

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
Faculdade de Direito

REGIMENTO

TITULO I

DOS FINS DA FACULDADE

Art.1º – A Faculdade de Direito é uma unidade da Universidade Federal do Rio de Janeiro e tem por objetivo ministrar o ensino do Direito destinado à formação profissional e proporcionar, através da pesquisa e de estudos especializados, o desenvolvimento da ciência jurídica.

Art. 2º – Constitui, também, objeto da Faculdade:

- a) proporcionar, através dos cursos para graduados, a formação de especialistas nos diversos campos da ciência jurídica;
- b) preparar bacharéis para o desempenho de certas atividades profissionais, em caráter aprofundado;
- c) constituir-se centro de investigação e de ensino da ciência jurídica;
- d) promover pesquisas visando a aperfeiçoar os métodos de ensino do Direito;
- e) promover encontros e reuniões, de âmbito nacional ou deles participar, bem como proporcionar ou estimular a criação de associações, cujos objetivos coincidam com os da Faculdade, podendo, ainda, reconhecer as que nestes moldes já tenham sido criadas.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DOS CURSOS E SUA NATUREZA

SEÇÃO I

DAS DIVERSAS MODALIDADES E CURSOS

Art. 3º – A Faculdade ministrará os seguintes cursos:

- a) de graduação, destinados a candidatos que tenham concluído o ciclo colegial ou equivalente e tenham sido classificados em vestibular dentro do número fixado para a matrícula;
- b) de pós-graduação, destinados a bacharéis em Direito, que preencham as condições estabelecidas neste Regimento ou as que para outros cursos, tenham sido exigidas pela Congregação;
- c) de especialização e aperfeiçoamento, destinados a candidatos diplomados em curso de graduação ou que apresentem títulos julgados equivalentes pelo Conselho Departamental;
- d) de extensão e outros, destinados a candidatos que satisfaçam aos requisitos estabelecidos ou aprovados pelo Conselho Departamental, para cada um deles.

SEÇÃO II

DO CURSO DE BACHARELADO

Art. 4º – O curso de Bacharelado abrange dois ciclos: o primeiro ciclo é básico e tem a duração de dois semestres; o segundo ciclo pode ser ministrado em seis ou oito semestres, de acordo com a carga horária semanal estabelecida.

Art. 5º – O curso de Bacharelado compreende disciplinas obrigatórias e optativas:

§1º – São disciplinas obrigatórias:

- I – Sociologia
- II – Economia;
- III – Introdução à Ciência do Direito;
- IV – História do Direito Nacional;
- V – Direito Romano;
- VI – Direito Civil;
- VII – Direito Constitucional;
- VIII – Direito Penal;
- IX – Direito Comercial;
- X – Direito Financeiro e Finanças;
- XI – Direito Internacional Público;
- XII – Direito do Trabalho;
- XIII – Direito Judiciário Civil;
- XIV – Direito Judiciário Penal;
- XV – Direito Administrativo;
- XVI – Direito Internacional Privado;
- XVII – Medicina Legal;
- XVIII – Estudo de Problemas Brasileiros;

§2º – São disciplinas optativas:

- 1 – Direito Aeronáutico e Espacial;
- 2 – Direito Anglo-Americano;
- 3 – Direito Agrário;
- 4 – Direito das Águas e Energia;
- 5 – Direito do Autor e de Imprensa;
- 6 – Direito Canônico;
- 7 – Direito da Previdência Social;
- 8 – Direito das Autarquias, Economia Mista, Empresa Pública e Fundações de Direito Público;
- 9 – Direito das Minas, Jazidas, Terras e Florestas;
- 10 – Direito das Sociedades e Associações;
- 11 – Direito Bancário;
- 12 – Direito Eleitoral;
- 13 – Direito Diplomático e Consular;
- 14 – Direito de Telecomunicações e Satélites Artificiais;
- 15 – Direito de Trânsito;
- 16 – Direito do Estado da Guanabara;
- 17 – Direito do Menor;
- 18 – Direito do Servidor Público;
- 19 – Direito dos Tratados;
- 20 – Direito dos Transportes em geral;
- 21 – Direito Imobiliário;

- 22 – Direito Industrial (Marcas e Patentes);
- 23 – Direito Intertemporal;
- 24 – Direito Judiciário do Trabalho;
- 25 – Direito Judiciário Militar;
- 26 – Direito Latino-americano;
- 27 – Direito Municipal;
- 28 – Direito Notarial e Registros Públicos;
- 29 – Direito Penal Militar;
- 30 – Direito de Seguros;
- 31 – Direito Tributário;
- 32 – Estatuto dos Estrangeiros;
- 33 – Estrutura Jurídica da Contabilidade;
- 34 – Direito de Mercado de Capitais;
- 35 – Filosofia do Direito;
- 36 – Legislação do Ensino;
- 37 – Organizações Regionais Brasileiras;
- 38 – Pessoas Jurídicas Estrangeiras e Multinacionais;
- 39 – Responsabilidade Civil;
- 40 – Teoria do Direito Comparado;
- 41 – Sociologia Criminal.

Art. 6º – O ensino no Curso de Bacharelado é ministrado em períodos semestrais, devendo cada um deles compreender pelo menos 90 (noventa) dias letivos, excluídos aqueles dedicados a provas e exames.

§ 1º – O curso de bacharelado compreende 3.300 horas-aula, não podendo haver em cada ano letivo mais de 825 horas-aula, nem menos de 330 horas-aula.

§ 2º – A Faculdade poderá organizar currículos com duração de 5, 4 ou 6 anos, obedecendo-se às normas contidas no *caput* e no parágrafo acima.

§ 3º – Os candidatos à matrícula deverão submeter-se às normas peculiares ao currículo do curso respectivo.

Art. 7º – O currículo oficial obedecerá à programação estabelecida pelo Conselho Departamental, a qual deverá ser aprovada pela Congregação.

Parágrafo único – O currículo aprovado pela Congregação passará a constituir anexo a este Regimento.

Art. 8º – A Congregação poderá, na medida de suas possibilidades, oferecer aos alunos ensejo de seguir outra seriação, na organização do currículo, obedecendo às seguintes normas:

a) cursar preliminarmente as disciplinas consideradas pré-requisito e somente depois de nelas terem sido aprovados poderão matricular-se nas que delas dependam;

b) cursar disciplinas que correspondam a um mínimo de doze créditos e a um máximo de vinte e três créditos por período.

Art. 9º – O ensino das disciplinas do curso de Bacharelado será feito em cursos ordinários, a cargo dos professores-titulares, ou em cursos equiparados, a cargo de profissionais habilitados, devidamente indicados pelo respectivo Departamento e aprovados pelo Conselho Departamental.

§ 1º – Na falta de professores-titulares para a regência de disciplinas que integram o Departamento a que pertençam, será ela confiada a professores adjuntos e professores assistentes.

§ 2º – A regência de disciplinas optativas, na falta de membros do corpo docente que por ela se interessem, poderá ser confiada a pessoas estranhas comprovadamente credenciadas, a juízo do Conselho Departamental, devendo a indicação partir do

respectivo Departamento.

Art. 10 – Os cursos equiparados, que terão os mesmos efeitos legais, dos ordinários, dependerão de autorização prévia da Congregação, que estabelecerá as normas de seu funcionamento e fiscalização.

SEÇÃO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 11 - Os cursos de pós-graduação são de Mestrado e de Doutorado e destinam-se a proporcionar a formação científica, cultural e artística, ampla e aprofundada, tendo por finalidade desenvolver a capacidade de ensino e pesquisa no campo da ciência jurídica.

§ 1º – A proposta para a criação de cursos de pós-graduação é de iniciativa do Conselho Departamental, a qual deverá ser aprovada pela Congregação, que a encaminhará, para a apreciação ao Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, que a submeterá ao Conselho de Ensino para graduados.

§ 2º – Aprovada a proposta será ela submetida ao Conselho Federal de Educação para efeito do credenciamento do curso.

§ 3º – O Diretor da Faculdade designará um professor titular para dirigir as atividades dos cursos de pós-graduação.

Art. 12 – O curso de Mestrado pode ser organizado com duplo objetivo:

- a) proporcionar a bacharéis em Direito formação adequada que os habilite ao ingresso na carreira do magistério, mediante prestação de concurso de títulos e provas;
- b) servir de etapa preliminar para obtenção do grau de Doutor.

Parágrafo único – Aos habilitados serão concedidos grau e diploma de Mestre em Direito.

Art. 13 – O concurso de Doutorado que terá a duração de quatro períodos semestrais, destina-se a estimular as qualidades criadoras, elevar e aprofundar os conhecimentos jurídicos.

§ 1º – As normas de funcionamento do curso constarão do Regulamento próprio elaborado pelo Conselho Departamental e aprovado pela Congregação, de acordo com critérios baixados pelo Conselho de Ensino para graduados quanto à organização, condições e formalidades para admissão, seleção, matrícula e regime didático.

§ 2º – Aos candidatos que se habilitarem, após defesa e aprovação da tese será concedido o grau de Doutor em Direito.

Art. 14 – O curso de Mestrado terá a duração mínima de dois períodos.

SEÇÃO IV

DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 15 – Os cursos de especialização destinam-se a promover estudos jurídicos em área restrita, aos quais somente podem ser admitidos bacharéis em Direito ou portadores de títulos equivalentes, juízo do Conselho Departamental.

