letivo, conforme estabelecido no plano de atividades.

Art. 13 - As atividades de Estágio Curricular Supervisionado deverão obedecer todo planejamento curricular, de maneira interligada nos eixos de formação.

Art. 14 - Cumprido todo o conteúdo do programa do Estágio Curricular e o total de horas de atividades anuais exigidas, e tendo o discente obtido, no mínimo a média 07 (sete) no conjunto de atividades destinadas em cada disciplina do eixo de formação profissional que compõem cada série, será considerado como aprovado.

Art. 15 - O discente que, após a realização do conjunto de atividades programadas em cada série, obtiver média de aproveitamento inferior a 07 (sete), mas igual ou superior a 04 (quatro), será permitido submeter-se a exame final, na data prevista para isto no calendário escolar, e consistirá, a critério do Coordenador de Curso ou pela pessoa em que ele designar, em uma peça prática, desenvolvida em sala de aula, com atribuição de nota 0,0 (zero) a 10 (dez).

Art. 16 - O discente que após a realização do conjunto de atividades programadas, obtiver a média de aproveitamento final inferior a 04 (quatro), será considerado reprovado, sem direito a realização de qualquer exame, devendo repetir o conjunto de atividades exigidas na série em que ficou reprovado.

Art. 17 - O discente que se inconformar com qualquer nota de avaliação do conjunto de atividades programadas e realizadas ou ainda, no exame final, poderá, no prazo e forma prevista no Regimento da Faculdade Iteana de Botucatu, recorrer a Coordenação de Curso postulando revisão de grau, mediante requerimento protocolizado com as devidas justificativas.

Art. 18 - Aplica-se, no que couber, toda a disciplina do eixo de formação profissional prevista no Capítulo V, Título IV, sob o título Avaliação do Desempenho Escolar, prevista no Regimento da Faculdade.

Título V

Capítulo I

Das Disposições Finais

Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação pertinente, Estatuto, e Regimento Interno da Faculdade, deliberações do Conselho Acadêmico da Faculdade, ouvindo-se o Coordenador de Curso e submetendo-se a apreciação da Diretoria da Faculdade.

Art. 20 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 2 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Conselho Acadêmico, no uso de suas atribuições legais, aprova o regulamento e funcionamento das Atividades do Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito oferecido no âmbito da Faculdade Iteana de Botucatu, mantida pela Instituição Toledo de Ensino.

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O Núcleo de Prática Jurídica - NPJU do curso de Direito da Faculdade Iteana de Botucatu, constitui prática obrigatória para conclusão de curso, sendo um componente importante à consolidação dos desempenhos profissionais inerentes ao perfil do acadêmico no curso de Direito, e se destinam ao treinamento em atividades ligadas às carreiras jurídicas, na forma da legislação educacional vigente.

§ 1º - As atividades práticas do Núcleo de Prática Jurídica – NPJU devem ser cumpridas pelos alunos regulantes matriculados desde o 4º ano do referido curso, conforme diretrizes estabelecidas no caderno de atividades, elaborado para cada período e modalidade jurídica, compreendendo uma carga horária total de 180 horas.

§ 2º - As atividades do Núcleo de Prática Jurídica – NPJU compreende as áreas de prática jurídica civil, prática jurídica penal, prática jurídica trabalhista e prática jurídica tributária, de acordo com as disciplinas específicas e profissionalizantes da matriz curricular destinadas para tal finalidade.

TÍTULO II CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º – As atividades práticas do Núcleo de Prática Jurídica - NPJU são componentes curriculares que proporcionam o reconhecimento e aprimoramento, por meio de avaliação, habilidades, conhecimentos e competência do alunado, adquiridos durante o curso, dentro e fora do ambiente acadêmico, incluindo os hábitos de estudos e atividades independentes, transversais e opcionais de interdisciplinaridade e nas relações com o mercado profissional, assim como, nas ações de extensão, nos projetos sociais e de integração junto à comunidade.

Art. 4º – O Núcleo de Prática Jurídica – NPJU tem por objetivo principal possibilitar o exercício de atividades exclusivamente práticas, simuladas e reais, incluindo redação de peças processuais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visita a órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos e técnicas de negociações coletivas, mediação, arbitragem e conciliação, sob o controle, orientação e avaliação do NPJU.

TÍTULO II CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 5º – Sem prejuízo de outras, aqui não expressamente mencionadas, o Núcleo de Prática Jurídica, interligado ao Estágio Curricular Supervisionado, tem as seguintes finalidades:

- I – Organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades práticas jurídicas interligadas com o estágio curricular supervisionado de prática jurídica judicial e extrajudicial;
- II – Servir de base de apoio acadêmico e burocrático-administrativo para professores e alunos envolvidos com as disciplinas específicas de prática jurídica;
- III – Avaliar através de professores, que poderão contar com o auxílio de monitores, as atividades práticas jurídicas desenvolvidas pelos alunos do curso;
- IV – Promover projetos de extensão jurídica, envolvendo os alunos diretamente ou em convênio com entidades públicas ou privadas, incluindo prestação de serviços a comunitários carentes;
- V – Propiciar o devido apoio aos professores das disciplinas profissionalizantes do curso, para o desenvolvimento das práticas específicas;
- VI – Atender a população carente, no âmbito de sua competência, sob a supervisão do Coordenador do NPJU;
- VII – Incentivar a participação de todos os professores do Curso de Direito, para colaborar na realização das atividades típicas das modalidades no campo jurídico, interligadas ao estágio curricular de prática jurídica.

TÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º – O Núcleo de Prática Jurídica será composto por um Coordenador, por professores, possíveis monitores e acadêmicos, todos, da Faculdade Iteana de Botucatu – do Curso de Direito.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º – O Núcleo de Prática Jurídica é dirigido por um Coordenador, docente do quadro funcional da Faculdade, indicado pela Coordenação de Curso e homologado pela Direção da Faculdade e pela Mantenedora, ao qual cabe trabalhar em sintonia com a coordenação do Curso de Direito da Faculdade Iteana de Botucatu.

Art. 8º – O Núcleo de Prática Jurídica é órgão diretamente subordinado ao Coordenador do Curso de Direito.

