



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Dispõe sobre a regulamentação dos Cursos de Pós-Graduação da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, e dá outras providências.

O Prof. Dr. **MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD**, Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando a necessidade de incrementar as normas que regulamentam os Cursos de Pós-Graduação, integrantes da organização didática desta Instituição de Ensino Superior,

Resolve:

CAPÍTULO I
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I
Da natureza

Art. 1º- Os Cursos de Pós-Graduação, integrados aos objetivos institucionais e pedagógicos desta Faculdade de Direito, compreendem:

I- Cursos de Especialização “Lato Sensu”;

II- Cursos de Aperfeiçoamento;

III- Cursos de Extensão Universitária.

Art. 2º- Os Cursos de Especialização “Lato Sensu” têm por objetivo aprofundar temas da formação teórica e profissional do Bacharel em Direito e áreas correlatas, conferindo-lhe o título de Especialista.

Parágrafo único- Os Cursos de Especialização “Lato Sensu” têm carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, divididas em semestres e deverão ser compostos por mais de uma disciplina temática.

Art. 3º- Os Cursos de Aperfeiçoamento têm por objetivo atualizar e aprimorar técnicas de trabalho ou conhecimentos relacionados com o Curso de Graduação em Direito e em áreas correlatas.

Parágrafo único- Os Cursos de Aperfeiçoamento têm carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas/aula.

Art. 4º. Os Cursos de Extensão Universitária têm por objetivo complementar a formação técnico-profissional do Bacharel em Direito por meio de debates teóricos e práticos sobre temas do mundo jurídico e áreas correlatas.

Parágrafo único- Os Cursos de Extensão Universitária têm carga horária mínima de 30 (trinta) horas/aula.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 5º- Os Cursos de Aperfeiçoamento e os de Extensão Universitária caracterizam-se por serem temáticos e de curta duração.

Art. 6º- Os Cursos de Especialização, de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária, aprovados pelo Conselho Departamental, serão supervisionados pelo Coordenador de Pós-Graduação.

Seção II
Da estrutura pedagógica

Art. 7º- A estrutura pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação é constituída de:

I- Coordenador de Pós-Graduação;

II- Coordenadores pedagógicos dos Cursos de Especialização “Lato Sensu”, Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária;

III – Professores responsáveis pelos módulos que compõem cada curso.

Art. 8º- São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação, além daquelas que lhe são conferidas por lei:

I- planejar, implementar, coordenar e fiscalizar os cursos de Pós-Graduação;

II- informar e instruir os requerimentos em assuntos de sua área de competência, a serem submetidos à decisão do Diretor;

III- atender, assistir e orientar Professores e alunos, em sua esfera de competência;

IV- controlar a observância, pelos Professores dos cursos, das normas e dos prazos, dando conhecimento das ocorrências ao Diretor;

V- coordenar as atividades didático-pedagógicas relacionadas com os cursos de Pós-Graduação em andamento;

VI- assessorar o Diretor em assuntos de sua alçada;

VII- propor a estrutura de programas de Pós-Graduação novos ou reformulados;

VIII- propor regulamento dos programas de Pós-Graduação, observando os prazos estabelecidos;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

IX- organizar calendário escolar para cada período letivo e divulgá-lo com antecedência;

X- receber dos Coordenadores pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação relatório final dos cursos para avaliação;

XI- elaborar relatório anual das atividades de Pós-Graduação para encaminhamento ao Diretor;

XII- organizar o processo de seleção dos candidatos aos cursos de Pós-Graduação.

Art. 9º- São atribuições dos Coordenadores pedagógicos dos Cursos de Especialização “Lato Sensu”, Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária:

I- apresentar projetos de cursos de Pós-Graduação;

II- indicar ao Coordenador de Pós-Graduação os palestrantes e os Professores que irão compor o Corpo Docente;

III- acompanhar o desenvolvimento do curso, zelando pelas condições essenciais à sua realização;

IV- recepcionar Professores visitantes;

V- elaborar e aplicar instrumentos de avaliação das atividades realizadas;

VI- elaborar relatório do curso quando solicitado pelo Coordenador de Pós-Graduação;

Art. 10- São atribuições dos Professores responsáveis pelos módulos nos Cursos de Pós-Graduação:

I- desenvolver as ementas e programas dos módulos e disciplinas conforme as normas estabelecidas pelo Coordenador de Pós-Graduação.

