



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 26 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre o cumprimento de prazos para professores(as) orientadores(as) e alunos(as) no processo de elaboração do Trabalho de Curso que foram **considerados reprovados** na IN 02/2025 e/ou em Instruções Normativas anteriores e/ou em processo de adaptação ou rematrícula administrativa e dá outras providências.

O Prof. Dr. José Sérgio Saraiva, Diretor e Presidente do Conselho Departamental da Faculdade de Direito de Franca, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, *ad referendum* dos demais membros deste órgão normativo, consultivo e deliberativo, que coordena as atividades didático-pedagógicas, científicas, técnicas e culturais dos acadêmicos de Direito, considerando:

- a necessidade de racionalizar o processo de elaboração dos trabalhos de curso, com estrito cumprimento dos prazos estipulados, evitando-se expedientes que possam atrasar ou protelar o cronograma ora estabelecido;
- a importância do Trabalho de Curso como procedimento pedagógico fundamental para iniciação dos alunos nas atividades de pesquisa, de modo que possibilite identificação, reunião, tratamento, análise, interpretação e apresentação de informações, com a utilização de metodologia científica;
- as atribuições do Conselho Departamental, expressas no art. 21 do Regimento Interno da Faculdade de Direito de Franca;
- que o Trabalho de Curso, em caráter individual, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia; artigo científico; projetos de atividades centradas em determinadas áreas teórico-práticas ou de formação profissional do curso; ou trabalho sobre desempenho do aluno no curso, que reúna e consolide as suas experiências atividades complementares e teórico-práticas, conforme demais disposições previstas Regimento da Faculdade de Direito de Franca e no Regulamento dos Trabalhos de Curso dos



alunos do Curso Superior de Graduação em Direito, da Faculdade de Direito de Franca, e

- o discutido, votado e aprovado em reunião do Conselho Departamental, realizada em 01 de março de 2023.
- e o não cumprimento por alguns alunos dos prazos estabelecidos na IN nº 02 de 2025, e considerados reprovados, e/ou em Instruções Normativas anteriores e/ou em processo de adaptação ou rematrícula administrativa em seus termos.

RESOLVE:

Art. 1º A a responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Curso é integralmente do aluno, o que não exime o(a) professor(a) orientador(a) de desempenhar adequadamente suas atribuições, dentro das normas definidas no Regulamento dos Trabalhos de Curso dos alunos do Curso Superior de Graduação em Direito.

Art. 2º No processo de elaboração do Trabalho de Curso os(as) professores(as) orientadores(as) e orientandos(as) que foram **considerados reprovados** na IN 02/2025 e/ou em Instruções Normativas anteriores, e/ou em processo de adaptação ou rematrícula administrativa deverão cumprir os seguintes prazos:

I - 02 de agosto de 2026: prazo final para entrega do projeto e indicação do professor(a) orientador(a), a ser entregue de maneira digital por meio do seguinte formulário: <https://forms.gle/FqRkCoNcik2esn776>

II - 04 de outubro de 2026: prazo para a entrega do projeto ajustado em conformidade com os parâmetros solicitados pelo professor orientador, a ser entregue de maneira digital por meio do seguinte formulário: <https://forms.gle/9rw15k5PsUzriW3Z7>

III - 07 de março de 2027: prazo de entrega de um capítulo/ um terço do desenvolvimento completo, a ser entregue de maneira digital por meio do seguinte formulário: <https://forms.gle/BNTMvWmSj1XeV2GPA>

IV - 04 de abril de 2027: prazo de entrega de dois capítulos/dois terços do desenvolvimento completos, a ser entregue de maneira digital por meio do seguinte formulário: <https://forms.gle/KL4D6A86orHL4uQY6>

V - 16 de maio de 2027: prazo final para depósito do Trabalho de Curso, com a devida recomendação de trabalho apto à banca pelo professor orientador, a ser protocolado de maneira digital por meio de formulário online, no seguinte link: <https://forms.gle/YCFQGC3Jd2Zky7hX9> no formato .DOC ou .DOCX (permitindo assim a



verificação do arquivo no programa detector de plágio). Somente após a verificação de plágio, a qual tem prazo de até 20 dias para ocorrer, que o aluno receberá comunicado por e-mail solicitando as 3 vias impressas no Setor de Atendimento da Coordenação Pedagógica, localizado na Unidade I da FDF, ficando o agendamento da banca condicionado à esta etapa final para o aluno;

VI - Deverá ser feito o relatório de desenvolvimento do trabalho, o qual consiste nas perguntas a serem respondidas nos formulários de entrega parcial do trabalho.

§ 1º Os alunos deverão entregar aos professores os arquivos referentes às etapas dos incisos deste artigo com antecedência de 15 dias, para correções e ajustes.

