

## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DA FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO**

### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normalizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso do Currículo Pleno do Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão, indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em pesquisa individual orientada, relatada sob a forma de uma monografia, em qualquer área do conhecimento jurídico, no âmbito da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 3º. Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão do Curso são os de propiciar aos alunos do Curso de Graduação em Direito a ocasião de demonstrar o grau de habilidade adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica do Direito.

### **II – DO COORDENADOR DE MONOGRAFIA**

Art. 4º. O Coordenador de Monografia é eleito, na forma do Regimento pelo Colegiado da Faculdade e designado pelo Diretor – Geral, entre os Professores com título mínimo de Mestre e experiência comprovada em pesquisa.

Parágrafo Único. O Coordenador de Monografia é eleito para um mandato de 02 (dois) anos, coincidente com o mandato dos membros do Colegiado da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 5º. Ao Coordenador de Monografia compete:

I – elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, em especial o cronograma das defesas;

II – atender os alunos matriculados na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, nos períodos diurno e noturno;

III – elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades da disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão do Curso;

IV – convocar, sempre que necessário, reunião com os professores orientadores e alunos matriculados na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão do Curso;

V – indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;

VI – manter, na Coordenadoria de Monografia, arquivo atualizado com os projetos de monografia em desenvolvimento;

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

VIII – providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias das monografias aprovadas;

IX – organizar o vínculo entre docente orientador e discente quando houver número excessivo de orientandos para um mesmo orientador, redistribuindo os mesmos

entre os demais docentes.

X – tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

XI – designar as bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

XII – apresentar, semestralmente, ao Diretor-Geral da Faculdade de Direito, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria de Monografia.

### III – DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º. O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação de um professor do Departamento de Direito.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 7º. Cabe ao discente indicar o docente orientador, devendo, para esse efeito, realizar o convite ainda na fase de confecção do projeto de monografia, levando em consideração os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do projeto de monografia.

§ 1º. O convite do discente e eventual aceitação do docente orientador não os vincula definitivamente, dependendo de posterior ratificação pela Coordenação de Monografia, após o protocolo do projeto.

§ 2º. Pode o aluno contar com a colaboração de outro professor do curso de Direito da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão que não o seu orientador ou de profissional que não faça parte do corpo docente do Curso de Graduação da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

§ 3º. O nome do co-orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 8º. Na situação em que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de Monografia a fim de que lhe indique um orientador.

**Parágrafo único.** Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de Monografia deve observar o Plano de Atividades do Departamento e levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 9º. Cada professor poderá orientar, preferencialmente, 05 (cinco) alunos por semestre.

Parágrafo único. A carga horária semanal, por aluno, destinada à orientação do Trabalho de Conclusão de Curso, para fins do cômputo da carga didática do docente do Plano de Atividades do Coordenador de Monografia, obedece às normas específicas em vigor na Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 10. A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituto.  
Parágrafo único. É da competência do Coordenador de Monografia a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise do Colegiado da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 11. O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:  
I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Monografia;  
II - atender semanalmente seus orientandos, em horário previamente fixado;  
III – entregar à Coordenação de Monografia, semestralmente as fichas de frequência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas;  
IV – assinar e avaliar os relatórios parciais mensais que lhes forem entregues pelos orientadores;  
V – participar das defesas para as quais estiver designado;  
VI – assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e atas finais das sessões de defesa;  
VII – requerer ao Coordenador de Monografia a inclusão dos trabalhos de conclusão de curso de seus orientados na pauta semestral de defesa;  
VIII – cumprir e fazer cumprir o regulamento.

Art. 12. A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto nos artigos 14 e 23 deste Regulamento autoriza o professor a desligar-se dos encargos de orientação, através de comunicação oficial ao Coordenador de Monografia.

#### IV – DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 13. Considera-se o aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, aquele regularmente matriculado na disciplina de Orientação à Monografia II, pertencente ao currículo da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 14. O aluno em fase do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Monografia ou pelo seu orientador;
- II – manter contatos no mínimo quinzenais com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de Monografia para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV – elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com

o presente Regulamento e as instruções de seu orientador e do Coordenador de Monografia;

V – entregar ao Coordenador de Monografia, ao findar o novo semestre em que estiver matriculado na disciplina respectiva, 3 (três) cópias de sua primeira versão do Trabalho de Conclusão de Curso, e 1 (uma) cópia do trabalho definitivo após a defesa, devidamente assinadas pelo orientador;

VI – comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão de Curso;

VII – cumprir esse regulamento.