II- sugerir a realização de Cursos de Extensão Universitária e de Aperfeiçoamento;

III- realizar as avaliações de desempenho didático-pedagógico dos discentes;

IV- orientar e corrigir as monografias e demais trabalhos acadêmicos;

V- contribuir com a produção intelectual e acadêmica através da elaboração de artigos, participação em seminários e congressos acadêmicos/científicos.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

VI- sugerir temas e reflexões teóricas e práticas que possam contribuir com o aprimoramento dos Cursos de Pós-Graduação;

VII- cumprir as normas e os prazos estabelecidos nesta Resolução e nos Calendários dos Cursos.

CAPÍTULO II
DA INICIATIVA DOS CURSOS

Seção I
Dos Cursos de Especialização “Lato Sensu”

Art. 11- Os Cursos de Especialização “Lato Sensu” são de iniciativa do Diretor, do Coordenador de Pós-Graduação e dos Professores desta Faculdade de Direito com, no mínimo, o grau de Mestre.

Art. 12- Os cursos serão estruturados de acordo com a legislação aplicável, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, divididas em semestres, nelas não se computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e destinado à elaboração de monografia.

Art. 13- As propostas deverão ser encaminhadas ao Coordenador de Pós-Graduação com seis meses de antecedência da data sugerida para o início das atividades.

Art. 14- As propostas deverão conter:

I- dados gerais de identificação dos cursos;

II- projeto pedagógico, incluindo justificativas e objetivos dos cursos;

III- programa dos cursos, incluindo a divisão em módulos e ementário com bibliografia;

IV- indicação do Corpo Docente e dos Professores que poderão ser convidados;

V- calendário dos cursos.

Parágrafo único- A qualificação de todos os Professores deve necessariamente ser comprovada mediante apresentação de currículo pleno e cópia do maior título acadêmico, de documento de identidade e de CPF.

Seção II
Dos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 15- Os Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária são de iniciativa:

- I- do Coordenador de Pós-Graduação;
- II- dos Professores integrantes das Carreiras Docentes desta Faculdade de Direito;
- III- dos Professores responsáveis pelos Módulos nos Curso de Pós-Graduação.

Art. 16- As propostas dos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária a serem realizados no primeiro semestre de cada ano letivo deverão ser encaminhadas ao Coordenador de Pós-Graduação até o final do mês de outubro do ano imediatamente anterior.

Art. 17- As propostas dos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária a serem realizados no segundo semestre de cada ano letivo, deverão ser encaminhadas ao Coordenador de Pós-Graduação até o final de abril do mesmo ano.

Art. 18- As propostas deverão conter:

- I- título ou tema do curso;
- II- conteúdo programático;
- III- objetivos;
- IV- justificativa;
- V- público alvo;
- VI- período de realização;
- VII- número de vagas;
- VIII- requisitos para inscrição;
- IX- processo e critérios de seleção, quando exigíveis;
- X- Corpo Docente com indicação da titulação, com grau mínimo de Mestre, obtido em Instituição credenciada pelos órgãos competentes.

Seção III
Da aprovação do Curso

Art. 19- A proposta de curso deverá ser encaminhada ao Coordenador de Pós-Graduação para exame de seu conteúdo na forma dos artigos 14 e 18 desta



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Resolução, após o que remeterá o respectivo expediente ao Diretor para autorizar seu o prosseguimento.

§ 1º- Autorizado o prosseguimento da proposta, o expediente será encaminhado pelo Coordenador de Pós-Graduação aos Departamentos Pedagógicos envolvidos com a temática, para análise pedagógica e interdisciplinar.