CAPÍTULO I DO COORDENADOR

Art. 9º – Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

- I. Dirigir os serviços técnicos, educacionais e administrativos específicos às atividades do Núcleo de Prática Jurídica;
- II. Zelar para que sejam mantidos em ordem e em dia os arquivos ou fichários dos casos confiados ao Núcleo de Prática Jurídica;
- III. Proceder à distribuição de casos de modo a dar igual oportunidade de prática a todos os acadêmicos envolvidos;
- IV. Fiscalizar a observância pelos professores, possíveis monitores, estagiários e funcionários, dos horários do trabalho a que estejam sujeitos e, bem assim, o cumprimento das tarefas que lhe forem confiadas;

- V. Controlar o material do Núcleo de Prática Jurídica quanto à guarda e sua distribuição;
- VI. Zelar pela preservação e conservação do acervo bibliográfico;
- VII. Zelar pela boa ordem e disciplina indispensáveis ao andamento dos serviços necessários;
- VIII. Propor a Coordenação do Curso de Direito, com anuência do Núcleo Docente Estruturante – NDE, qualquer alteração do presente Regulamento;
- IX. Elaborar a programação geral a ser desenvolvida, conforme a proposta pedagógica do curso, discutida juntamente com o NDE, assim como, preparar a escala de plantões dos acadêmicos estagiários, conforme o caso, devidamente adequado às tarefas de execução;
- X. Supervisionar e acompanhar o cumprimento da carga horária correspondente às atividades e trabalhos a serem desenvolvidos pelos acadêmicos estagiários, podendo baixar normas para que haja interação entre os alunos, dentro e fora das salas de aula, durante os trabalhos a serem desenvolvidos;
- XI. Cumprir e fazer cumprir a programação estabelecida no caderno de atividades, os dispositivos deste Regulamento, o Regimento e o Estatuto da Faculdade Iteana de Botucatu.

CAPÍTULO II

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 10 – As atividades desenvolvidas pelos alunos serão orientadas por professores do eixo de formação profissional e de formação prática aos quais competem, sem prejuízo da competência do Coordenador do NPJU:

I – Ministrar aos acadêmicos estagiários a orientação jurídica necessária ao exercício de suas funções e no desenvolvimento profissional;

II – Assinar, juntamente com os estagiários, petições iniciais, contestações, recursos e outras peças processuais necessárias inerentes ao exercício da advocacia relativos aos casos confiados ao NPJU;

III – Acompanhar os estagiários ou acadêmicos nas audiências e sessões de julgamento das ações perante responsabilidade do NPJU;

IV – Orientar os acadêmicos estagiários no exercício de suas funções e/ou no desenvolvimento das tarefas do caderno de atividades do NPJU;

V – Atuar na correção dos trabalhos e ou atividades práticas sob sua responsabilidade, relativas ao NPJU.

Art. 11 – A Instituição Toledo de Ensino poderá contratar advogados, caso seja necessário, para exercerem funções junto ao Núcleo de Prática Jurídica, para, especialmente, dar cumprimento ao disposto nos incisos I, III e V do artigo 10.

CAPÍTULO III

DOS MONITORES

Art. 12 – Caso seja necessário, poderá utilizar monitoria para auxiliar a tarefa do Coordenador do NPJU, bem como, assessoramento aos professores orientadores nas atividades de prática jurídica, exceto a correção das atividades estabelecidas e das avaliações regimentais, inclusive, deve seguir as condições regulamentadas para tal finalidade.

TÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 13 – As atividades de práticas jurídicas compreendem conteúdos enfocados no direito material e processual desenvolvido nas disciplinas da matriz curricular e no Núcleo de Prática Jurídica interligado com a regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado, o qual possui regulamentação própria.

Parágrafo único – Os planos de ensino estabelecidos nas áreas das disciplinas do eixo de formação profissional e prático, envolvidos nas práticas jurídicas são definidos pelo NPJU e pelos professores da disciplina de Prática Forense, ouvido o NDE.

CAPÍTULO I DOS ACADÊMICOS ESTAGIÁRIOS

Art. 14 – São considerados acadêmicos estagiários, para fins da realização do cronograma do caderno de atividades e demais práticas ligadas ao campo de prática jurídica, todos os acadêmicos matriculados na disciplina de Prática Forense, Núcleo de Prática Jurídica e Práticas específicas, de acordo com a matriz curricular e que estejam cursando regularmente o quarto e quinto anos do curso de Direito da Faculdade.

Art. 15 – Aos acadêmicos estagiários incumbe realizar sob a supervisão do coordenador e de professores orientadores todos os trabalhos jurídicos pertinentes às causas que lhe forem atribuídas, e das tarefas estabelecidas no caderno de atividades de cada período, devendo fazê-las com zelo e dedicação.

Art. 16 – Compete ainda aos acadêmicos e/ou estagiários:

- I – Realizar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados, pertencentes à matéria;
- III – Atender aos clientes que lhe forem encaminhados pelos convênios estabelecidos;
- IV – desenvolver as atividades disciplinadas e estabelecidas no caderno de atividades do NPJU, conforme período e modalidade;
- V – Redigir e assinar as petições, juntamente com o professor orientador ou o Coordenador do NPJU, de todos os processos nos quais participarem;
- VI – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;
- VII – Acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto à Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica;
- VIII – Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- IX – Elaborar, quando solicitado, relatórios descritivos das atividades realizadas durante o período respectivo, anexando uma auto avaliação de seu desempenho e protocolizar junto à secretaria do NPJU;
- X – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJU e da Faculdade Iteana de Botucatu;
- XI – Cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio curricular supervisionado interligado ao NPJU.

Art. 17 – É vedado aos acadêmicos e/ou estagiários que estiverem destacados nas atividades do NPJU:

- I. Cobrar, aceitar ou receber dinheiro, ou qualquer outro benefício, ofertados por pessoas assistidas pelo NPJU, a qualquer título, ainda que sob pretexto de custas, taxas ou consectários legais;
- II. Desviar clientes das atividades programadas ao NPJU para escritórios particulares;
- III. Atender clientes particulares na sede no NPJU;

IV. Retirar, em qualquer caso, livros ou qualquer outro tipo de material do NPJU, ainda que a título de empréstimo;

Art. 18 – Os alunos que infringirem quaisquer dos dispositivos dos artigos anteriores se sujeitará às sanções previstas no Regimento e Estatuto da Faculdade Itiana de Botucatu.

CAPÍTULO II DOS TIPOS DE ACADÊMICOS ESTAGIÁRIOS

Art. 19 – O Núcleo de Prática Jurídica poderá, a critério da Mantenedora, ter duas modalidades de acadêmicos estagiários, além dos acadêmicos regularmente matriculados no curso de Direito:

I – acadêmico estagiário voluntário;

II – acadêmico estagiário bolsista.

Art. 20 – Serão considerados acadêmicos estagiários voluntários aqueles acadêmicos do curso de direito que venham a prestar sua colaboração, voluntariamente, sem remuneração e vínculo empregatício, nas atividades do campo jurídico dos planos conveniados ou afins.

Art. 21 – Serão considerados acadêmicos estagiários bolsistas aqueles aprovados, mediante concurso interno, através de critérios e condições a serem estabelecidos pelo Coordenador do NPJU e aprovado pela Coordenação do Curso de Direito e da Diretoria da Faculdade.

Parágrafo único – Os acadêmicos estagiários bolsistas terão direito a uma bolsa de complementação educacional, em percentual da mensalidade, no período de sua função, a ser estabelecido pela Mantenedora, sem remuneração contínua e vínculo empregatício.

CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO

Art. 22 – O acadêmico estagiário que pretender encerrar suas atividades deverá formalizar o pedido, mediante requerimento por escrito, a ser protocolizado junto à secretaria do NPJU.

Art. 23 – Além do pedido de desligamento, caso participe de alguma atividade inerente ao NPJU, deverá o acadêmico estagiário, encaminhar relatório final e detalhado dos procedimentos que acompanha.

Art. 24 – Até o repasse efetivo dos procedimentos, que deverá ocorrer no máximo em 07 (sete) dias úteis a partir do pedido de desligamento, permanecerá o acadêmico estagiário responsável pelo acompanhamento procedimental, salvo se, por decisão do Coordenador do NPJU e a requerimento do acadêmico estagiário, houver liberação imediata do prazo e consequente responsabilidade do referido.

Art. 25 – Será considerado desistente o acadêmico estagiário que se ausentar sem justificativa prévia e plausível, por duas semanas consecutivas, das suas atividades estabelecidas.

Art. 26 – Será desligado o acadêmico estagiário que cumprir o regular curso de graduação e alcançar a colação de grau.

Art. 27 – Igualmente será desligado, após advertência formal pelo Coordenador do NPJU, o estagiário que deixar de cumprir adequadamente as suas atribuições regimentais e regulamentares, oferecendo-se a ele, no prazo de 10 dias contados do recebimento da advertência, o direito de oferecer defesa, por escrito, protocolizada na secretaria do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 28 – Da decisão do Coordenador de NPJU caberá recurso ao Conselho Acadêmico no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão, cuja intimação poderá ser pessoal, pela via postal ou por meio eletrônico.

Art. 29 – Para preservar as atividades do NPJU, a interposição do recurso de que trata o art. 27 não terá efeito suspensivo, ficando o acadêmico estagiário afastado das atividades desde o ato decisório do Coordenador do NPJU até final pronunciamento do Conselho Acadêmico, de cuja decisão não caberá recurso algum.

Art. 30 – Na hipótese de provimento do recurso, o acadêmico estagiário retomará as atividades recebendo as incumbências relativas aos procedimentos que acompanhava e a outros procedimentos a critério do Coordenador do NPJU, com anuência da Coordenação de Curso.

CAPÍTULO IV DO CADERNO DE ATIVIDADES

Art. 31 – O caderno de atividades do NPJU é elaborado conforme o ramo do direito a que estiver estruturado no respectivo período letivo, concentrando prioritariamente as atividades de prática e estudos de casos reais, inclusive autos findos, assim como, no exercício de outras atividades típicas que fazem parte da rotina da profissão jurídica, nas áreas:

- I – Direito Processual Civil;
- II – Direito Civil;
- III – Direito Processual Penal;
- IV – Direito Penal;
- V – Direito Processual do Trabalho;
- VI – Direito do Trabalho;
- VII – Práticas Trabalhistas;
- VIII – Práticas Tributárias;
- IX – Juizado Especial Cível e Criminal;
- X – Direito Empresarial.

Parágrafo único - As práticas nas áreas referidas neste artigo poderão ser desdobradas nas seguintes modalidades:

- a) atividades típicas da assistência jurídica e prática forense, no campo da advocacia;
- b) visitas orientadas;
- c) audiências reais e simuladas;
- d) júri simulado;
- e) peças processuais elaboradas de casos simulados e reais;
- f) técnicas de negociação e conciliação;
- g) atividades em juizados especiais cíveis e criminais;
- h) serviços de assistências jurídicas de cunho social;
- i) práticas extraprocessuais;
- j) seminários e trabalhos de pesquisa;
- k) atividades de arbitragem e mediação.

Artigo 32 – O Núcleo de Prática Jurídica se encarregará de proporcionar condições e orientação suficiente aos acadêmicos estagiários, para realização das atividades relacionadas no artigo 31 e seu parágrafo único, inclusive no acompanhamento da realização dos

respectivos trabalhos, necessários à complementação das práticas processuais e extraprocessuais.

§ 1º – As atividades mencionadas neste artigo serão comprovadas mediante relatórios sumários de cada uma delas e protocolizadas pelo discente na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 2º – As atividades de práticas jurídicas interligadas com o estágio curricular supervisionado poderão ser cumpridas fora da sede do Núcleo de Prática Jurídica, através de programas de extensão, mediante convênios com os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Igualmente, com escritórios de advocacia que estejam regularmente registrados junto à Ordem dos Advogados do Brasil, ou ainda, em órgãos de funções essenciais à Justiça, como entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais, mediante a efetiva e comprovada participação do acadêmico estagiário em assistência jurídica, na forma estabelecida neste Regulamento.

TÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Artigo 33 – A carga horária total de 216 horas-aulas, a ser cumprida mediante programação do caderno de atividades e realizada fora da sala de aula, deverá ser integralizada por meio de atividades práticas previamente programadas e divulgadas pelo Coordenador e professores do NPJU, distribuídas durante do ano letivo, às quais serão atribuídas notas conforme o critério estabelecido no § 2º, deste artigo e do artigo 34 e seu parágrafo único.

§ 1º – As atividades a que se refere o “caput”, e que constarem no caderno de atividades previamente elaborado, deverá ser entregue rigorosamente nos prazos estabelecidos, junto à Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 2º – As Atividades Práticas bimestrais (AP1, AP2, AP3 e AP4), serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitido o fracionamento de 0,5 (meio) ponto.

§ 3º – As notas atribuídas a cada Atividade Prática comporão a média aritmética do bimestre.

§ 4º – A nota de aproveitamento final será considerada para efeito de aprovação direta do aluno, necessidade de submissão a exame, ou, ainda, para efeito de reprovação direta, conforme o Regimento desta Faculdade.

§ 5º – A secretaria do Núcleo de Prática Jurídica estará aberta aos discentes de segunda a sexta-feira das 14 às 22 horas, não podendo o (a) discente utilizar como pretexto para a entrega das peças fora do prazo e do período de funcionamento da mesma nos demais horários.

§ 6º – As atividades exigidas e não cumpridas no prazo estabelecido, conforme regulamentação receberá nota zero.

Artigo 34 – As avaliações em relação às peças processuais técnico-jurídicas compreende a redação de instrumento jurídico ao enunciado proposto, o qual deverá tratar de caso eminentemente prático,

Parágrafo único – Na peça técnica-jurídica será avaliada os seguintes aspectos:

I – Interpretação do caso concreto em função ao instrumento a ser aplicado;

II – A sequência lógica e ordenada dos fatos;

III – A redação da peça, observando o emprego escorreito da língua pátria;

IV – O desenvolvimento do raciocínio lógico-jurídico;

V – A pesquisa doutrinária e jurisprudencial;

VI – Análise de autos findos;

VII – Composição de processos simulados.