§ 1º – Poderá haver os seguintes cursos de especialização, com duração de quatro semestres e o mínimo de 120 horas-aula, por semestre.

- a) Especialização em Direito Civil e Comercial;
- b) Especialização em Direito Penal;

- c) Especialização em Direito Administrativo;
- d) Especialização em Direito do Trabalho;
- e) Especialização em Direito Econômico;
- f) Especialização em Direito Internacional Público;
- g) Especialização em Direito Internacional Privado;
- h) Especialização em Direito Constitucional.

§ 2º – Além dos cursos mencionados no parágrafo anterior, a Congregação poderá organizar outros de menor duração para o estudo aprofundado de menor grupo de disciplinas.

Art. 16 – Os cursos de aperfeiçoamento têm por objetivo a revisão e o desenvolvimento de quaisquer das disciplinas estudadas no curso de Bacharelado e se destinam a possibilitar o aprimoramento da prática das técnicas necessárias ao exercício profissional.

Art. 17 – Até o fim de dezembro de cada ano o Diretor deverá submeter a exame da Congregação os cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento que funcionarão no ano letivo seguinte.

§ 1º – A proposta do Diretor deverá vir acompanhada de parecer do Conselho Departamental e dos Departamentos em que se situam as disciplinas objetos desses cursos.

§ 2º – Da proposta a que se refere o parágrafo anterior deverão constar a relação dos professores e planos de estudos, sobre os quais se pronunciarão os respectivos Departamentos e Conselho Departamental.

Art. 18 – Os currículos dos cursos de Especialização ficam assim constituídos:

A – Especialização em Direito Civil e Comercial

1. Direito Civil Especializado;
2. Direito Civil Comparado;
3. Direito Comercial Especializado;
4. Direito Comercial Comparado;
5. Direito Romano Especializado;
6. Filosofia do Direito;
7. Direito Canônico;
8. Direito Financeiro;
9. Contabilidade Geral.

B – Especialização em Direito Penal

1. Direito Penal Especializado;
2. Direito Penal Comparado;
3. Direito Judiciário Penal Especializado;
4. Medicina Legal;
5. Criminologia;
6. Direito Penal Militar Especializado;
7. Direito Penal Executivo;
8. Direito Judiciário Penal Militar Especializado.

C – Especialização em Direito Administrativo

1. Direito Administrativo Especializado;
2. Direito Fiscal;

3. Direito das Sociedades;
4. Teoria Geral da Administração;
5. Administração Financeira e Orçamento;
6. Organizações internas brasileiras;
7. Administração das Empresas;
8. Administração de Material e Pessoal.

D – Especialização em Direito do Trabalho

1. Direito do Trabalho Especializado;
2. Direito Industrial do Trabalho;
3. Instituição do Direito Social;
4. Organização e Administração Sindical;
5. Direito de Seguros;
6. Direito do Trabalho Comparado;
7. Direito Coletivo do Trabalho;
8. Previdência Social.

E – Especialização em Direito Econômico

1. Direito Financeiro Especializado;
2. Direito Econômico Especializado;
3. Política Científica;
4. Direito Tributário Especializado;
5. Direito de Empresa;
6. Direito Financeiro Comparado;
7. Teoria Jurídica do Desenvolvimento.

F – Especialização em Direito Internacional Público

1. Direito das Organizações Internacionais e Supranacionais;
2. Direito do Espaço Aéreo e do Espaço Exterior Especializado;
3. Direito Internacional do Mar;
4. Relações Internacionais;
5. Direito Internacional Econômico;
6. Direito Diplomático e Consular Especializado;
7. Direito Diplomático e Consular Comparado;
8. Direito do Espaço Aéreo e do Espaço Exterior Comparado.

G – Especialização em Direito Internacional Privado

1. Direito Internacional Privado Comparado;
2. Direito Internacional Privado Panamericano: Tratado de Montevideo e Convenção de Havana (Código de Bustamante);
3. Direito Uniforme Internacional;
4. Estatuto do Estrangeiro no Brasil;
5. Pessoas Jurídicas Estrangeiras e Multinacionais;
6. Conflitos de leis sobre Casamento, Divórcio e Separação e respectivo reconhecimento no Brasil;
7. Cooperação Processual Civil e Penal Internacional. Sentenças estrangeiras e Extradução;
8. Direção Fiscal Internacional, em especial Acórdos sobre Bitributação.

H – *Especialização em Direito Constitucional*

1. Direito Constitucional Especializado;
2. Direito Constitucional Comparado;
3. Ciência Política;
4. História da Idéia Política;
5. Teoria do Estado Democrático;
6. Direito Municipal;
7. Direito Eleitoral.

Art. 19 – As disciplinas dos currículos dos cursos ordinários de Especialização são lecionadas e distribuídas em quatro períodos, de acôrdo com programação elaborada pelo Departamento respectivo, a qual deverá ser aprovada pela Congregação.

Parágrafo único – Os currículos dos cursos ordinários de Especialização depois de aprovados pela Congregação passarão a constituir anexo a êste Regimento.

SEÇÃO V

DOS CURSOS DE EXENSÃO E OUTROS

Art. 20 – Os cursos de extensão visam à divulgação dos estudos jurídicos e servirão de comunicação entre a Faculdade e o meio social, os quais poderão ser freqüentados por alunos da Faculdade que satisfaçam às condições estabelecidas pela Congregação.

Parágrafo único – Consideram-se cursos de Extensão os que, não estando compreendidos nos demais cursos anteriormente referidos, tenha por objetivo:

- a) contribuir para levar ao meio social o conhecimento sistemático dos problemas que nêle se criam;
- b) elevar nível cultural da sociedade;
- c) motivar o desenvolvimento das tendências individuais para o conhecimento científico e cultural.

SEÇÃO VI

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 21 – O ensino das disciplinas nos cursos ordinário ou equiparado será realizado em aulas de preleção, aulas práticas e seminários, de acôrdo com o plano elaborado pelo Conselho Departamental, que o submeterá à aprovação da Congregação.

Art. 22 – Quando o número de alunos dos cursos ordinários exceder o limite compatível com a eficiência do ensino e possibilidades da aprendizagem individual, os alunos serão divididos em turnos, conforme determinar o Conselho Departamental.

Art. 23 – O ensino de Seminário no curso de Bacharelado terá o caráter genuinamente prático através de exercícios e resolução de casos para cuja solução devam ser aplicados os conhecimentos técnicos já ministrados.

Art. 24 – Nos cursos de pós-graduação o ensino de Seminário terá como objetivo a formação de especialistas da respectiva disciplina e será ministrado sob a orientação do professor incumbido de ministrar o ensino da disciplina.

Art. 25 – Além das horas de aula e de Seminário, todo professor deve consagrar, cada semana, pelo menos, uma hora, determinada no horário geral, às consultas individuais dos alunos.

Art. 26 – Os professôres gozarão de plena liberdade no desempenho de suas funções docentes quanto à exposição, análise e crítica das doutrinas e opiniões científicas, e, bem assim, quanto ao método e aos processos de ensino, observadas as normas gerais estabelecidas pelos respectivos Departamentos.

Art. 27 – Os professôres de disciplina que ensinarem em mais de um semestre lecionarão em cada série rotativamente, de modo que a mesma turma de alunos conserve, para cada disciplina, ao longo do curso, o mesmo professor.

Art. 28 – No curso de doutorado, o aluno cumprirá, com absoluta liberdade de horário e de iniciativa, o plano de estudos individuais organizado pelo professor orientador, e terá com êste pelo menos uma conferência por semana, em hora determinada no horário escolar, a fim de receber orientação, fazer consulta e apresentar o relatório escrito da marcha de seus estudos.

§ 1º – Uma via do relatório mensal, apresentado pelo doutorando, será visada e anotada pelo professor e recolhida à Secretaria da Faculdade.

§ 2º – No fim do ano letivo, o professor determinará dois trabalhos, que deverão ser elaborados pelo doutorando como medida dos conhecimentos adquiridos e demonstração de seu método de trabalho, os quais não receberão qualquer grau, mas serão aceitos ou recusados pelo professor.

CAPÍTULO II

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 29 – O Departamento compreende disciplinas afins e congrega professores para objetivo comum de ensino e pesquisa.

§ 1º – Cada Departamento é dirigido por um chefe designado pelo Diretor da Unidade, mediante prévia indicação do corpo deliberativo pelo voto da maioria dos presentes, sendo preferido, em caso de empate, o mais antigo na categoria.

§ 2º – A chefia do Departamento cabe a Professor Titular, que exercerá o mandato por dois anos, podendo ser reconduzido até duas vêzes, por períodos iguais.

§ 3º – Nos casos de inexistência da categoria referida no parágrafo anterior, bem como nos de falta ou de impedimentos dos respectivos docentes, a chefia poderá ser exercida por docente de outra categoria.

§ 4º – O Corpo Deliberativo é assim constituído:

- a) pelos professôres titulares;
- b) pelos professôres adjuntos;
- c) pelos docentes contratados em níveis de professor titular ou de professor adjunto;
- d) por um representante dos professôres assistentes;
- e) por um representante dos contratados em nível de professor assistente;
- f) por um representante do corpo discente eleito dentre os alunos das disciplinas integrantes do Departamento.