§ 2º- Após manifestação dos Departamentos Pedagógicos, o expediente será encaminhado pelo Coordenador de Pós-Graduação ao Diretor para submissão e aprovação pelo Conselho Departamental.

§ 3º- Aprovada pelo Conselho Departamental, a proposta será encaminhada pelo Diretor ao Conselho Estadual de Educação para aprovação e reconhecimento e o expediente será remetido pelo Coordenador de Pós-Graduação à Seção de Contabilidade (SFD-106) para apropriação dos custos do respectivo curso.

§ 4º- Os Cursos de Extensão Universitária prescindem de autorização prévio do Conselho Estadual de Educação para sua realização.

CAPÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

Seção I Do processo seletivo e da matrícula

Art. 20- A admissão nos cursos de Pós-Graduação será feita através de processo seletivo a cargo do Coordenador de Pós-Graduação, observados os critérios definidos nos respectivos projetos.

Art. 21- Poderá inscrever-se o portador de Diploma de Graduação relacionado com os cursos de Pós-Graduação, mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Pós-Graduação.

Parágrafo único- Excepcionalmente, para os Cursos de Extensão Universitária poderão inscrever-se alunos matriculados na 4ª ou 5ª Série de Curso de Graduação.

Art. 22- O candidato aprovado no processo seletivo deverá requerer sua matrícula ao Diretor da Faculdade dentro do prazo fixado pelo Coordenador de Pós-Graduação, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

Art. 23- A matrícula será efetuada semestralmente, de acordo com o calendário de cada curso.

Seção II Do cancelamento e trancamento da matrícula

Art. 24- O cancelamento da matrícula poderá ocorrer:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

I- mediante requerimento do interessado dirigido ao Coordenador de Pós-Graduação;

II- pela Faculdade no caso de abandono do Curso, caracterizado pela ausência injustificada do aluno por período de três meses consecutivos e sem o pagamento das respectivas parcelas mensais;

III- pela não renovação semestral da matrícula nos prazos fixados no calendário do respectivo curso.

§ 1º- Na hipótese do inciso I, o aluno fica obrigado ao pagamento da parcela do Curso até o mês do requerimento, inclusive.

§ 2º- Na hipótese do inciso II, o aluno ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor total das parcelas remanescentes ao complemento do Curso, a partir do último mês de frequência.

§ 3º- Ocorrendo a desistência da matrícula antes do início das aulas, far-se-á a devolução da parcela já paga, podendo a Faculdade dela reter importância não superior a 4% (quatro por cento) do valor correspondente à semestralidade do Curso.

Art. 25- Não será admitido o cancelamento de matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária, dada sua natureza de curta duração.

Art. 26- Fica vedado o trancamento de matrícula, bem como a substituição de aluno matriculado.

Seção III
Dos deveres do aluno

Art. 27- São deveres do aluno:

I- cumprir as disposições regimentais e as determinações dos órgãos competentes;

II- abster-se, no recinto escolar, de atividades político-partidárias e atos que possam importar em perturbação da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos colegas, funcionários, Professores e autoridades da Faculdade;

III- efetuar o pagamento das mensalidades nos prazos contratados.

Parágrafo único- O infrator sujeita-se às penalidades previstas no Regimento desta Faculdade de Direito.

Seção IV
Da frequência



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 28- É obrigatória a frequência às aulas nos cursos de Pós-Graduação, a qual será apurada pelos meios e critérios estabelecidos pelo Coordenador de Pós-Graduação.

Art. 29- A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada disciplina.

Art. 30- Somente será concedido o abono de falta nos casos previstos em lei e naqueles de comprovada força maior desde que aceitos pelo Coordenador de Pós-Graduação.

Parágrafo único- O requerimento de abono de falta, devidamente instruído, deverá ser dirigido ao Coordenador de Pós-Graduação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do retorno do aluno às aulas, sob pena de indeferimento de plano. (O indeferimento de plano ou imediato é decorrente ausência de formalização do requerimento no prazo ou sem a devida instrução)

Seção V

Do aproveitamento escolar

Art. 31- O curso será considerado concluído quando forem cumpridas todas as condições e exigências estabelecidas no respectivo projeto pedagógico.