Artigo 35 – Aos discentes que vierem a integrar ou a participar do caderno de atividades do Núcleo de Prática Jurídica, em razão de transferência de outra Instituição de Ensino Superior, será permitida a entrega de peças e realização de atividades fora dos prazos estabelecidos, desde que seja exclusivamente para adaptação dos conteúdos faltantes ou para complementação da carga horária durante o respectivo período letivo.

Artigo 36 – Ao aluno que, após a realização das avaliações bimestrais, obtiver média de aproveitamento inferior a sete (7,0), mas igual ou superior a quatro (4,0), será permitido submeter-se a exame, na data prevista para isso no calendário escolar e consistirá na execução de uma atividade prática em sala de aula.

Artigo 37 – O discente que, após a realização das quatro avaliações bimestrais, obtiver média de aproveitamento final inferior a quatro (4,0), será considerado reprovado, sem direito à realização de qualquer exame.

Artigo 38 – O discente que se inconformar com qualquer nota atribuída pelo professor orientador em qualquer avaliação ou exame, poderá, no prazo e forma prevista no Regimento da Faculdade de Direito de Bauru, recorrer ao professor, postulando revisão de grau, mediante requerimento protocolizado com as devidas justificativas fundamentadas na secretaria do Núcleo de Prática Jurídica.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39 – A Instituição Toledo de Ensino é proprietária do patrimônio colocado à disposição do Núcleo de Prática Jurídica

Artigo 40 – Os casos omissos serão resolvidos à luz do Regimento e Estatuto da Faculdade Itana de Botucatu, ouvindo-se o Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, o Coordenador de Curso e em instância superior o Conselho Acadêmico.

Artigo 41 – Este Regulamento entrará em vigor no dia da sua homologação pelo Conselho Acadêmico, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO 2 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DE EXTENSÃO

Art. 1º - As Atividades Complementares e de extensão do curso de Administração e do curso de Direito da Faculdade Itana de Botucatu, de acordo com Resolução nº. 01, de 02 de Fevereiro de 2004 e da Resolução nº 09, de 29 de setembro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e em Direito, respectivamente, são regidas por este regulamento.

Art. 2º - As atividades complementares e de extensão visam adequar a formação do aluno ao desenvolvimento das habilidades pessoais por ele possuídas e servem como fio condutor do ensino-aprendizagem até a competência profissional desejada, buscando garantir um espaço aberto para que cada aluno complete e aperfeiçoe os conhecimentos que entenda necessários para sua formação pessoal, profissional e sócio-cultural.

Parágrafo único – As Atividades Complementares e de extensão tem por finalidade principal, ampliar, aprofundar e consolidar a formação acadêmica do discente, além de contribuir para o desenvolvimento pessoal, profissional e sociocultural, visando a garantia de:

- a) Ampliar o currículo por meio da diversificação das atividades que poderão ser vivenciadas;
- b) Integrar os conteúdos disciplinares do respectivo curso em um foco interdisciplinar;
- c) Agregar os conteúdos disciplinares teóricos às práticas através da vivência de situações reais;
- d) Manter a aplicação do currículo vigente atualizado e dinâmico, dado as próprias transformações sociais de caráter internacional, nacional, regional ou local;
- e) Criar de forma sistemática uma articulação entre o ensino, pesquisa e extensão;
- f) Respeitar os interesses individuais de cada discente, conforme o curso, quanto a sua capacidade de selecionar os conhecimentos e/ou ações que julgue serem mais relevantes para o processo de desenvolvimento próprio.

Art. 3º - As Atividades Complementares estão classificadas em três grupos, a saber: atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, estando distribuídas da seguinte maneira:

Grupo 1 – atividades de ensino;

Grupo 2 – atividades de pesquisa;

Grupo 3 – atividades de extensão.

Art. 4º - As atividades complementares apresentam componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competência do aluno, inclusive fora do ambiente escolar, incluindo as práticas de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho em geral.

Art. 5º - A carga horária total a ser cumprida pelo aluno nas Atividades Complementares é de 150 (cento e cinquenta) horas, no curso de Administração e de 200 (duzentas horas) no curso de Direito, podendo ser cumprida a partir do 1º ano.

§ 1º - A carga horária total não poderá ser cumprida em prazo inferior a 03 (três) anos no curso de Administração e 04 (quatro) anos para o curso de direito, respeitando-se a carga horária exigida na grade curricular vigente de ambos os cursos.

§ 2º - A carga horária total deverá ser cumprida com atividades pertencentes aos três grupos, não podendo as atividades cumpridas em um grupo ser inferior, em carga horária, a 20 (vinte) horas.

§ 3º - Por ano o aluno não poderá realizar atividades complementares, em quaisquer grupos, que superem em carga horária a 80 (oitenta) horas no total.

Art. 6º - Por ano, cada aluno poderá realizar Atividades Complementares que, por grupo e por especificidade, atinjam os seguintes limites máximos:

Grupo 1:

- I. Disciplinas oferecidas, pela própria Instituição de Ensino Superior - IES, e não pertencentes ao currículo pleno: até 68 (sessenta e oito) horas no total;
- II. Disciplinas oferecidas por outra IES e compatível com o curso de matrícula na Faculdade Iteana de Botucatu: até 34 (trinta e quatro) horas no total;
- III. Cursos de extensão universitária realizados em outras IES ou órgãos especializados, desde que com anuência prévia da própria IES: até 34 (trinta e quatro) horas;
- IV. Cursos de extensão universitária realizados pela própria IES: até 68 (sessenta e oito) horas;
- V. Monitoria e orientação em disciplina na própria IES ou não: até 34 (trinta e quatro) horas;
- VI. Curso em órgão competente e compatível com o curso da matrícula na Faculdade Iteana de Botucatu, desde que com anuência prévia da Coordenação do curso: até 34 (trinta e quatro) horas;
- VII. Trabalho voluntário, sob orientação da Coordenação do respectivo Curso em que esteja matriculado: até 20 (vinte) horas.

Grupo 2:

- I. Programa de Iniciação científica: até 34 (trinta e quatro) horas;
- II. Produção de trabalhos e/ou artigos, visando à publicação em periódicos da área: até 34 (trinta e quatro) horas;
- III. Atividades nos Grupos de Pesquisas, consistentes em pesquisas orientadas por professores tutores, devidamente relatadas, através de análises empíricas, a luz de uma visão epistemológica: até 34 (trinta e quatro) horas;
- IV. Realização regular de painéis de debates integrados à pós-graduação: até 20 (vinte) horas;
- V. Projetos e programas de pesquisa orientados por docente da IES: até 20 (vinte) horas. (inclui “Grupos de Estudos”, com a supervisão de professores da Faculdade Iteana de Botucatu);
- VI. Leitura recomendada, por professores da Faculdade e de acordo com a bibliografia complementar indicada nos planos de ensino ou para aprimoramento pessoal e profissional, com entrega de fichamento manuscrito ao Professor da respectiva disciplina ou área de formação, escolhida pelo discente: até 20 (dez) horas;
- VII. Resumos manuscrito de filmes e outras mídias eletrônicas relacionadas a área de formação do curso ou afins, sob responsabilidade de um professor da Faculdade – com entrega de resumos: até 20 (dez) horas;
- VIII. Assistir defesas de dissertação, teses e monografias na área de formação ou afins, com apresentação de um resumo ou relatório manuscrito: até 20 horas.