Art. 30 – Compete ao Departamento:

- I – planejar as atividades de ensino e pesquisa;
- II – distribuir os trabalhos entre seus membros, respeitados a especialização e o nível hierárquico dos docentes;
- III – executar e coordenar o ensino das diversas disciplinas que o integram;
- IV – encaminhar ao Diretor, para aprovação dos colegiados da Unidade, os programas

- de ensino sob a forma de planos de cursos;
- V – propor a admissão, a transferência e o afastamento do pessoal docente e administrativo;
 - VI – indicar à Congregação seis nomes para a escolha dos três membros estranhos à Unidade, que deverão integrar a comissão julgadora de concurso para professor adjunto e titular;
 - VII – propor a criação de novas disciplinas;
 - VIII – sugerir medidas que visem à melhoria do ensino;
 - IX – elaborar proposta dos recursos necessários à realização dos trabalhos;
 - X – controlar a aplicação dos recursos colocados à disposição do Departamento;
 - XI – prestar serviços que lhe forem solicitados através do Diretor da Unidade;
 - XII – dar assistência técnica solicitada pela autoridade própria;
 - XIII – colaborar com outros Departamentos da mesma Unidade ou de outras Unidades, quando autorizado pelo Diretor da Unidade à qual pertença o Departamento;
 - XIV – sugerir ao Diretor a publicação de trabalhos produzidos pelos seus membros;
 - XV – elaborar os projetos de regime de tempo integral e de dedicação exclusiva;
 - XVI – aprovar normas de funcionamento de Departamento;
 - XVII – eleger o Chefe de Departamento.

Art. 32 - Compete ao Chefe de Departamento:

- I – orientar e dirigir as atividades do Departamento;
- II – convocar as reuniões, a elas presidir e nelas exercer voto de qualidade;
- III – integrar o Conselho Departamental da Unidade;
- IV – participar do Conselho de Coordenação de Cursos, quando seu Departamento participar do ensino e pesquisa de outra Unidade;
- V – zelar pela eficiência do ensino e pelo bom andamento das pesquisas;
- VI – controlar a frequência dos servidores técnicos e administrativos;
- VII – encaminhar requisição de material;
- VIII – supervisionar a biblioteca, os laboratórios e outros serviços vinculados ao Departamento;
- IX – entender-se com o Diretor da Unidade sobre qualquer matéria decidida pelo corpo deliberativo;
- X – designar docente de menor hierarquia para secretariar as sessões, lavrar as respectivas atas e proceder à sua leitura para aprovação;
- XI – apresentar relatório anual ao Diretor.

TITULO III

DO INGRESSO NA FACULDADE

CAPÍTULO I

DO CONCURSO VESTIBULAR

Art. 33 – O ingresso no Curso de Bacharelado é feito mediante Concurso Vestibular, realizado pelo Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, de acôrdo com normas aprovadas pelo Conselho de Ensino para Graduados.

Parágrafo único: O Conselho Departamental poderá, como sugestão, enviar ao órgão competente a relação das disciplinas, que julgue devam constar do Concurso Vestibular, tendo em vista o conhecimento rudimentar, que delas devam ter que pretenderem fazer o curso de Bacharelado nesta Faculdade.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA NO CURSO BÁSICO E DE BACHARELADO

Art. 34 – A matrícula no ciclo básico, que terá a duração de dois semestres, bem como no 2º ciclo, é feita na Decania do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas.

Parágrafo único – Os alunos matriculados no 2º ciclo do Curso de Bacharelado deverão inscrever-se nas outras Unidades que ofereçam ensino de disciplinas integrantes de seu currículo.

Art. 35 – A matrícula será feita por semestre e deverá processar-se no período compreendido entre 20 e 10 dias antes de iniciado o respectivo semestre.

Art. 36 – No ato da matrícula o aluno deverá apresentar o seu requerimento instruído com os seguintes documentos:

- a) certificados de aprovação em disciplinas que justifiquem a matrícula pretendida;
- b) prova de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- c) prova de pagamento de taxa estipulada pelo Conselho Universitário;
- d) dois retratos de 3 x 4 para expedição de carteira de matrícula;
- e) indicação das disciplinas que pretende cursar.

Parágrafo único – Os retratos a que se refere a alínea d somente devem ser apresentados por ocasião da matrícula do 1º semestre.

Art. 37 – A matrícula é feita por disciplina, cabendo ao aluno organizar a lista das disciplinas em que se deseja matricular-se pelo sistema de créditos, sendo auxiliado pelo serviço de aconselhamento da Faculdade.

§ 1º – Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, a Congregação poderá distribuir as disciplinas em períodos letivos, sendo facultado aos alunos seguir essa distribuição ou preferir outra seleção de disciplinas obedecendo neste caso as pré-condições estabelecidas para o início de estudo de certas disciplinas.

§ 2º – Se o aluno preferir seguir outra distribuição curricular deverá conciliar as suas preferências com os horários em que será ministrado o curso dessas disciplinas.

Art. 38 – Em cada período o total de créditos atribuídos às diversas disciplinas não poderá ser inferior a doze nem superior a vinte e três créditos.

Art. 39 – Somente será permitido trancamento de matrícula até o transcurso de 1/3 de tempo útil de ensino da disciplina no período, salvo motivo de força maior e como tal reconhecido pela Congregação.

Parágrafo único – A matrícula será cancelada:

- 1 – por solicitação do interessado, atendidas as normas da Universidade;
- 2 – por ausência total da inscrição em disciplinas, em um período letivo;
- 3 – por motivo de rendimento escolar deficiente, na forma da lei;
- 4 – por motivo de sanção disciplinar, nos termos da lei ou do Código Disciplinar da Universidade.

Art. 40 – Será recusada matrícula ao aluno reprovado que infringir as disposições legais, que regulam o processo de jubilação nos estabelecimentos federais de ensino superior.

Art. 41 – Não haverá matrículas condicionais, nem vigorará sistema de dependência.

Art. 42 – Será concedida matrícula aos estudantes beneficiados por meio de convênio cultural na forma da Lei.

Art. 43 – Para a matrícula em cursos de Mestrado será exigida prova de conclusão do curso de Bacharel em Direito.

Parágrafo único – Se o número de candidatos à matrícula for superior aos das vagas será feita seleção, que obedecerá aos seguintes:

a) 50% das vagas serão reservadas a candidatos que hajam concluído o Curso de Bacharelado da Faculdade; nesta seleção levar-se-ão em conta a realização de todo o curso na Faculdade sem qualquer reprovação as notas obtidas em todas as disciplinas em especialmente naquelas que constarão do curso de Mestrado;

b) 50% das vagas entre os demais candidatos inscritos, incluídos dentre estes os que hajam concluído o Curso na Faculdade e não tenham sido contemplados com critério a que se refere a alínea *a*, levando-se em conta para efeito desta seleção o *curriculum* de cada candidato.

Art. 44 – Para ingresso no Curso de Doutorado será exigido prova de conclusão do Curso de Mestrado.

Parágrafo único – Se o número de candidatos for superior ao de vagas, será dada a preferência aos que houverem concluído o Mestrado na Faculdade, e se ainda perdurar maior número será feita seleção de acordo com o aproveitamento obtido no Curso de Mestrado e o currículo de cada um.

Art. 45 – A seleção de candidatos à matrícula nos Cursos de Mestrado e de Doutorado será feita por comissão ou comissões especiais eleitas pelo Conselho Departamental.

Art. 46 – As condições para ingresso nos demais cursos de pós-graduação serão estabelecidas pela Congregação e deverão constar dos respectivos editais de inscrição.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 47 – A Unidade expedirá guia de transferência ou certidão de curso ao término de qualquer período, desde que requerida pelo estudante.

Art. 48 – Ao aluno que tenha requerido trancamento de matrícula ou interrompido o curso por qualquer motivo, será fornecida, a qualquer tempo, desde que a requeira, a certidão de sua vida escolar.

Art. 49 – As transferências de alunos provenientes de estabelecimentos estrangeiros só serão aceitas quando se tratar de instituições idôneas e que dêem igual tratamento aos estudantes da Universidade.

Art. 50 – As transferências só se efetivam nos períodos de matrícula e ficam condicionadas à existência de vagas e aprovação do Conselho Departamental.

Art. 51 – Aceitam-se transferências mediante certidões de vida escolar, das quais constem minuciosos informes sobre o regime de promoção adotado na instituição, carga horária de cada disciplina, cópia dos programas adotados, sendo autenticados todos os documentos.

§ 1º – Só se aceita a transferência de créditos de disciplina com os mesmos objetivos e cuja matéria incluída no programa tenha tratamento idêntico.

§ 2º – Os alunos transferidos estão sujeitos a completar créditos e a atender os pré-requisitos estipulados na composição curricular de cada Unidade.

Art. 52 – Aos estrangeiros não beneficiados por convênio no exterior será exigida a revalidação do curso, na forma da lei e de instruções baixadas conjuntamente pelos Conselhos de Ensino.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 53 – A freqüência às aulas de preleção, práticas, e aos seminários será obrigatória e, salvo concessão especial do diretor, permitida somente aos alunos matriculados. Compete ao professor a verificação da freqüência dos alunos, sem prejuízo, entretanto, do tempo que se deve consagrar aos trabalhos escolares.