§ 1º- É permitido o aproveitamento de disciplina cursada em Cursos de Pós-Graduação desde que o conteúdo e a carga horária sejam compatíveis, mediante autorização do Coordenador de Pós-Graduação, após manifestação do Professor responsável pela respectiva disciplina.

§ 2º- O aluno deverá requerer o aproveitamento de disciplina no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início do respectivo curso.

Art. 32- Os critérios e formas de avaliação e desempenho do aluno serão estabelecidos no programa de cada curso, respeitadas as disposições desta Resolução.

Art. 33- Ao término de cada disciplina, o Professor responsável terá o prazo de trinta (30) dias para apresentar as notas em formulário próprio, no Serviço de Pós-Graduação (SFD.104.2).

Parágrafo único- Serão atribuídas notas de zero a dez às avaliações, permitido o fracionamento de 0,5 (meio) ponto.

Art. 34-. O aluno poderá requerer ao Coordenador de Pós-Graduação revisão de nota no prazo de até quinze (15) dias a contar da data da divulgação de nota no site da Faculdade, e o Professor responsável pela disciplina, terá prazo igual para se manifestar, fundamentadamente.

Art. 35- O aluno que, por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, deixar de comparecer no dia de avaliação, poderá requerer ao Coordenador de Pós-Graduação a indicação de novo prazo, desde que formalize o requerimento no prazo de até 15 (quinze) dias contados do término da respectiva disciplina.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

§ 1º- Deferido o pedido, o Professor responsável pela disciplina, terá prazo de 15 (quinze) dias para estabelecer instrumentos de avaliação substitutiva.

§ 2º- Após o Professor determinar os instrumentos a serem considerados na avaliação substitutiva, o aluno será informado e terá o prazo de até 30 (trinta) dias para cumprir o que vier a ser proposto.

§ 3º- Decorrido o prazo final para realização da avaliação substitutiva, o Professor terá até 30 (trinta) dias para corrigir os trabalhos ou provas e entregar as notas no Serviço de Pós-Graduação.

Seção VI
Da Monografia

Art. 36- Ao final do Curso de Especialização “Lato Sensu” será exigida Monografia, de entrega obrigatória, compatível com a temática e com o respectivo projeto pedagógico.

Art. 37- A Monografia é uma dissertação escrita sobre quaisquer áreas relacionadas com os módulos das disciplinas ministradas durante o curso, sob supervisão de Professor Orientador, que deverá exprimir de forma clara a capacidade de análise e de utilização de métodos e conceitos científicos por parte do aluno.

§ 1º- A Monografia deverá ser elaborada conforme as exigências e características de cada curso, respeitadas as orientações recebidas na disciplina Metodologia da Pesquisa Científica do curso e de acordo com as recomendações do Professor Orientador.

§ 2º- A Monografia deverá obedecer às normas do Manual de Monografia Jurídica desta Faculdade de Direito.

§ 3º- A Monografia elaborada sem orientação de Professor designado por esta Faculdade de Direito receberá nota zero.

Art. 38- O Serviço de Pós-Graduação entregará aos alunos, 90 (noventa) dias antes do término das aulas, formulário próprio, para escolha do tema e indicação do Professor Orientador, dentre aqueles que integram o curso.

§ 1º O aluno terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento, para devolver o formulário de que trata este artigo, devidamente preenchido e em 02 (duas) vias.

§ 2º- O Serviço de Pós-Graduação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento, encaminhará cópias dos formulários ao Professor indicado pelo aluno.

§ 3º- O Professor Orientador terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento dos formulários, para manifestar sua aceitação e para apresentar ao



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Serviço de Pós-Graduação calendário com indicação das datas dos 02 (dois) encontros que deverão ser realizados com os alunos orientandos.

§ 4º- O Serviço de Pós-Graduação terá o prazo de 05 (cinco) dias para divulgar o calendário de cada Professor Orientador.