## V – DOS PRÉ-REQUISITOS E DAS VAGAS

Art. 15. Ao matricular-se na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, o acadêmico do Curso de Graduação em Direito deve ter concluído, necessariamente, a disciplina Metodologia da Pesquisa Jurídica e um mínimo de 2.520 horas/aula do Curso de Graduação em Direito.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do disposto no caput implica o cancelamento automático da matrícula na respectiva disciplina.

Art. 16. A matrícula na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso atribui ao aluno o direito de escrever e defender sua monografia, tendo por base o calendário acadêmico da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 17. Têm preferência na matrícula, os alunos do Curso de Graduação em Direito que estiverem concluído a penúltima fase, sucedendo-se a esses os que tiverem concluído a antepenúltima fase e assim sucessivamente.

Art. 18. O número total de vagas oferecidas por semestre para a disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão do Curso deve ser, no mínimo, tanto no curso diurno como no noturno, igual ao número de alunos em condições de, nele, colar grau.

## VI – DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art. 19. O aluno deve elaborar seu projeto de monografia de acordo com este Regulamento e com as recomendações de seu professor orientador.

**Parágrafo único.** A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos segundo as normas da ABNT e desta Faculdade sobre documentação, no que forem eles aplicáveis.

Art. 20. A estrutura do projeto de monografia compõe-se de:

### I - PRÉ-TEXTUAIS

Capa

Folha de rosto  
II - TEXTO  
1 Área do conhecimento  
2 Tema geral  
3 Tema específico  
4 Problema  
5 Justificativa  
6 Objetivos  
7 Hipóteses  
8 Fundamentação teórica  
9 Metodologia  
10 Cronograma  
III - PÓS-TEXTUAIS  
Referências  
Anexos

20-A. O discente deverá indicar no projeto o nome de 3 (três) possíveis orientadores, em ordem de preferência, competindo ao Coordenador de Monografia designar em definitivo o docente orientador, pelos critérios de quantidade de discentes por docente orientador e temas de interesse de orientação dos docentes orientadores.

Art. 21. O projeto de monografia deve ser entregue ao Coordenador de Monografia em duas vias assinadas pelo orientador responsável, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao início do período regular de matrícula.

§ 1º. Cabe ao Coordenador de Monografia a avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos alunos, para que esses possam obter matrícula na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. O projeto reprovado deve ser devolvido ao aluno no prazo de 05 (cinco) dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao Coordenador de Monografia antes do término do período regular de matrícula.

§ 3º. Sendo o projeto novamente reprovado, o aluno tem sua matrícula na disciplina definitivamente negada no semestre respectivo.

§ 4º. Aprovado o projeto de monografia, um exemplar é arquivado na Coordenadoria de Monografia e o outro enviado ao professor orientador.

Art. 22. Aprovado o projeto de monografia, a mudança de tema só será permitida mediante elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I – ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data de início do período letivo;

II – haver a aprovação do professor orientador;

III – existir a concordância do professor orientador em continuar a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

IV – haver a aprovação do Coordenador de Monografia.

Parágrafo único. Pequenas mudanças que não comprometem as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador.

## VII – DOS RELATÓRIOS PARCIAIS

Art. 23. Os relatórios mensais parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados no período respectivo, na forma definida pelo professor orientador, sendo-lhe entregue até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

## VII – DA MONOGRAFIA

Art. 24. A monografia, expressão formal do Trabalho de Conclusão de Curso, deve ser elaborada considerando-se:

- I – na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas institucionais e da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis;
- II – no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área do Direito, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas no currículo.

Art. 25. A estrutura da monografia compõe-se de: I - PRÉ-TEXTUAIS: Capa, Folha de rosto, Termo de aprovação, Dedicatória (opcional), Agradecimentos (opcional), Epígrafe (opcional), Resumo, Sumário, Lista de ilustrações (quando houver), Lista de abreviaturas, siglas e símbolos (quando houver); II – TEXTUAIS: Introdução, Desenvolvimento (capítulos), Conclusão; III - PÓS-TEXTUAIS: Referências, Apêndices e anexos (opcional), Glossário (opcional).