§ 1º – Haverá, em cada disciplina e em cada semestre, no mínimo, um trabalho escolar, realizado durante o período de duração normal de uma aula, o qual versará matéria explicada até a aula anterior;

§ 2º – Êsses trabalhos visam a apurar o real aproveitamento do aluno quanto ao acompanhamento da matéria explicada, de forma que deverão ser prestados sem quaisquer formalidades, devendo o professor anunciá-los na aula anterior ao dia da sua realização;

§ 3º – Dada à natureza e aos objetivos de sua constituição, não haverá segunda chamada dêsses trabalhos;

§ 4º – as questões formuladas em cada um dêsses trabalhos, serão de forma a permitir as respectivas respostas no período de duração de aula normal;

§ 5º – Os trabalhos serão assinados pelos respectivos alunos e a êles o professor atribuirá notas graduadas de zero a dez, em números inteiros, entregando-os, uma vez corrigidos, para as devidas anotações, à secretaria, que também registrará os nomes dos que houverem deixado de apresentar os seus trabalhos.

§ 6º – Se o professor houver dado dois ou mais trabalhos escolares, a Secretaria deverá somar os graus atribuídos a cada aluno e dividir o resultado pelo número de trabalhos para obter a média aritmética, sendo completadas as frações iguais ou superiores a meio ponto.

Art. 55 – Para verificar a habilitação dos alunos, além dos trabalhos escolares a que se refere o artigo anterior, haverá provas escritas realizadas na última quinzena de cada período.

§ 1º – A prestação das provas escritas não depende de inscrição, mas a elas somente poderão submeter-se os alunos que satisfizerem às seguintes condições:

a) 3,4 de freqüência de tôdas as aulas ministradas;

b) média igual ou superior a quatro no trabalho escolar da respectiva disciplina;

§ 2º – Os alunos dos cursos ordinários e os cursos equiparados submeter-se-ão a prova em comum, a qual será baseada no programa da disciplina aprovada pelo respectivo Departamento.

Art. 56 – A matéria de cada prova escrita abrangerá, no mínimo, $\frac{3}{4}$ do respectivo programa ou tôda a matéria ministrada quando objetiva.

§ 1º – As questões formuladas versarão matéria de três pontos sorteados a ocasião;

§ 2º – Aos chefes de Departamentos cabe velar pelo fiel cumprimento do disposto no parágrafo anterior e comunicar ao Diretor qualquer infração para os fins convenientes;

§ 3º – Sorteados os pontos de prova escrita, o professor formulará no ato uma dissertação e questões sobre matéria contida nos pontos sorteados, das quais os alunos não devem ter tido anterior conhecimento, podendo subsistir uma delas pela apresentação de caso prático;

§ 4º – O prazo para a realização de provas será de 90 minutos;

§ 5º – A prova escrita, feita em papel rubricado pelo professor, não será assinado pelo examinando, que escreverá seu nome numa parte destacável ou folha solta, igualmente rubricada pelo professor e destinada à identificação posterior, depois de lançado e assinado o respectivo julgamento;

§ 6º – Para êsse fim, a Secretaria conservará convenientemente, em invólucros fechados e rubricados, a parte destacável, na qual se encontra o nome do aluno.

§ 7º – Será concedida segunda chamada da prova escrita de qualquer disciplina aos que por doença comprovada ou nojo, não puderem comparecer devendo esta realizar-se até 15 dias, após a de primeira chamada.

Art. 57 – O julgamento das provas escritas será feito pelo professor que houver lecionado a disciplina na turma e pelo professor titular, os quais atribuirão no nota de zero a dez, sendo a média aritmética dos graus conferidos a nota da prova.

§ 1º – Se a turma tiver tido como professor o próprio titular, o Departamento designará o segundo membro da comissão, que deverá ser outro professor titular;

§ 2º – Terminado o julgamento das provas serão estas entregues à Secretaria, que procederá a identificação das mesmas, fazendo-se então o registro das respectivas notas;

§ 3º – O resultado do julgamento só poderá ser retificado quando o Diretor, a requerimento do interessado, verificar ter havido engano quanto à identificação da prova ou equívoco do professor na transposição da nota;

§ 4º – O aluno que não comparecer a qualquer prova escrita, que tiver escrito sobre assuntos diversos do proposto ou fôr encontrado consultando livros ou notas, ou nada houver escrito, terá nota zero;

§ 5º – Não haverá época especial para a realização de prova de qualquer disciplina.

Art. 58 – Será considerado habilitado em cada disciplina o aluno que obtiver média igual ou superior a 5 (cinco) entre a nota dos trabalhos escolares com peso 1 (hum) e a da prova escrita, com peso 2 (dois).

CAPÍTULO III

DA CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 59 – Será considerado como tendo concluído o curso de Bacharelado o aluno que obtiver, no mínimo, 186 créditos, dos quais 24 no mínimo deverão ser obtidos dentre as disciplinas optativas e 10 como trabalhos de Seminário e de Prática.

Art. 60 – A Faculdade confere os seguintes certificados e diplomas:

a) ao aluno que concluir o curso de Bacharelado, o certificado de Bacharel em Direito, com as prerrogativas que lhe conferem as leis da República;

b) ao aluno do curso de Bacharelado, que freqüente curso de extensão com aproveitamento, o respectivo certificado;

c) aos Bacharéis em Direito, que concluíram cursos de Mestrado ou de Doutorado, os respectivos diplomas.

d) aos Bacharéis em Direito, que concluíram cursos de aperfeiçoamento ou de especialização, os certificados respectivos.

Art. 61 – A Congregação da Faculdade poderá também propor ao Conselho Universitário a concessão dos títulos de doutor *honoris causa* e de professor *honoris causa*, a profissionais de altos méritos e a personalidades eminentes, e o título de professor emérito a professor de direito de excepcional merecimento, mediante iniciativa de cinco professores titulares, no mínimo, e aprovação por dois terços da Congregação.

Art. 62 – Os certificados de Bacharel em Direito serão expedidos pelo Diretor, devendo os diplomas ser assinados pelo Reitor, pelo Diretor e pelo Secretário da Faculdade.

§ 1º – Os certificados dos Cursos de Especialização ou de Extensão serão expedidos pelo Diretor e assinados pelo Secretário;

§ 2º – Os certificados dos Cursos de Extensão serão expedidos pelo Diretor e assinados pelo professor que os houver ministrado e pelo Secretário.

Art. 63 – O ato coletivo de colação de grau dos alunos que concluíram o curso de Bacharelado na Faculdade será realizado em sessão solene e pública da Congregação, no decurso do mês de dezembro, em dia e hora previamente determinados pelo Diretor.

§ 1º – Mediante requerimento, poderá ser conferido, em dia e hora fixados pelo Diretor e na presença de três professores, no mínimo, grau ao aluno que não o tenha recebido na época oportuna;

§ 2º – Na colação de grau, o Diretor tomará o juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que será prestado de acordo com as fórmulas tradicionais da Faculdade.

Art. 64 – A entrega dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento e de especialização, independe de compromisso e obedecerá ao programa que o Diretor julgar conveniente para a simplicidade do ato.

Art. 65 – As vestes e insígnias relativas às diversas dignidades acadêmicas observarão os modelos tradicionais, com as alterações que o Conselho Universitário julgar oportunas.

CAPÍTULO IV

DA REVALIDAÇÃO DOS TÍTULOS DE GRADUAÇÃO

Art. 66 – Os diplomados por instituições estrangeiras poderão requerer revalidação dos títulos.

Parágrafo único – O processo de revalidação obedecerá aos preceitos a serem baixados pelos Colegiados de Ensino, atendidas as normas fixadas pelo Conselho Federal de Educação.

TÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

DAS CATEGORIAS

Art. 67 – Constituem categorias do Corpo Docente da Faculdade:

I – Os professores integrantes da carreira de magistério superior, que compreende as seguintes classes:

- a) Professor Titular;
- b) Professor Adjunto;
- c) Professor Assistente;

II – Os docentes contratados, nos níveis correspondentes às classes integrantes da

carreira de magistério, previstas no inciso anterior;

III – Auxiliar de Ensino.

Parágrafo único – Os Docentes Livres constituem classe especial habilitada ao exercício da função de ensino e pesquisa.

Art. 68 – Os professores contratados têm os mesmos direitos e deveres dos ocupantes dos cargos de magistério, no plano didático e científico, e, no que comportar, no administrativo.

Art. 69 – As funções de professor contratado serão específicas no respectivo contrato, estabelecendo-se a correlação delas com as classes referidas no inciso I do art. 67.

Art. 70 – Os Auxiliares de Ensino serão contratados em caráter probatório e suas funções compreendidas como atividades auxiliares das exercidas por professor de qualquer das três classes.

Art. 71 – Por iniciativa do Departamento interessado, aprovada pela Congregação da Faculdade e pelo Conselho de Ensino de Graduação, a Universidade poderá integrar no seu quadro de professores, na qualidade de Professor visitante, por prazo não superior a um ano, professor de outra Universidade nacional ou estrangeira ou estabelecimento congênere.

Art. 72 - A distribuição dos cargos de magistério faz-se pelos Departamentos, por ato do Diretor, mediante proposta do Conselho Departamental aprovada pela Congregação.