Grupo 3:

- I. Participação comprovada em seminários, palestras, congressos, conferências, simpósios, oficinas, formação continuada, viagens de estudos e encontros concernentes ao curso em que esteja matriculado, assim como, em cursos de atualização e similares: até 30 (trinta) horas. As atividades promovidas pela Faculdade Iteana de Botucatu, bem assim por outras Faculdades mantidas pela Instituição Toledo de Ensino, serão contabilizadas à razão de 3 (três) horas de Atividade Complementar (AC) para cada hora/aula, salvo outra designação disciplinada pela Coordenação de Curso;
- II. Estágios extracurriculares, desde que compatível com o curso em que esteja matriculado e

com anuência prévia da Faculdade Itana de Botucatu: até 45 (quarenta e cinco) horas.

III. Atividades culturais diversificadas:

a) Participação em sessões de vídeo ou teleconferências com temas na área do curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu ou afins, organizadas pela faculdade: até 20 (vinte) horas, sendo 5 (cinco) horas por evento;

b) Assistir defesas de dissertações, teses e monografias, conforme a área do curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu: até 20 (vinte) horas, sendo 4 (quatro) horas por evento;

c) Participação em oficinas de leitura, com orientação do docente da Faculdade em temas extracurriculares: até 20 (vinte) horas, sendo até 10 (dez) horas por livro;

IV. Atividade Profissional na área conforme o curso de matrícula na Faculdade Itana de Botucatu (escritórios, empresas públicas ou privadas, indústrias, bancos, entre outros): até 45 (quarenta e cinco) horas;

V. Atividade Cultural, participação em Curso de Teatro, apresentações e encenações, curso de música, dança e outras modalidades artísticas: até 40 (quarenta) horas;

VI. Participação na qualidade de ouvinte em atividades culturais: até 40 (quarenta) horas, sendo 10 (dez) horas por sessão;

VII. Participação em atividades esportivas, municipais, estaduais e nacionais, representando a Faculdade e com anuência prévia da Coordenação do Curso em que esteja matriculado: até 20 (vinte) horas;

VIII. Participação em atividades filantrópicas comunitárias, municipais, estaduais e nacionais, com anuência prévia da Coordenação do Curso em que esteja matriculado: até 30 (trinta) horas;

IX. Doações:

I Leite: até 30 (trinta) horas, sendo 01 hora por litro;

II Roupas e similares: até 30 (trinta) horas, sendo, 1 hora por peça (2 horas por um cobertor usado e 5 horas por um cobertor novo);

III Gêneros alimentícios: até 30 (trinta) horas, sendo: arroz, feijão, farinha, macarrão 1kg =1h / açúcar, sal e outros 1kg = 30min / latarias: óleo 1 litro =1h / milho, ervilha, molho 1 lata =30 min;

IV Livros: até 30 (trinta) horas, sendo 01 livro = 01h, 05 revistas ou gibis = 01h; V Brinquedos: até 30 horas, sendo: pequeno = 30 min / médio = 01h / grande = 02h;

VI Material de Higiene: até 30 horas, sendo sabonete = 20 min / creme dental = 30 min / escova dental = 30 min / aparelho de barbear = 30 min;

VII Outras doações: até 30 horas, exceto doações de objetos de grande valor, desde que com anuência da Coordenação do Curso em que esteja matriculado;

X. Trabalho Voluntário (assemelhado à monografia - inclui também Orientação e Palestras Comunitárias): até 30 (trinta) horas.

Art. 7º - As Atividades Complementares são coordenadas pelo Coordenador de cada curso da Faculdade, conforme a área, que para tanto terá as seguintes atribuições:

I. elaborar o calendário anual de atividades complementares que serão ofertadas em cada ano letivo;

II. aprovar e autorizar plano de atividades complementares de cada aluno;

III. exigir a comprovação documental pertinente;

IV. controlar as atividades cumpridas pelos alunos;

V. remeter para a Secretaria Acadêmica o tipo e o grupo de atividade complementar e a respectiva carga horária compensada, para fins do registro correspondente.

Parágrafo único – Com intuito de auxílio nestas tarefas a Coordenação de curso poderá valer-se do concurso de um professor assistente de coordenação nomeado pela mantenedora para este fim.

Art. 8º - É de exclusiva competência da Coordenação de cada Curso da Faculdade a autorização e o reconhecimento da exatidão de atividades complementares de cada aluno, dentro do tipo, grupo e limites fixados.

Parágrafo Único – A coordenação de curso poderá editar normas complementares para cada tipo de atividade, especificando a exigência de comprovações e/ou certificados de frequência e participação, notas de aproveitamento obtidas, carga horária cumprida, relatório de desempenho, relatórios individuais circunstanciados e avaliados e, outros instrumentos para evitar abusos e fraudes.

Art. 9º - As atividades complementares relacionadas não impossibilitam o oferecimento de outras não relacionadas neste regulamento, desde que previamente aprovadas pela Coordenação de Curso, com homologação do Conselho Acadêmico.

Art. 10. – A falta injustificada do aluno devidamente inscrito a um evento reconhecido ou programado pela Coordenação de curso como atividade complementar, poderá implicar na suspensão e anotação das horas de atividades, determinando, conseqüentemente, a retirada do número de horas correspondente ao referido evento, do seu saldo de horas, bem como poderá determinar a suspensão das atividades, pelo prazo de trinta dias. Na reincidência, o prazo poderá ser duplicado ou até triplicado.

Art. 11. – As Atividades Complementares não relacionadas neste regulamento, também poderá ser solicitadas para aproveitamento e inserção na contagem das horas exigidas, desde que previamente aprovadas pela Coordenação de Curso.

Art. 12. – Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

ANEXO 3 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TRC

O Trabalho de Curso – TRC propicia ao discente, experiência de organização, articulação, sistematização e aprofundamento de estudo em determinado tema e/ou área, empregando os saberes assimilados ao longo do respectivo curso, podendo contribuir de forma efetiva no avanço profissional, científico e/ou tecnológico referente ao domínio de conhecimentos específicos da modalidade do TRC escolhida, mas também, pela autonomia, criatividade e senso investigativo empírico.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O Trabalho de Curso - TRC é uma atividade obrigatória para o curso de Direito da Faculdade Itana de Botucatu, contemplada na modalidade de monografia, conforme diretriz curricular do MEC, implicando necessária matrícula no ano específico e com carga horária definida na matriz curricular do curso, observado as exigências constantes deste regulamento.