Art. 26. As cópias da monografia destinadas às bancas examinadoras devem ser depositadas, por meio de requerimento específico direcionado à Coordenação de Monografia, preenchendo os seguintes requisitos:

- I – impressa em espaço 1,5 (um e meio), em papel branco tamanho A4 (210mmx297mm), letra tipo Arial, tamanho 12 (doze), com observância das normas técnicas contidas na mais recente edição do Manual de Metodologia da Pesquisa da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão e, subsidiariamente, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
  - II – margem superior de 3,0 cm, margem esquerda de 3,5cm, margem inferior de 2,5cm e margem direita de 2,0cm;
  - III – 03 (três) vias encadernadas em espiral com capa plástica transparente, acompanhadas de 01 (um) CD-ROM contendo o(s) arquivo(s) eletrônico(s) do texto impresso, no formato de processador de texto padrão Microsoft Word 97/2000 (“\*.doc” ou “\*.rtf”);
  - IV – o corpo de trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 40 (quarenta) e no máximo 80 (oitenta) páginas de texto escrito.
- Parágrafo único. As monografias que extrapolem o limite máximo estabelecido no inciso IV desse artigo devem, para apresentação, possuir a aprovação do Coordenador de Monografia, ouvido o professor orientador.

Art. 26-A. As cópias da monografia deverão ser entregues até a data que será informada em Resolução da Coordenação de Monografia no início do 1º semestre letivo, devendo estar acompanhadas, necessariamente, da denominada Pasta da Monografia, conjunto de documentos contendo “Termo de Compromisso de Orientação”, “Autorização para Publicação”, “Declaração de Autenticidade da Monografia”, “Declaração de Correção de Língua Portuguesa por Professor Habilitado”, “Relatório de Atividades da Orientação”, “Termo de Encaminhamento à Banca Examinadora”, devidamente preenchidos e assinados por quem de direito. A Pasta da Monografia será entregue (via e-mail) a cada acadêmico(a) matriculado(a) na disciplina de Orientação à Monografia II no início do semestre letivo, podendo também ser solicitada a qualquer tempo junto à Coordenação de Monografia.

Parágrafo único. O período regular das sessões de defesa das monografias será informado através de Resolução da Coordenação de Monografia no início do 1º semestre letivo; a composição das bancas, datas e horários de apresentação, serão informados aos docentes e discentes por meio de posteriores Resoluções da Coordenação de Monografia.

## IX – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 27. A monografia é defendida pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) membros, designados pela Coordenação de Monografia.

§ 1º. Quando o co-orientador for membro da banca, será ela composta por 4 (quatro) membros efetivos.

§ 2º. Pode fazer parte da banca examinadora ou membro escolhido entre os professores de outras áreas, de outras Instituições de Ensino Superior, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de Cursos de Direito de outras Universidades, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema monografia.

§ 3º. Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 28. A banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes, não podendo 2 (dois) deles ser o orientador e o co-orientador.

§ 1º. Não comparendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, ao Coordenador de Monografia.

§ 2º. Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Parágrafo único. Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a 5 (cinco) comissões examinadoras por semestre.

## X – DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 30. As sessões de defesa das monografias são públicas.

**Parágrafo único.** Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 31. O Coordenador de Monografia deve elaborar calendário fixando prazos para a entrega das monografias, designação das bancas examinadoras e a realização das defesas.

§ 1º. Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de Monografia.

§ 2º. Comprovada a existência de motivo justificado e anuência do professor orientador, pode ser atribuído, a requerimento do aluno, o conceito “I”, ficando, nesse caso, a defesa adiada para o semestre seguinte, em período especialmente previsto no calendário e que deve anteceder o período destinado às defesas regulares.

§ 3º. Não é admitido um segundo atraso ou manutenção do conceito “I” por período superior a um semestre, situações nas quais será atribuída nota “0” (zero) na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 33. Ao término da data limite para a entrega das cópias das monografias, o Coordenador de Monografia divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas às suas defesas.

Art. 34. Na defesa, o aluno tem até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho, prorrogável a critério da Banca Examinadora por mais 05 (cinco) minutos, e cada componente da banca examinadora até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder cada um dos examinadores.

Art. 35. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição da banca examinadora.

§ 1º. Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º. A nota final do trabalho é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 3º. Para aprovação, o aluno deve obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora. A obtenção de nota inferior a 7,0 (sete) acarreta a reprovação do(a) acadêmico(a) na disciplina de Orientação à Monografia II, sujeitando-se ao procedimento contido nos arts. 39 e 40 deste Regulamento.