Art. 73 – Os Docentes Livres, que não estejam exercendo funções de magistério na Faculdade, terão seus títulos sujeitos à atualização periódica, de 5 em 5 anos, para que desfrutem da condição prevista no parágrafo único do art. 113.

Parágrafo único – A atualização de que trata o artigo refere-se ao exercício das atividades de magistério superior indicadas no art. 3º.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

Art. 74 – O provimento das diferentes classes docentes far-se-á:

I – Quando se tratar dos cargos constantes do Quadro Único, por concurso público;

II – Quando se tratar de emprego constante da tabela da CLT, mediante contrato de trabalho.

Parágrafo único – Em caráter excepcional admite-se provimento por transferência, na forma do disposto no Regimento-Geral da Universidade.

Art. 75 – Os concursos, as transferências e os contratos de trabalho processar-se-ão em conformidade com as leis que regem a matéria, o dispositivo no Regimento-Geral da Universidade e as disposições específicas contidas neste Regimento.

Parágrafo único – A Área de Pessoal e Serviços Gerais, ouvido o Conselho de Ensino para Graduados, decidirá sobre a localização da vaga.

Art. 77 – Cumprirá ao Departamento em que fôr localizada a vaga indicar para que setor de conhecimentos compreendidos no seu campo de atividade deve o concurso ser realizado.

§ 1º – Os concursos serão realizados para os Departamentos, segundo programas por eles elaborados e submetidos à aprovação da Congregação, os quais devem conter matéria integrante de disciplinas afins, de âmbito do Departamento.

§ 2º – Os programas de concurso podem não corresponder de modo estrito aos programas de ensino das disciplinas lecionadas no Departamento, sendo elaborados expressamente para êsse efeito.

Art. 78 – As inscrições em concurso far-se-ão segundo requisitos especificados em edital, elaborado de acôrdo som as normas do Regimento-Geral da Universidade e dêste Regimento, observadas, conforme o caso, as regras dos artigos que se seguem.

Art. 79 – O concurso de títulos e provas para professor assistente será aberto a graduados no setor correspondente e que possuam diploma de doutor ou de mestre, obtido em curso credenciado, com preferência, em igualdade de condições, aos que hajam concluído o estágio probatório de auxiliar de ensino, e entre êstes o mais antigo.

Parágrafo único – A inscrição será aberta 30 (trinta) dias após a ocorrência da vaga pelo prazo de 3 (três) meses, devendo o concurso realizar-se dentro de, no máximo, 1 (um) ano, a contar do encerramento da inscrição.

Art. 80 – No caso de concurso de títulos para professor adjunto poderão inscrever-se ocupantes de cargos de professor assistente e graduados no setor correspondente de estudos, que tenham obtido o título de doutor em curso credenciado, bem como docentes livres, com preferência, em igualdade de condições, ao que tiver mais tempo de serviço como professor assistente.

Parágrafo único – A inscrição no concurso será aberta 60 (sessenta) dias após a ocorrência da vaga, pelo prazo de 90 (noventa) dias, realizando-se o mesmo no decurso dos 90 (noventa) dias seguintes ao encerramento da inscrição.

Art. 81 – No caso de concurso para professor titular poderão inscrever-se os professôres adjuntos, os docentes livres e as pessoas de alta qualificação na área de conhecimento, a critério do Departamento e com homologação da Congregação, por 2/3 dos seus membros.

Parágrafo único – A inscrição no concurso será aberta 30 (trinta) dias após a ocorrência da vaga pelo prazo de 1 (um) ano, devendo o concurso realizar-se no decurso do ano seguinte a contar do encerramento da inscrição.

Art. 82 – Para inscrição no concurso, o candidato à vaga em qualquer cargo apresentará memorial, contendo a relação de seus títulos e trabalhos, acompanhando de comentário que permita ajuizar da significação a êles atribuídas pelo próprio candidato.

Parágrafo único – No ato da inscrição, o candidato entregará 3 (três) a 5 (cinco) cópias do memorial, conforme o caso, anexando a uma delas os originais de todos os documentos e trabalhos comprobatórios do relacionado no memorial, podendo as demais ser fotocopiadas.

SEÇÃO II

DAS COMISSÕES JULGADORES

Art. 83 – As Comissões Julgadoras para os concursos serão constituídas da seguinte forma:

I – No caso de professor assistente, por 3 (três) professôres de categoria superior ao da vaga para a qual se realiza o concurso, indicados pelo Departamento, com a homologação da Congregação.

II – Nos casos de professor adjunto e titular, por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) indicados pelo Departamento na forma prevista no art. 30, item VI estranhos à Unidade, e 2 (dois) eleitos pela Congregação, entre os professôres titulares do Centro de Ciências Humanas.

Parágrafo único – Na composição da Comissão Julgadora, em concurso para professor

assistente, poderão ser escolhidos Docentes Livres do setor correspondente de estudos e que não integrem Departamento em causa.

SEÇÃO III

DAS PROVAS E JULGAMENTOS DOS CONCURSOS

Art. 84 – Os concursos abrangerão provas de conhecimentos, de aptidão didática e apreciação de títulos, compreendendo a carreira do candidato no que se refere às atividades docentes e científicas, vida profissional, realizações e trabalhos publicados, atribuindo-se valor preponderante àqueles que contenham contribuição original.

Art. 85 – Conforme as peculiaridades do setor de estudos em concursos, os Regimentos das Unidades fixarão, em cada caso, o número e a natureza das provas de conhecimentos, demonstração de capacidade e de aptidão na execução didática a serem exigidas.

Art. 86 – No caso de professor assistente, o concurso constará de uma ou mais provas didáticas, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 87 – No caso de professor adjunto, o provimento será mediante concurso de títulos e provas, observadas as disposições deste Regimento.

Parágrafo único – Uma das provas será, obrigatoriamente, a defesa de tese, inédita, especialmente escrita para concurso, ou de trabalho já publicado e indicado pelo candidato, no ato de inscrição, desde que não tenha sido ainda objeto de julgamento em concurso para magistério.

Art. 89 – A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia da sua instalação para o início do processo de concurso serão anunciados aos candidatos inscritos, com a antecedência mínima de trinta dias, mediante edital publicado no órgão oficial.

Art. 90 – Antes de iniciadas as provas, a Comissão receberá o memorial referido no art. 82, devendo no prazo máximo de 1 (um) mês, reunir-se novamente para conferir notas ao conjunto de títulos e trabalhos de cada candidato.

Art. 91 – No caso de concurso para professor titular dar-se-á preponderância ao “curriculum vitae” e à conexão dos trabalhos já realizados com a natureza da disciplina ou disciplinas referentes à vaga a preencher, com preferência, em igualdade de condições, aos professores adjuntos mais antigos na classe.

Art. 92 – Todas as provas e julgamentos do concurso serão realizados em sessão pública, excetuada a feitura da prova escrita, quando houver e, no mesmo ato de julgar, cada examinador dará ao conjunto dos títulos e trabalhos e a cada uma das provas de cada concorrente, segundo o merecimento que lhes atribua, uma nota de zero a dez, consignando-se esta em cédula assinada, que será fechada em envólucro opaco até a apuração.

Art. 93 – A prova prática, quando houver, será pública ou não, conforme deliberar a Congregação.

Art. 94 – É permitido consultar legislação não comentada, inclusive a antiga e a estrangeira.

Art. 95 – Ao concorrente que alegar doença comprovada por atestado de 3 (três) médicos nomeados pelo Diretor da Unidade em que se fizer o concurso, é facultado requerer o adiamento da mesma por oito dias, no máximo, se não estiver sorteado o ponto da prova que tiver de fazer.

Art. 96 – Terminadas as provas, proceder-se-á a verificação dos que forem habilitados e a classificação dos candidatos, fazendo-se a apuração das notas de que trata o art. 92.

Art. 97 – Cada examinador extrairá a média das notas que atribuir a cada um dos candidatos, somando a nota dos títulos e as notas das provas e dividindo a soma pelo número das provas exigidas, acrescido de uma unidade. Serão habilitados os candidatos que alcançarem da maioria dos examinadores a média mínima de sete.

Art. 98 – Cada examinador fará a classificação parcial dos candidatos, indicando aquêles a que tiver atribuído a média mais alta. Será escolhido para o provimento da vaga o candidato que obtiver o maior número de indicações parciais.

Art. 99 – Cada examinador decidirá o empate entre as médias atribuídas por êle mesmo a dois candidatos e o empate entre os examinadores será decidido pela Congregação, em tantos escrutínios secretos quantos forem necessários.

Art. 100 – Quando o concurso fôr feito para mais de uma vaga, cada examinador indicará para o provimento dêlas os concorrentes a que houver atribuído médias mais altas e serão providos os que assim obtiverem o maior número de indicações.

Art. 101 – As comissões julgadoras elaborarão relatório minucioso para ser submetido à Congregação, sôbre cada uma das provas realizadas, assim como a apreciação dos títulos e trabalhos, acompanhado de parecer conclusivo, especificadas as notas de cada examinador a cada um dos candidatos.

Art. 102 – A Comissão Julgadora indicará para a nomeação, em seu parecer, o candidato ou candidatos escolhidos na forma dos artigos anteriores.

Art. 103 – Aos candidatos habilitados em concurso para professor titular conferir-se-á o grau de doutor e o título de docente livre.