§ 5º- O calendário ficará exposto na sala de aula em que ocorrer o Curso de Pós-Graduação e no Serviço de Pós-Graduação.

Art. 39- As orientações acontecerão em dias e horários estabelecidos pelo Professor Orientador nas dependências desta Faculdade de Direito e serão divulgadas no site e quadros de avisos da Instituição.

Art. 40- É obrigatório o comparecimento aos 02 (dois) encontros de orientações, durante os quais o aluno receberá as diretrizes principais para elaboração da Monografia, readequará a dissertação de acordo com observações do Professor Orientador e realizará uma prova contendo 04 (quatro) questões pertinentes ao tema da Monografia formuladas pelo Professor Orientador.

§ 1º- A comprovação da orientação será feita pela Ficha de Frequência, preenchida pelo Professor Orientador e assinada pelo orientando.

§ 2º- As Fichas de Frequência serão arquivadas a cada encontro no Serviço de Pós-Graduação.

§ 3º- O aluno que não frequentar os 02 (dois) encontros de orientação terá 02 (dois) pontos descontados na nota final da Monografia.

Art. 41- A critério do Coordenador de Pós Graduação, após oitiva do Professor Orientador, poderá ser concedido novo período de orientação ao aluno caso ainda não tenha concluído a sua Monografia, desde que o requeira no prazo de até 07 (sete) dias contados da data do último encontro a que se refere o artigo 40.

Art. 42- Será permitida a troca de Professor Orientador em caso de seu afastamento do curso ou da Instituição, ou por decisão do Coordenador de Pós-Graduação baseada em solicitação fundamentada do aluno.

Art. 43- O aluno deverá entregar no Serviço de Pós-Graduação uma cópia da Monografia com capa plástica transparente e espiralada, impressões feitas frente e verso e, a seu critério, em papel reciclado, ocasião em que receberá um protocolo de entrega.

Art. 44- O prazo de entrega da Monografia será fixado pelo Coordenador de Pós-Graduação, por proposta do Coordenador pedagógico do respectivo curso, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias do término das aulas.

Art. 45- O pedido de prorrogação de prazo para entrega da Monografia, devidamente justificado e comprovado, somente será recebido se requerido ao Coordenador de Pós-Graduação em até 15 (quinze) antes do encerramento do prazo a que se refere o artigo 44.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 46- O aluno que deixar de apresentar a Monografias no prazo fixado no artigo 44 ou na prorrogação a que se refere o artigo 45, estará automaticamente reprovado no curso, não lhe sendo conferido o título de Especialista.

Art. 47- Decorrido o prazo final para entrega da Monografia, o Professor Orientador terá prazo de 07 (sete) dias para retirá-la no Serviço de Pós Graduação.

Art. 48- A Monografia deverá ser corrigida pelo Professor Orientador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados de sua retirada no Serviço de Pós-Graduação.

Art. 49- O Professor Orientador terá atuação isolada, sem constituição de Banca Examinadora e sua remuneração será fixada pelo Diretor.

Parágrafo único- O Coordenador de Pós-Graduação limitará o número máximo de orientandos por Professor Orientador.

Art. 50- Será considerada aprovada a Monografia que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete).

Art. 51- O aluno que obtiver nota de Monografia inferior a 5 (cinco) estará automaticamente reprovado, não lhe sendo concedida nova oportunidade para refazimento da Monografia.

Art. 52- A Monografia que receber nota de 5 até 6,9, será devolvida ao aluno para que sejam promovidas as modificações necessárias, por uma única vez, devendo ser devolvida corrigida ao Professor Orientador no prazo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento.

§ 1º- A Monografia corrigida pelo aluno, mas entregue fora do prazo fixado neste artigo, receberá nota zero.

§ 2º- Uma segunda reprovação na Monografia implicará na reprovação definitiva do aluno no curso.