§ 4º. Também será reprovado o(a) acadêmico(a) em cujo trabalho venha a ser constatada a ocorrência de plágio, este entendido como o ato do(a) acadêmico(a) não identificar os autores das ideias transcritas no texto da monografia, deixando de



fazer a devida referência e observando as normas de metodologia da pesquisa científica atinente, o que leva a considerar como sendo do(a) acadêmico(a) a autoria de ideias alheias.

§ 5º. Constatada a ocorrência de plágio, informada à Coordenação de Monografia por qualquer dos membros componentes da Banca Examinadora designada para a avaliação da monografia, será sobrestada a realização da sessão de defesa, investigada a configuração do vício e após, confirmado o plágio, será o(a) acadêmico(a) informado de sua reprovação mediante comunicado por escrito. A Coordenação de Monografia também poderá conhecer de ofício da ocorrência de plágio, independentemente de provocação dos membros componentes da Banca Examinadora.

§ 6º. Do resultado da avaliação previsto no parágrafo acima, poderá o(a) acadêmico(a) interpor o recurso de que trata o art. 38, § 2º, deste Regulamento.

§ 7º. Se, quando da providência prevista no § 5º acima, a Coordenação de Monografia concluir pela não configuração de plágio, será redesignada a sessão de defesa da monografia, comunicando-se o(a) acadêmico(a) e membros componentes da Banca Examinadora.

Art. 36. A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia, cujas observações e recomendações constarão da Ata de Defesa.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentar as alterações sugeridas, desde que analisadas pelo orientador e coordenação de monografia, é aquele constante na Ata de Defesa da Monografia que, entretanto, não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da data da realização da sessão de defesa.

Art. 37. O aluno que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 38. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, deve ser registrada no livro de atas respectivo, ao final de sessão de defesa e, em caso de aprovação, nas cópias da monografia destinadas à Biblioteca Central da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão e ao arquivo da Coordenação de Monografia.

§ 1º. Somente serão encaminhadas à Biblioteca da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão, as monografias que obtiverem nota igual ou superior a 9,0 (nove), desde que a via definitiva de que trata o art. 41 deste Regulamento tenha cumprido integralmente as observações e recomendações da Banca Examinadora constantes da Ata de Defesa, conforme previsto no art. 36 deste Regulamento.

§ 2º. Compete ao Colegiado de Curso analisar os recursos interpostos em face das avaliações atribuídas às monografias, que serão apreciados na primeira sessão ordinária ou extraordinária do órgão que vier a ocorrer após a interposição do recurso.

§ 3º. Para viabilizar a interposição do recurso de que trata o parágrafo anterior, o(a) acadêmico(a) terá o prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando no dia imediatamente

seguinte ao do conhecimento do resultado da avaliação, para solicitar as cópias da Ata de Defesa, Planilha de Critérios de Avaliação e Ata de Presenças, mediante requerimento dirigido à Coordenação da Monografia.

§ 4º. No prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do requerimento de solicitação acima referido, serão disponibilizadas pela Coordenação de Monografia, no Setor de Protocolo da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão, as cópias solicitadas pelo(a) acadêmico(a), que serão entregues mediante termo de recebimento assinado e datado.

§ 5º. O recurso à avaliação da monografia, que deverá ser fundamentado e interposto via requerimento no Setor de Protocolo da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão e dirigido ao Colegiado do Curso de Direito da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão, será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando no dia imediatamente seguinte ao do recebimento das cópias conforme previsto no parágrafo anterior.

Art. 39. Havendo reprovação na disciplina de Orientação à Monografia II, fica a critério do aluno continuar ou não com o tema de monografia e com o mesmo orientador.

Art. 40. Ao aluno matriculado na disciplina de Orientação à Monografia II, cuja monografia haja sido reprovada, é vedada a defesa da mesma ou de nova monografia, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

## XI – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 41. A versão definitiva da monografia deve ser encaminhada à Coordenação de Monografia em 01 (um) exemplar que, além dos demais requisitos exigidos nos artigos 24 a 26 deste Regulamento, devem também vir encadernado em preto, com gravação do nome do seu autor e orientador, título, local e data de aprovação.

Art. 42. A entrega da versão definitiva da monografia é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43. As questões omissas serão dirimidas pela Coordenação de Monografia naquilo que estiver no âmbito de suas atribuições de acordo com o art. 5º deste Regulamento e, quando excederem tais limites, serão remetidas às instâncias competentes da Faculdade de Direito de Francisco Beltrão.

Art. 44. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Francisco Beltrão, Paraná, 05 de fevereiro de 2015.