Art. 104 – O parecer referido no art. 102 poderá ser rejeitado pela Congregação, observado o seguinte:

I – No concurso para professor assistente, por maioria simples;

II – No concurso para professor adjunto, por maioria absoluta;

III – No concurso para professor titular, por 2/3 dos membros em efetivo exercício na data da convocação;

Parágrafo único – Da decisão da Congregação caberá apenas recurso de nulidade a ser interposto ao Conselho Federal de Educação.

SEÇÃO IV

DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art. 105 – Constituem deveres e atribuições do professor titular:

a) dirigir e orientar o ensino de sua cadeira executando integralmente com o melhor critério didático o programa aprovado pela Congregação;

b) reger as aulas da cadeira, de acôrdo com o horário estabelecido e assinar, após as respectivas realizações, livro ou ficha de freqüência no qual registrará o assunto lecionado;

c) realizar aulas práticas, dirigindo exercícios de aplicação a casos concretos, de preferência obtidos da jurisprudência, argüindo e orientando debates sôbre princípios

- doutrinários e acompanhando os alunos em visitas que possam interessar à sua formação profissional;
- d) fiscalizar a observância das disposições regulamentares quanto à frequência dos alunos às aulas práticas, de preleção e aos trabalhos de seminário;
 - e) submeter os alunos aos trabalhos e provas previstas neste Regimento, atribuindo-lhes as notas merecidas;
 - f) fornecer à Secretaria, no decurso da quinzena que se seguir à realização das provas escritas, as notas respectivas;
 - g) apresentar ao diretor, dentro dos dez primeiros dias dos meses de julho a dezembro, relatório circunstanciado sobre o ensino a seu cargo especificando a parte lecionada do programa;
 - h) cumprir os horários estabelecidos para o ensino das respectivas cadeiras;
 - i) sugerir ao diretor as medidas necessárias ao melhor desempenho das atribuições e providenciar, por todos os meios ao seu alcance, para que o ensino, sob a responsabilidade, seja o mais eficiente possível;
 - j) tomar parte nas reuniões da Congregação, do respectivo Departamento e do Conselho Departamental, quando a êste pertencer;
 - k) fazer parte das comissões examinadoras e de outras para as quais fôr designado ou eleito;
 - l) propor ao diretor medidas disciplinares que, nos termos dêste Regimento, devam ser aplicadas aos auxiliares da respectiva cadeira;
 - m) fiscalizar as atividades dos docentes que derem cursos equiparados;
 - n) orientar e ministrar o ensino de Seminário aos alunos que revelarem inclinação para estudos especializados e aprofundados da respectiva disciplina;
 - o) apresentar até o dia 10 de cada mês a frequência do mês anterior dos auxiliares da cadeira, condição indispensável para que êste figure na folha de pagamento;
 - p) fixar as aulas de repetição que devem ser ministradas pelo auxiliar de ensino.

Art. 106 – O professor titular é responsável pela eficiência do ensino de sua disciplina, cabendo-lhe promover os estudos que concorram para desenvolvê-lo.

Art. 107 – Em casos especiais, a requerimento do interessado e deliberação da Congregação, nos termos do art. 158 será concedido ao professor titular dispensa temporária das obrigações do magistério, até um ano, a fim de que se devote a estudos em assuntos de sua especialização no país ou no estrangeiro, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art. 108 – Compete ao professor adjunto:

- a) ministrar o ensino de disciplinas a turmas que lhe forem confiadas de acôrdo com instruções expedidas pelo professor titular e aprovadas pelo Departamento;
- b) substituir o professor titular em suas faltas e impedimentos.

Art. 109 – Compete ao professor assistente:

- a) incumbir-se do ensino de determinada parte da disciplina, de acôrdo com instruções expedidas pelo professor titular e aprovadas pelo Departamento;
- b) ministrar, na falta de professor adjunto, o ensino da disciplina a turmas que lhe forem confiadas de acôrdo com instruções expedidas pelo professor e aprovadas pelo Departamento.

Art. 110 – Compete ao auxiliar de ensino colaborar no ensino da disciplina, principalmente na realização de aulas práticas, nos trabalhos de seminário, nas visitas a tribunais e a estabelecimentos que interessem ao ensino do Direito, de acôrdo com instruções expedidas pelo professor titular e aprovadas pelo Departamento.

SEÇÃO V

DO CONCURSO PARA LIVRE-DOCENTE

Art. 111 – Só poderão inscrever-se em concurso para livre docência os candidatos portadores de diploma de doutor ou mestre, obtido em curso credenciado.

Parágrafo único – As inscrições para o concurso de livre docência serão recebidas anualmente de 1º de março a 30 de novembro, e o concurso realizado dentro de 1 (um) ano, a contar da data do encerramento da inscrição.

Art. 112 – O concurso para obtenção do título de docente livre abrangerá as mesmas provas e a apreciação de títulos e trabalhos exigidos no concurso para professor titular.

SEÇÃO VI

DA COMPETÊNCIA DOS DOCENTES LIVRES

Art. 113 – O docente livre, ouvido o Departamento interessado pode:

- a) lecionar ou colaborar em cursos de qualquer modalidade;
- b) propor e ministrar cursos de especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão universitária ou equiparados, quando aprovados pelos órgãos competentes da Unidade responsável e pelo Conselho de Ensino da área correspondente.

SEÇÃO VII

DO PROVIMENTO POR TRANSFERÊNCIA

Art. 114 – O provimento de vagas do Quadro do Magistério poderá, excepcionalmente, ser feito por transferência.

Art. 115 – A transferência de ocupantes de cargos de magistério superior poderá ser feita entre universidades ou estabelecimentos isolados federais para outro cargo da mesma classe.

Art. 116 – A transferência dependerá da iniciativa ou aquiescência do interessado, da existência de vaga no quadro da instituição de destino e nesta, de parecer favorável aprovado por maioria absoluta da respectiva congregação.

Parágrafo único – Tratando-se de transferência de professor titular, exigir-se-á o quorum de 2/3 para a aprovação de parecer e a homologação dêste pelo Conselho Universitário da Unidade.

Art. 117 – O ato de transferência de ocupante de cargo de magistério superior caberá conjuntamente às autoridades competentes no caso, para nomear, exonerar e demitir.

Art. 118 – A transferência poderá também ser processada por permuta, mediante requerimento de ambos os interessados, observadas as disposições dêste capítulo.

Art. 119 – A transferência por permuta será feita a pedido escrito simultâneo dos interessados e de acordo com as disposições dêste Regimento.

Art. 120 – Será de 1 (um) ano de efetivo exercício no cargo de professor adjunto o interstício para transferência.

Art. 121 – O ocupante de cargo de magistério superior, integrante de Quadro, poderá prestar colaboração temporária a outra Universidade ou estabelecimento isolado de ensino superior federal.

§ 1º – O afastamento previsto neste artigo será autorizado por prazo certo, só excepcionalmente superior a 2 (dois) anos, passando o professor a desempenhar as atividades de seu cargo na Universidade ou estabelecimento isolado requisitante.

§ 2º – A requisição será proposta pelo Reitor da Universidade ou pelo Diretor do estabelecimento isolado interessado e sua efetivação dependerá da aquiescência do professor e desta Universidade.

SEÇÃO VIII

DA CONTRATAÇÃO PARA FUNÇÕES DOCENTES

Art. 122 – O contrato poderá ser feito para o exercício de funções em nível correspondente a qualquer das classes do magistério, referidas no inciso II do art. 67, desde que o contrato preencha os requisitos de titulação fixados para as várias classes da carreira do magistério.

Art. 123 – O Departamento fará a indicação dos nomes em proposta fundamentada, que será submetida ao Conselho Departamental e à Congregação, e da qual constará:

- a) justificativa da necessidade de contratação, de acordo com o plano de trabalho;
- b) indicação do setor de estudos em que o professor exercerá suas funções;
- c) classe de magistério em que será o professor contratado;
- d) títulos e trabalhos qualificadores do nome proposto;
- e) informações sobre a idoneidade do professor.

Art. 124 – Feitas as indicações dos candidatos a contratação, será promovida a seleção obedecendo-se aos seguintes critérios:

- a) no caso de professor auxiliar, a apreciação dos títulos e trabalhos dos nomes propostos ;
- b) no caso de professor associado, além da apreciação de seus títulos e trabalhos, a avaliação de sua experiência didática profissional e científica;
- c) no caso de professor agregado a apreciação de seus títulos e trabalhos e de sua qualificação por uma comissão especial a ser constituída pela Congregação.

Parágrafo único – Processada a seleção, a Congregação homologará a indicação proposta, sendo a aprovação por 2/3 da Congregação exigida no caso de professor agregado.

Art. 125 – Poderá haver mais de um professor contratado em igual classe de magistério para o exercício de funções no mesmo setor de estudos, observadas as disposições anteriores.

Art. 126 – É vedado mais de um contrato com o mesmo professor para o exercício de suas funções na mesma Unidade.

Parágrafo único – É permitido, no entanto, o atendimento ao contrato de trabalho para alteração do regime nele previsto e para o exercício de funções em outras modalidades de curso.

Art. 127 – Para iniciação das atividades de ensino superior serão admitidos auxiliares de ensino, em caráter probatório, sujeitos à legislação trabalhista, atendidas as condições prescritas no Estatuto e

nos Regimentos.