Art. 2º – A realização do Trabalho de Curso - TRC deverá envolver tema relacionado com a área jurídica ou afim, conforme regras da ABNT, implicando necessária matrícula no 4º ano, com carga horária total definida na matriz curricular do curso.

§ 1º – A responsabilidade pela elaboração do TRC é do acadêmico, o que não exime o professor orientador de capacitação e/ou conteúdo e de metodologia, de desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento.

§ 2º – O Coordenador do curso poderá propor a direção da Faculdade, a contratação de Professores Orientadores, com a finalidade específica de suprir eventual falta de docente ou de profissional especializado para certa área do conhecimento no tema da monografia escolhida, para desempenho desse mister.

§ 3º – Cabe ao acadêmico escolher o tema do TRC, bem como o Professor Orientador, porém, a definição deste dependerá da classificação do acadêmico, estabelecida pela média global escolar das disciplinas cursadas de todos os anos anteriores, apurada pela secretaria da Faculdade, assim como, da análise do projeto de pesquisa elaborado no 1º bimestre do 4º ano.

§ 4º – Para a conclusão e colação de grau do curso, o TRC na modalidade tradicional de monografia, o discente deverá, obrigatoriamente, apresentá-lo e defendê-lo, em sessão pública, perante banca examinadora em data a ser divulgada pela secretaria acadêmica.

§ 5º – Na hipótese de o acadêmico não encontrar nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, caberá ao Coordenador do TRC fazer a indicação.

§ 6º – A Coordenação do TRC, em conjunto com o Professor Orientador e mediante parecer fundamentado, poderão vetar o tema escolhido pelo acadêmico.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º – Sem prejuízo de outros, aqui não expressamente mencionados, o Trabalho de Curso, doravante denominado TRC, da Faculdade Iteana de Botucatu tem os seguintes objetivos:

I – Organizar, coordenar, controlar e orientar o Trabalho de Curso - TRC;

II – Servir de base de apoio acadêmico e burocrático-administrativo para professores e acadêmicos envolvidos com o TRC;

III – Incentivar a participação de todos os professores do Curso de Direito, para colaborar na realização das atividades típicas do TRC;

IV – Avaliar através de professores, que poderão contar com o auxílio de monitores, pertencentes e regularmente matriculados nos programas de Pós-Graduação da Faculdade, as atividades desenvolvidas pelos orientandos;

V – Instruir a forma, modelo e condições da elaboração seguindo as normas da ABNT, assim como, na orientação da apresentação do TRC;

VI – A orientação do TRC será de um professor que atue na área ou afim do tema escolhido para a condução da pesquisa e/ou trabalho de conclusão e, de um professor de metodologia científica, pertencentes ao quadro permanente da Faculdade Iteana de Botucatu.

Art. 4º – O desenvolvimento do TRC visará propiciar ao acadêmico, como atividade científica, a oportunidade de demonstrar sua capacidade de identificar, analisar e definir questões de pesquisa, desenvolver hipóteses respaldadas em teorias científicas visando explicar os problemas encontrados ou levantados, bem como, delinear procedimentos experimentais no âmbito dos padrões reconhecidos como atividade de pesquisa, sendo realizado sob a orientação de profissional que atue na área ou afim do tema escolhido para a condução do TRC.

TÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO

Art. 5º – O Núcleo do TRC será composto por um Coordenador e por professores, todos pertencentes ao curso de Direito da Faculdade Iteana de Botucatu.

TÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º – O Núcleo do TRC é dirigido por um Coordenador, indicado pelo Diretor da Faculdade e homologado pela Instituição Toledo de Ensino, ao qual cabe trabalhar em sintonia com a Coordenação do Curso de Direito.

Parágrafo Único – É facultado à Coordenação do Curso de Direito acumular as funções e responsabilidade da Coordenação do TRC.

Art. 7º – O Núcleo do TRC é órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e ao Conselho Acadêmico da Faculdade.

TITULO V

DO COORDENADOR

Art. 8º – Compete ao Coordenador do TRC:

I – Dirigir os serviços técnicos e administrativos relativos às atividades necessárias e suficientes para desenvolvimento e execução do TRC;

II – Apresentar relatórios, anualmente à Diretoria Geral, das atividades decorrentes e relacionadas ao TRC, ou em qualquer oportunidade quando for solicitado;

III – Fiscalizar o cumprimento, conforme cronograma estabelecido, das etapas de elaboração e execução do TRC;

IV – Fiscalizar a observância pelos professores e orientandos, a respeito de todas as atividades ligadas a realização do TRC;

V – Observar a boa ordem e disciplina indispensáveis ao andamento dos trabalhos acadêmicos;

VI – Propor à Diretoria Geral, e conseqüentemente homologação do Conselho Acadêmico, qualquer alteração do presente neste Regulamento, após discussão e anuência do NDE;

VII – Elaborar, através de um comunicado, a programação geral e/ou cronograma, com anuência das Coordenações de Curso, a ser desenvolvida conforme a proposta pedagógica do curso, devendo ser submetida à aprovação da Diretoria Geral;

VIII – Supervisionar o cumprimento da carga horária correspondente às atividades e do cronograma a serem desenvolvidos pelos acadêmicos no TRC;

IX – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento específico.

TÍTULO VI

DA

MATRÍCULA

Art. 9º – Em cada período letivo, conforme cronograma divulgado, será informado uma relação de nomes de professores orientadores, constando a área de atuação acadêmica e profissional e com a respectiva quantidade de vagas.

Art. 10 – Para que o acadêmico possa iniciar o TRC, é preciso que o mesmo esteja regularmente matriculado no componente curricular ou equivalente.

Art. 11 – Os professores orientadores são escolhidos entre todo o corpo docente, na hipótese de incompatibilidade, o acadêmico poderá solicitar, de forma motivada, no máximo até 02 (dois) meses antes do prazo para depósito do TRC, a substituição do professor orientador.

§ 1º – Neste caso, o acadêmico deverá obter a anuência do professor substituído, a concordância do professor substituto e do Coordenador do TRC.

§ 2º – Na hipótese de impossibilidade por motivo de doença ou afastamento, ou ainda pelo fato do professor orientador não fazer mais parte do quadro docente da Faculdade, caberá ao Coordenador do TRC designar outro em substituição, ouvido o orientando.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ACADÊMICOS

Art. 12 – O acadêmico em orientação de TRC tem, dentre outros, os seguintes deveres:

I – apresentar projeto de pesquisa e sumário prévio, elaborado no 1º bimestre do 4º ano, observado o disposto no art. 2º e seus parágrafos;

II – freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenação do TRC;

III – comparecer às sessões de orientação agendadas pelos professores orientadores, seja de metodologia ou de capacitação/conteúdo, conforme quantidade definida neste Regulamento, visando à discussão, acompanhamento e aprimoramento de sua pesquisa;

IV – cumprir o calendário divulgado pela Coordenação para entrega do projeto, relatórios e textos parciais e conseqüentemente o TRC final;

V – elaborar a versão final do TRC, de acordo com o presente Regulamento e instruções editadas pela Coordenação do TRC;

VI – protocolar, conforme cronograma, na secretaria do Trabalho de Curso, os três exemplares do TRC e uma cópia em CD, acompanhado do parecer do professor orientador de capacitação/conteúdo.