Seção VII
Da conclusão do curso

Art. 53- Será considerado aprovado o aluno que obtiver:

I- nota igual ou superior a 07 (sete) resultante da média aritmética da nota da Monografia e das questões temáticas fundamentadas na Monografia, formuladas pelo Professor Orientador;

II- 70% (setenta por cento) da avaliação global (aproveitamento de aprendizagem dos módulos);

III- frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 54- Será considerado reprovado o aluno que:

I- não obtiver nota igual ou superior a 07 (sete) resultante da média aritmética da nota da Monografia e das questões temáticas fundamentadas na Monografia, formuladas pelo Professor Orientador;

II- não obtiver 70% (setenta por cento) da avaliação global (aproveitamento de aprendizagem dos módulos);

III- não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

IV- não depositar a Monografia nos prazos determinados;

V- depositar Monografia sem observar as normas desta Resolução;

VI- cometer fraude, apresentando, como seu, trabalho de outrem.

Seção VIII

Da expedição de certificados e da concessão de títulos

Art. 55- Aos alunos aprovados nos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão Universitária será conferido Certificado de Participação e para aqueles aprovados nos Cursos de Especialização “Lato Sensu” será conferido o Título de Especialista.

Parágrafo único- Os certificados e os títulos serão assinados pelo Diretor da Faculdade em conjunto com o Coordenador de Pós-Graduação.

Art. 56- O histórico do curso, incluindo aproveitamento, frequência e descrição detalhada dos módulos cursados, constará no verso dos respectivos Certificados e Títulos.

Seção IX

Dos deveres dos Professores e dos alunos

Art. 57- São deveres do Professor:

I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Pós-Graduação;

II - atender seus alunos orientandos em horário previamente fixado;

III - efetuar os registros nas Fichas de Frequência;

IV - corrigir as avaliações e as Monografias apresentando as notas nos prazos estabelecidos nesta Resolução;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

V- entregar no Serviço de Pós-Graduação as Fichas de Avaliação e as Monografias corrigidas;

VI - cumprir os prazos estabelecidos nesta Resolução;

VII- cumprir e fazer cumprir os termos desta Resolução.

Art. 58- O Professor que descumprir os prazos e os termos desta Resolução, se integrante das Carreiras Docentes desta Faculdade de Direito, incorrerá em infração disciplinar passível de apuração e, se alheio aos Quadros desta Autarquia Municipal, poderá ter seu contrato rescindido.

Art. 59- São deveres dos alunos:

I -cumprir todos os prazos estabelecidos nesta Resolução e no calendário do curso divulgado pela Faculdade;

II - frequentar os encontros com o Professor Orientador nos dias e horários por ele designados, quando da elaboração da Monografia;

III - depositar a sua Monografia final;

IV - cumprir esta Resolução.

Art. 60- O aluno que descumprir os prazos e termos desta Resolução ficará sujeito às sanções nela previstas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61- O aluno reprovado por plágio em sua Monografia, não poderá fazer uso do mesmo tema em sua matrícula posterior no mesmo ou em outro curso, devendo apresentar um novo projeto que será avaliado pelo Professor responsável pela disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica do curso, pelo Coordenador pedagógico do Curso e pelo Coordenador de Pós-Graduação.

Parágrafo único- Na hipótese de que trata este artigo, o aluno deverá indicar outro Professor Orientador.

Art. 62- Os trabalhos, atividades entregues para correção do Professor e as Monografias finais não retiradas pelos alunos até 90 (noventa) dias após divulgação de resultado final serão inutilizados pelo Serviço de Pós-Graduação.

Art. 63- O aluno inadimplente não terá direito à matrícula ou rematrícula nos Cursos de Pós-Graduação, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 9.870, de 23 de novembro de 1999.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 9, de 8 de setembro de 2009.

Art. 64- Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor, que expedirá atos complementares, quando necessários.

Art. 65- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução GFD nº 10, de 1º de novembro de 2006.

São Bernardo do Campo, 8 de setembro de 2009.

PROF. DR. MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD
Diretor

Registrada neste Gabinete (GFD.1) e, na mesma data acima,
publicada no site Institucional.

JOÃO LUIZ ARTHUZO
Assessor de Diretoria