Art. 128 – A admissão de auxiliar de ensino somente poderá recair em graduados de curso de nível superior.

Art. 129 – A admissão será efetuada pelo prazo de dois anos que poderá ser renovado.

Art. 130 – No prazo máximo de quatro anos o auxiliar de ensino deverá obter o certificado de aprovação em cursos de pós-graduação, sem o que o seu contrato não poderá ser mais renovado.

Art. 131 – A alteração contratual nas classes de magistério obedecerá às regras estabelecidas nos artigos 127 a 130.

Art. 132 – Fica admitida a locação de serviços de pessoal para tarefas docentes, mediante retribuição por hora de trabalho, não podendo a retribuição mensal exceder à atribuída ao professor contratado para tarefas equivalentes.

SEÇÃO IX

DO AFASTAMENTO

Art. 133 – Além dos outros casos previstos em lei, poderá ocorrer o afastamento de membros do corpo docente:

1 – para aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras, ou para comparecer a congressos ou reuniões relacionadas com sua atividade de magistério;

2 – para exercer atividades de magistério em outra instituição federal, universidade ou estabelecimento isolado de ensino superior;

3 – para prestar assistência técnica.

§ 1º – O afastamento previsto neste artigo dependerá de pronunciamento favorável da Congregação e da autorização do Reitor.

§ 2º – O afastamento previsto nos itens 1, 2 e 3 será autorizado por prazo certo, só excepcionalmente superior a 2 (dois) anos, e, no caso a que se refere o item 2, dependerá também de homologação pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 134 – Consideram-se atividades de magistério superior:

1 – as relacionadas com a preservação, elaboração e transmissão dos conhecimentos e técnicas:

a) aulas, conferências, seminários e outras formas de exposição e de debate;

b) trabalhos práticos e de treinamento;

c) seleção de docentes, pesquisadores e alunos e verificação de aprendizagem;

d) pesquisa em geral;

e) elaboração de trabalhos destinados à publicação e ligados ao ensino e à pesquisa;

f) participação em congressos e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico;

g) programa de cooperação e outras formas de intercâmbio inerentes às atividades de extensão;

2 – as relacionadas com a formação ética e cívica dos alunos;

3 – as relacionadas com a administração das instituições de ensino superior, privativas

de docentes:

- a) responsabilidade de direção e chefia ;
- b) participação em colegiados;
- c) participação em trabalhos de programação e assessoramento, vinculados ao ensino e à pesquisa;
- 4 – outros encargos inerentes às atividades de magistério.

Parágrafo único – A não ser nos casos especiais determinados pelas circunstâncias e de conhecimento do Diretor, as atividades mencionadas neste artigo devem ser realizadas dentro do recinto da Unidade em que o professor estiver lotado, sendo de responsabilidade do Diretor a fiscalização do fiel cumprimento da carga horária prevista em lei.

Art. 135 – As atividades enumeradas no artigo anterior, item 1, alíneas *a*, *b*, *c* e *e*, o período de trabalho a elas correspondente será fixado no início de cada exercício letivo, pelos respectivos Departamentos, de acôrdo com o plano anual aprovado.

§ 1º – Na distribuição de atividades, o Departamento indicará, anualmente, o professor responsável, em uma ou mais turmas, pelo ensino da disciplina incluída no plano de trabalho.

§ 2º – Se a disciplina fôr lecionada por mais de um professor, caberá ao Chefe do Departamento fazer a coordenação das atividades.

Art. 136 – O regime de trabalho do pessoal docente abrangerá duas modalidades:

- a) de dedicação exclusiva;
- b) em função do número de horas semanais;

Art. 137 – A adoção do regime de dedicação exclusiva dependerá de proposta do Departamento interessado, aprovada pela Congregação, acompanhada de plano de trabalho e enumeração das instalações e recursos existentes.

Parágrafo único – Os professores em regime de dedicação exclusiva não perderão, por motivo de licença ou afastamento concedido nos termos da lei, as vantagens correspondentes ao regime de trabalho.

Art. 138 – O desconto admitido em dedicação exclusiva ou em horas semanais de trabalho que excedam às do regime de menor durarão fará jus a uma gratificação calculada em bases que forem estabelecidas em Decreto.

Parágrafo único – Na hipótese do presente artigo o docente assinará termo de compromisso em que declare vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir as condições ao mesmo inerentes, fazendo jus aos seus benefícios sômente enquanto nêle permanecer.

TÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Art. 139 – O corpo discente da Faculdade constitui-se de duas categorias de alunos:

- a) os de graduação;
- b) os demais cursos.

§ 1º – Os fins e regimes de atividades que caracterizam cada uma das duas categorias são definidas neste Regimento, no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

§ 2º – O regime disciplinar será o mesmo para os alunos de ambas as categorias.

CAPÍTULO I

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 140 – A representação dos estudantes nos órgãos colegiados da Universidade far-se-á pela seguinte forma:

a) o representante junto ao órgão deliberativo do Departamento será escolhido por votação direta dos alunos regularmente matriculados em disciplinas de curso de graduação, ministrados pelo Departamento;

b) os representantes no Conselho Departamental e na Congregação serão eleitos pelo colégio eleitoral formado pelos representantes dos alunos junto aos diversos colegiados deliberativos dos departamentos da Unidade.

§ 1º – As eleições dos representantes de que trata este artigo serão convocadas e presididas pelos dirigentes dos órgãos respectivos.

§ 2º – Não poderão ser votados os alunos repetentes, nem alunos incursores em sanções disciplinares que correspondam a falta grave, conforme o Código Disciplinar.

Art. 141 – O Conselho de Ensino de Graduação baixará normas para as eleições dos representantes estudantis nos colegiados.

Art. 142 – Aos alunos do Curso de Bacharelado é facultado o direito de constituir Diretório Acadêmico, sem caráter representativo, na forma da lei.

Art. 143 – O Diretório Acadêmico terá por finalidade congregar o corpo discente para realização de fins cívicos, culturais, desportivos e assistenciais.

Art. 144 – A eleição do Presidente do Diretório Acadêmico será feita por eleição uninominal, a que podem concorrer todos os alunos matriculados no âmbito correspondente, e só será válido quando o número de votos recolhidos for igual ou superior a 2/3 dos eleitores.

Art. 145 – Cabe ao Conselho de Ensino para graduação estabelecer normas para a constituição do Diretório Acadêmico e para o processo eleitoral destinado ao preenchimento de seus cargos, bem como aprovar os respectivos regimentos.

CAPÍTULO II

DA ASSOCIAÇÃO DOS EX-ALUNOS

Art. 146 – Os ex-alunos da Faculdade poderão constituir associação, que só poderá ter direito às representações previstas no Estatuto e no Regimento-Geral da Universidade se for reconhecido como pessoa jurídica e cujo estatuto seja registrado na Universidade.

Parágrafo único – O registro referido no *caput* deste artigo depende de homologação do Conselho Universitário, e, uma vez concedido, só poderá ser cancelado pelo mesmo órgão.

CAPÍTULO III

DOS PRÊMIOS ESCOLARES

Art. 147 – Os prêmios conferidos pela Faculdade serão discriminados nas instruções que a Congregação aprovar em relação a cada um deles.

§ 1º – As instruções referidas serão publicadas periodicamente, de modo que se

assegure a sua perfeita divulgação.

§ 2º – Quando a concessão do prêmio couber a aluno mais distinto de qualquer dos cursos seriados da Faculdade, a contagem dos pontos será feita pelo Conselho Departamental, que indicará à Congregação o merecedor da distinção.

Art. 148 – A Congregação, por proposta de qualquer professor titular, poderá conferir o prêmio de alto louvor, em diploma especial de pergaminho, ao aluno que se distinguir de modo excepcional em qualquer dos cursos seriados da Faculdade.

Art. 149 – A Congregação proporá ao Conselho Universitário a criação dos prêmios escolares, q e julgar conveniente ao estímulo das atividades dos estudantes.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 150 – Será aplicado aos membros do corpo discente o Código Disciplinar baixado pelo Conselho Universitário.

Art. 151 – Compete à Faculdade aplicar o regime disciplinar, na forma porque fôr disposto no Código Disciplinar e nas normas complementares pelo Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas.

TÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA CAPÍTULO I

Art. 152 – A estrutura técnica da Faculdade é constituída pelos departamentos e pelo conjunto de órgãos e serviços complementares – biblioteca, material de mecanografia, recursos audio-visuais e outros que apoiem as suas atividades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 153 – A estrutura administrativa da Faculdade compreende:

- 1 – órgão deliberativo;
- 2 – órgão consultivo;
- 3 – órgão de direção executiva;
- 4 – órgão de administração.

SEÇÃO I

DA CONGREGAÇÃO

Art. 154 – A Congregação é o órgão deliberativo da Faculdade.

Art. 155 – A Congregação, presidida pelo Diretor da Unidade, é constituída:

- 1 – pelos professôres titulares;
- 2 – por dois representantes dos professôres adjuntos;
- 3 – por dois representantes dos professôres assistentes;

- 4 – por dois representantes dos docentes contratados, obedecida a hierarquia funcional;
- 5 – por um representante dos docentes livres;
- 6 – pelos professores eméritos;
- 7 – por um representante do corpo discente;
- 8 – por um representante dos ex-alunos;
- 9 – pelos professores chefes de Departamento.