VII – comparecer em dia, hora e local determinado, para defesa pública de seu TRC, perante banca examinadora.

Art. 13 – A responsabilidade pela elaboração e execução do TRC é do acadêmico, o que não exime o professor orientador de capacitação/conteúdo e de metodologia, desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da atividade de orientação.

TÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 14 – Poderão os professores, no exercício de suas atividades, contar com o auxílio na orientação ou avaliação do TRC, de profissionais especializados na área ou afim da pesquisa, com intuito de aprimoramento de conteúdo do TRC.

Parágrafo único – No caso de ocorrer à necessidade da tal profissional, deverá atender a qualificação primordial e as necessidades inerentes a pesquisa, com aprovação do Coordenador de Curso e da Diretoria da Faculdade.

Art. 15 – São deveres gerais do professor orientador:

I – avaliar a adequação do tema proposto pelo acadêmico;

II – orientar o acadêmico, quando necessário, na readequação do projeto de pesquisa e sugerir, se for o caso, indicações bibliográficas e as fontes de dados disponíveis em instituições públicas ou particulares, bem como a produção de dados oriundos de pesquisas de campo;

III – atender individualmente o acadêmico para orientação e avaliação do trabalho de pesquisa, com a finalidade de preservar a articulação teórico-prática da produção científica.

Art. 16 – O Professor Orientador tem os seguintes deveres

específicos: I – frequentar as reuniões convocadas pelo

Coordenador do TRC;

II – atender regularmente seus orientandos, em dia e horário previamente

fixados; III – entregar à secretaria do TRC relatório de frequência e avaliação;

IV – participar das defesas de seus orientandos, cuja banca examinadora presidirá;

V – Sugerir à Coordenação do TRC, os componentes da Banca Examinadora para defesa pública;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

TÍTULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

Art. 17 – O projeto de pesquisa deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I – **título:** o título deve ser entendido como o menor resumo do projeto, refletindo e sintetizando os aspectos essenciais da pesquisa;

II – **objetivos:** após o desenvolvimento das partes iniciais do projeto, deve-se explicitar com clareza e especificidade os objetivos do estudo. (O objetivo básico de um projeto de pesquisa deve ser o de encontrar respostas para questões relevantes);

III – **justificativa:** o acadêmico deverá evidenciar a relevância teórica ou prática de seu trabalho para a área em questão ou para a sociedade;

IV – **problematização:** na redação deste item, o acadêmico deve apresentar o projeto evidenciando os trabalhos mais recentes produzidos na área de investigação, levantando questões e evidenciando tendências e/ou controvérsias. Após essa primeira parte, deve ser explicitado, de modo preciso e conciso, o contexto do problema ou questão que se pretender estudar e/ou resolver com a pesquisa, a razão de sua importância e os benefícios que o estudo poderá proporcionar para o conhecimento sobre o assunto;

V – **metodologia:** o elemento básico da metodologia consiste em apresentar um plano de trabalho detalhado de como alcançar os objetivos propostos;

VI – **cronograma das atividades:** apresentar o cronograma de execução da

pesquisa, esquematizando objetivamente as atividades previstas no seu desenvolvimento, considerando todo o período de duração do projeto (mês e ano do início / mês e ano do término), tendo em conta a data limite para protocolo do TRC. Por exemplo: pesquisa bibliográfica, leituras, pesquisa de campo, exame de jurisprudência, etc;

VII – **referências:** relacionar a bibliografia preliminar básica inicial consultada para a elaboração do projeto.

Art. 18 – O desenvolvimento da pesquisa deverá ser iniciado tão logo o acadêmico tenha o primeiro contato formal com o professor orientador de capacitação/conteúdo, observado o disposto no art. 10 deste regulamento e conseqüentemente obedecer o cronograma divulgado..

Parágrafo único – A orientação será assegurada a todos os acadêmicos matriculados na disciplina referente ao TRC, devendo ser registrado no departamento competente, durante o período de orientação, elaboração e execução do TRC, disciplinado neste regulamento ou em portaria própria, devidamente agendada, conforme estabelecido no Art. 12 e seus parágrafos.

Art. 19 – A evolução do TRC deverá contar com a supervisão efetiva dos professores orientadores com o objetivo de assegurar o aprendizado do acadêmico e a realização do trabalho final.

Art. 20 – Como resultado final, o acadêmico deverá elaborar um TRC que contemplará as normas da ABNT.

Parágrafo único – A apresentação gráfica do TRC deverá obedecer aos padrões de trabalho científico, nos moldes de uma dissertação disciplinada pela ABNT, guardadas as devidas proporções em termos de conteúdo, pesquisa e resultados.

TÍTULO X

DA ENTREGA DO TRABALHO DE CURSO

Art. 21 – A quantidade de exemplares e formato do TRC, a serem entregues em cada ano letivo, está disciplinada no artigo 12, inciso VI e artigo 20.

Art. 22 – Os exemplares do Trabalho de Curso concluído serão depositados na secretaria do TRC, acompanhados de parecer favorável do Professor Orientador de capacitação/conteúdo.

Art. 23 – O prazo para o depósito dos exemplares do TRC será definido por portaria e/ou comunicado própria da Coordenação do TRC, de acordo com a adequação do período letivo de cada ano.

Parágrafo Único – Na hipótese de o acadêmico não observar o prazo para o depósito do TRC, a data do depósito passará a ser referente ao ano letivo seguinte.

Art.24 – Mediante parecer fundamentado do professor orientador de conteúdo/capacitação ou do professor orientador de metodologia, demonstrando a deficiência do TRC, não será remetido à apreciação da banca examinadora, ou ainda, se deixar de cumprir as exigências constantes neste regulamento.

Art. 25 – Caso seja constatada a efetivação de plágio ou mera compilação de outros escritos, o acadêmico terá o depósito de seu TC indeferido pelo professor orientador de capacitação/conteúdo, mediante parecer fundamentado, devendo matricular-se no ano letivo seguinte e reiniciar todo processo de elaboração, orientação e execução de um novo TRC.

TÍTULO XI

DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Art. 26 – A formatação do TRC seguirá as orientações constantes das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

TÍTULO XII

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 27 – A banca examinadora será composta por 3 (três) professores membros titulares e 1 (um) suplente, pertencentes ao quadro funcional da Faculdade Iteana de Botucatu.