§ 2º O TC é, ademais, um componente curricular de 52h que deverá ser cumprido de acordo com o cronograma estipulado pela Instituição. Em que a orientação, desenvolvimento, apresentação e defesa são elementos fundamentais para a realização do componente curricular.

Art. 3º Os Trabalhos de Curso que não forem entregues nos prazos definidos no art. 2º desta Instrução Normativa, estarão sujeitos à apreciação do **Coordenador do Núcleo de Informática e Pesquisas Jurídicas**, mediante justificativa, ouvindo-se o(a) Orientador(a),

Art. 4º No prazo peremptório de 10 (dez) dias após a apresentação do Trabalho de Curso perante a Banca Examinadora, o(a) aluno(a) deverá entregar no Setor de Atendimento da Coordenação Pedagógica a versão final, acompanhada de declaração do(a) professor (a) orientador(a) de que as indicações da Banca Examinadora foram atendidas. O arquivo final deverá ser entregue de maneira digital para o e-mail pedagogico@direitofranca.br no formato PDF.

§ 1º Somente após o procedimento expresso no *caput* é que será comunicado à Secretaria a aprovação do(a) aluno(a) neste componente curricular obrigatório.

§ 2º Os(as) professores(as) orientadores(as) fixarão os demais prazos para o cumprimento de suas solicitações, durante a execução do Trabalho de Curso, mediante registros eletrônicos *on-line* ou em fichas impressas.

§ 3º O protocolo e a entrega do Trabalho de Curso serão feitos no Setor de Atendimento da Coordenação Pedagógica, localizado na Unidade I da FDF.

Art. 5º Caberá ao Coordenador do Núcleo de Informática e Pesquisa Jurídica, encaminhar os(as) alunos(as) aos(as) professores(as) orientadores(as).



Parágrafo único. Na indicação dos(as) professores(as) orientadores(as), levar-se-á em consideração, sempre que possível, a compatibilidade do tema com as áreas de interesse dos(as) professores(as) orientadores(as), considerando-se, ainda, a sua anuência.

Art. 6º Para a conclusão do Curso Superior de Graduação em Direito e respectiva colação de grau, o(a) aluno(a) deverá cumprir obrigatoriamente os prazos estipulados nesta Instrução Normativa.

Art. 7º O(a) aluno(a) que não cumprir os prazos estipulados nesta Instrução Normativa ou que deixar de comparecer na data designada para a apresentação perante a Banca Examinadora, sem motivo justificado, será considerado reprovado neste componente curricular e impedido de colar grau, até o efetivo cumprimento desta obrigação acadêmica.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Departamento correspondente analisar eventual justificativa apresentada pelo aluno e concluir por sua procedência ou improcedência, cabendo recurso ao Conselho Departamental.

Art. 8º O(a) aluno(a) que não apresentar ou não for aprovado em seu Trabalho de Curso nos prazos estipulados na presente Instrução Normativa, arcará com o pagamento mensal no valor correspondente a 20% (vinte por cento) da mensalidade, até o cumprimento integral deste componente curricular.

Art. 9º O(a) aluno(a) que não apresentar ou não for aprovado em seu Trabalho de Curso nos prazos estipulado na presente Instrução Normativa, até o término do último ano letivo, deverá matricular-se no ano letivo subsequente, arcando com o pagamento mensal no valor correspondente a 20% (vinte por cento) da mensalidade, até o cumprimento integral deste componente curricular.

Parágrafo único. O previsto no caput dos artigos 8º e 9º da presente Instrução Normativa não isenta o(a) aluno(a) do pagamento de eventuais multas decorrentes do descumprimento de prazos de Instruções Normativas anteriores.

Art. 10. Os casos omissos serão avaliados e decididos pelo Coordenador do Núcleo de Informática e Pesquisa Jurídica, ouvido o(a) professor(a) orientador(a).

Art. 11. Compete ao Diretor da Faculdade de Direito de Franca, ouvido o Coordenador do Núcleo de Informática e Pesquisa Jurídica, dirimir as dúvidas referentes à



interpretação desta Instrução Normativa, bem como suprir as lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 12. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Franca/SP, 26 de junho de 2026.

Prof. Dr. José Sérgio Saraiva

Diretor e Presidente do Conselho Departamental

Prof^a. Dra. Lislene Ledier Aylon

Vice-Diretora

Prof. Setímio Salerno Miguel
Departamento de Direito Privado

Prof. Antônio dos Santos Moraes Júnior
Departamento de Disc. de Formação Geral

Prof. José Antônio de Faria Martos
Departamento de Direito Público e Estágio

Davi dos Santos
Representante do Diretório Acadêmico