Parágrafo Único - Havendo necessidade é facultada a participação de um membro, na banca examinadora, que não pertença ao quadro funcional da Faculdade Iteana de Botucatu, ou que não atue no exercício da docência, mas que possua curso superior e atuação profissional em área qualificada e relacionada com o tema desenvolvido no trabalho. Caberá ao Coordenador do TRC decidir sobre essa necessidade.

Art. 28 – A presidência dos trabalhos ficará a cargo do professor orientador.

Parágrafo Único – Na impossibilidade de participação de um dos membros da banca examinadora o suplente assumirá, exceto na figura do Presidente, sendo que este será substituído por qualquer outro membro da banca, por acordo entre si.

Art. 29 – Caberá ao Presidente da banca examinadora:

I – abrir os trabalhos e apresentar os componentes da banca examinadora;

II – dar início aos debates, após a apresentação do trabalho pelo acadêmico;

III – reunir os membros da banca examinadora, logo após, aos debates, para proceder à avaliação final;

IV – comunicar o resultado final ao acadêmico, redigindo a ata e encerrando os trabalhos;

V – encaminhar a ata da banca examinadora à secretaria do TRC.

TÍTULO XIII

DA DEFESA PÚBLICA

Art. 30 – A defesa pública, obrigatória para conclusão do curso, será dentro do *campus* da Faculdade Itiana de Botucatu e registrada em ata, em dia e hora previamente designados em portaria própria ou por comunicado da Coordenação do TRC.

Art. 31 – Para se habilitar à defesa pública, o acadêmico deverá ter cumprido todos os requisitos exigidos no presente regulamento.

Art. 32 – O Presidente da banca examinadora abrirá os trabalhos, concedendo ao acadêmico até 30 (trinta) minutos para fazer uma exposição de seu trabalho, bem assim, estabelecerá a ordem de arguição pelos membros componentes da banca examinadora.

Art. 33 – Após a apresentação pelo acadêmico, a banca examinadora passará à arguição.

Art. 34 – Todos os membros da banca poderão arguir o acadêmico, pelo prazo individual de até 15 (quinze) minutos para cada um, com igual tempo para a resposta.

TÍTULO XIV

DA

AVALIAÇÃO

Art. 35 – A avaliação será realizada em três etapas: ao longo do processo de elaboração, o TRC será avaliado tanto pelo professor orientador de capacitação/conteúdo, assim como, pelo professor de metodologia, e após a defesa pública o trabalho receberá uma nota da banca examinadora, resultado da média aritmética das notas atribuídas por seus membros. A nota final da banca examinadora será a média aritmética dessas três avaliações.

§ 1º – A nota de aproveitamento do professor Orientador de metodologia compreenderá a somatória de três etapas:

I – 20% da nota final na avaliação do projeto de pesquisa do TRC;

II – 20% da nota final na avaliação de uma parcial do TRC, conforme disciplinado em portaria própria ou comunicado da Coordenação do TRC;

III – 60% da nota final na avaliação do trabalho final de curso.

§ 2º – A nota final do TRC será a média aritmética das três avaliações, ou seja, da avaliação do Professor Orientador de capacitação/conteúdo, do Professor Orientador de metodologia e pela média das notas de atribuição da banca examinadora.

Art. 36 – A avaliação realizada pela banca examinadora será registrada em ata.

Parágrafo Único – Na avaliação feita pela banca examinadora serão considerados o os aspectos formais e de conteúdo do trabalho escrito e a defesa oral.

Art. 37 – A banca examinadora poderá reunir-se antes da sessão de defesa pública, observado o prazo de 07 (sete) dias corridos da data da defesa pública e, se aprovado por maioria, devolver o TRC ao acadêmico para reformulações, antes da realização da defesa.

Parágrafo único – Neste caso a defesa será marcada para outra data, contada da devolução do TRC ao acadêmico, data esta fixada pelo professor orientador de capacitação/conteúdo em concordância com a Coordenação do TRC.

Art. 38 – A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao acadêmico, após a defesa, que reformule aspectos de conteúdo do seu TRC. Neste caso, a nota mínima atribuída após a reformulação não poderá ser inferior a 7,0 (sete).

§ 1º – Quando sugerida a reformulação prevista neste artigo, o prazo para apresentar as alterações será àquele determinado pela Coordenação do TRC.

§ 2º – Entregues os novos exemplares do TRC, já com as alterações realizadas, o trabalho será enviado ao presidente da banca examinadora para a devida homologação.

TÍTULO XV DA APROVAÇÃO

Art. 39 – Considera-se aprovado, após defesa pública, o acadêmico que obtiver, no mínimo, média aritmética 7,0 (sete), composta pelas notas do professor orientador de capacitação/conteúdo, do professor orientador de metodologia científica e da média da banca examinadora.

Parágrafo único – A média aritmética da banca examinadora é uma das notas de apuração da média final do TRC, sendo composta pelas notas de cada membro da banca examinadora.

TÍTULO XVI DA REPROVAÇÃO

Art. 40 – Em caso de reprovação, o acadêmico deverá renovar a matrícula no ano letivo seguinte e obedecer aos tramites e requisitos deste regulamento para realização do TRC.

Parágrafo único – O acadêmico que não depositar o TRC, conforme cronograma estabelecido, ou que não apresentar para defesa pública, na data designada, será automaticamente reprovado, o que impedirá a conclusão do curso.

TÍTULO XVII
DO INDEFERIMENTO DO TRC

Art. 41 – Em caso de indeferimento do depósito do TRC concluído, conforme disposto no artigo 25 deste Regulamento, o acadêmico deverá renovar a matrícula, e obedecer aos trâmites e requisitos para realização de um novo TRC no ano letivo seguinte.

TÍTULO XVIII
DOS RECURSOS

Art. 42 – Após a divulgação da nota final do TRC, o acadêmico, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para interpor recurso fundamentado e com justificativa, ao Coordenador do TRC.

Art. 43 – Se a decisão for mantida pelo Coordenador do TRC, ouvido o Coordenador de Curso, no mesmo prazo de 5 (cinco) dias da data de conhecimento do resultado do recurso, o acadêmico poderá recorrer, devidamente fundamentado, ao Conselho Acadêmico, protocolado na secretaria do TRC, cuja decisão não mais caberá recurso algum.

TÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 – Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes da aplicação deste Regulamento, serão resolvidos à luz do Regimento da Faculdade, ouvindo-se o Coordenador do TRC e o Coordenador do Curso e ainda, em instância superior, do Conselho Acadêmico, ao qual caberá decisão final.

Art. 45 – A Secretaria do TRC sistematizará os procedimentos operacionais e demais documentos necessários ao cumprimento deste Regulamento.

Art. 46 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho Acadêmico, revogado as disposições em contrário.