Art. 156 – Compete à Congregação:

- 1 – exercer a jurisdição superior da Unidade;
- 2 – aprovar a atualização e as diretrizes de ensino e pesquisa proposta pelos Departamentos;
- 3 – apreciar o plano anual dos trabalhos, considerando de modo especial, a natureza das disciplinas, as atividades de ensino e de pesquisa, e os recursos necessários à execução;
- 4 – apreciar a proposta anual do orçamento-programa e a da abertura de créditos adicionais;
- 5 – apreciar proposta de criação de fundos especiais;
- 6 – apreciar e deliberar sobre propostas relativas ao pessoal docente, incluindo localização, transferência, remoção e afastamento;
- 7 – deliberar sobre questões de ordem pedagógica, didática e disciplinar;
- 8 – estabelecer o currículo dos cursos que a Unidade é responsável, inclusive das disciplinas ministradas em outras Unidades, e aprovar os seus programas;
- 9 – deliberar sobre a instituição de prêmios escolares e apreciar proposta para concessão de dignidades universitárias a serem apresentadas ao Conselho Universitário;
- 10 – propor convênios e contratos de cooperação ou de assistência técnica a serem submetidos ao Conselho de Coordenação do respectivo Centro;
- 11 – compor, por votação secreta e uninominal, as listas de 6 (seis) nomes para escolha e nomeação de Diretor e Vice-diretor;
- 12 – homologar a indicação de Diretores Adjuntos, quando previstos no Regulamento;
- 13 – designar representantes da Unidade junto a outras Unidades Universitárias, aos órgãos superiores e a entidades externas;
- 14 – homologar os planos departamentais de regime de trabalho do pessoal docente;
- 15 – escolher três dentre os nomes indicados pelo Departamento para serem incluídos na Comissão Julgadora de concurso para o magistério e eleger, para integrá-la, dois professores do Centro respectivo e de categoria não inferior à da vaga para a qual se realiza o concurso;
- 16 – elaborar o projeto de Regimento da Unidade, bem como de suas alterações, para aprovação pelo Conselho Universitário;
- 17 – aprovar o Regimento do Conselho Departamental;
- 18 – elaborar seu Regimento;
- 19 – discriminar as disciplinas de cada Departamento e o seu pessoal docente;
- 20 – delegar poderes ao Diretor e ao Conselho Departamental;
- 21 – zelar pelo cumprimento do Estatuto, do Regimento Geral, deste Regimento e os Regimentos de seus órgãos.

Art. 157 – A convocação dos professores para as sessões, salvo casos de excepcional urgência, deverá ser feita por escrito, carta ou telegrama, com antecedência mínima de 48 horas, confirmando o convite, sempre que possível, pelo telefone. Do convite deverá constar a matéria da ordem do dia.

Art. 158 – A Congregação, qualquer que seja a natureza da matéria da ordem do dia, ou dos fins da convocação, deliberará validamente se reunir maioria absoluta de professores titulares com direito a votos.

§ 1º – Decorridos quinze minutos após a hora fixada, sem que haja comparecido número suficiente, o diretor fará lavrar um termo com expressa menção dos nomes dos professores que faltaram sem causa justificada.

§ 2º – Em seguida, convocar-se-á nova Congregação, precedida das mesmas formalidades da anterior, mas com o aviso de que a Congregação deliberará com qualquer número, exceto quando exigidos os votos de dois terços de seus membros.

SEÇÃO II

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 159 – O Conselho Departamental é presidido pelo Diretor da Faculdade e dêle farão parte:

- a) os chefes de cada Departamento;
- b) o Vice-Diretor;
- c) um representante do corpo discente.

§ 1º – As deliberações do Conselho Departamental são tomadas por maioria, presentes no mínimo metade mais um dos seus membros.

§ 2º – O Diretor terá voto de qualidade.

Art. 160 – As disciplinas do curso de bacharelado são agrupadas para fins didáticos e administrativos, nos seguintes Departamentos:

I – *Departamento de Economia e Administração*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1 - Economia Política;
- 2 - Direito Financeiro e Finanças;
- 3 - Direito Administrativo;

B – Disciplinas Optativas:

- 4- Direitos das Autarquias, Economia Mista, Empresa Pública e Fundações de Direito Público;
- 5- Direito Tributário;
- 6- Estrutura Jurídica da Contabilidade.

II – *Departamento de Direito Público e Constitucional*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Direito Constitucional;
- 2- Direito Internacional Público;

B – Disciplinas Optativas:

- 3- Direito das Telecomunicações e Satélites Artificiais;
- 4- Direito dos Tratados;
- 5- Direito do Servidor Público;
- 6- Direito Eleitoral;
- 7- Estatuto dos Estrangeiros;
- 8- Pessoas Jurídicas Estrangeiras e Multinacionais.

III - *Departamento de Estudos Gerais*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Sociologia;
- 2- História do Direito;
- 3- Introdução à Ciência do Direito;
- 4- Direito Internacional Privado;

B – Disciplinas Optativas:

- 5- Direito Anglo-Americano;
- 6- Direito do Estado da Guanabara;
- 7- Direito Municipal;
- 8- Direito Internacional;
- 9- Filosofia do Direito;
- 10- Teoria do Direito Comparado.

IV - *Departamento de Direito Civil*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Direito Civil;
- 2- Direito Romano;

B – Disciplinas Optativas:

- 3- Direito Agrário;
- 4- Direito das Águas e Energia;
- 5- Direito do Autor e de Imprensa;
- 6- Direito Canônico;
- 7- Direito do Menor;
- 8- Direito de Trânsito;
- 9- Direito das Minas, Jazidas, Terras e Florestas;
- 10- Direito Imobiliário;
- 11- Legislação do Ensino;
- 12- Responsabilidade Civil.

V - *Departamento de Direito Comercial e do Trabalho*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Direito Comercial;
- 2- Direito do Trabalho;

B – Disciplinas Optativas:

- 3- Direito Aeronáutico e Espacial;
- 4- Direito Bancário;
- 5- Direito das Sociedades e Associações;
- 6- Direito de Mercado de Capitais;

- 7- Direito de Seguros;
- 8- Direito de Transportes em Geral;
- 9- Direito Industrial (Marcas e Patentes);
- 10- Direito Notarial e Registros Públicos.

VI - *Departamento de Direito Penal*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Direito Penal;
- 2- Medicina Legal;

B – Disciplinas Optativas:

- 3- Direito Penal Militar;
- 4- Sociologia Criminal;

VII - *Departamento de Direito Processual*

A – Disciplinas obrigatórias:

- 1- Direito Judiciário Civil;
- 2- Direito Judiciário Penal;

B – Disciplinas Optativas:

- 3- Direito Judiciário do Trabalho;
- 4- Direito Judiciário Penal Militar;

Art. 161 – Compete ao Conselho Departamental:

- 1 – assistir a Diretoria no estudo de qualquer matéria que foi submetida à sua apreciação;
- 2- coordenar os planos de trabalho propostos pelos Departamentos;
- 3- harmonizar os horários de trabalho propostos pelos Departamentos;
- 4- sugerir medidas e providências relativas ao ensino e à pesquisa;
- 5- elaborar o seu Regimento a ser submetido à aprovação da Congregação;
- 6- exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas no Regimento da Universidade ou atribuídas pela Congregação.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 162 – A Diretoria, exercida pelo Diretor da Faculdade, é órgão executivo que coordena, fiscaliza e superintende as atividades escolares, com composição e atribuições previstas no Estatuto (art. 31) e no Regimento Geral da Universidade (art. 41).

Art. 163 – Haverá, na Faculdade, um Vice-Diretor eleito pela Congregação (art. 43 do Reg. e 32 do Estatuto).

§ 1º – Caberá ao Vice-Diretor, na ausência ou impedimento do Diretor, substituí-lo na Direção da Faculdade.

§ 2º – O Vice-Diretor será substituído, por sua vez, pelo membro do Conselho

Departamental ou Professor mais antigo no magistério da Faculdade.

Art. 164 – O Gabinete do Diretor se constituirá:

- a) Secretário particular do Diretor;
- b) 2 (dois) Assessores;
- c) 1 (um) Relações Públicas.

Parágrafo Único - O Diretor poderá designar um Chefe de Gabinete.

Além das atribuições previstas no Regimento Geral (art. 42), compete ao Diretor:

- a) entender-se com os poderes públicos sobre os assuntos que interessam à Faculdade e dependam de decisões
- b) representar a Faculdade em quaisquer atos públicos e nas relações com outros ramos da administração pública, instituições acadêmicas, profissionais e científicas ou corporações particulares;
- 9. representar a Faculdade em juízo;
- d) fazer parte do Conselho Universitário;
- e) assinar, com o Reitor, os diplomas expedidos pela Faculdade e conferir grau;
- f) submeter ao Reitor a proposta de orçamento anual da Faculdade;
- g) apresentar, anualmente, ao Reitor, relatório dos Trabalhos da Faculdade, assinalando as providências requeridas para maior eficiência do ensino;
- h) executar e fazer executar as decisões da Congregação;
- i) convocar e presidir as reuniões da Congregação;
- j) superintender todos os serviços administrativos da Faculdade;
- k) fiscalizar o emprêgo das dotações autorizadas, de acôrdo com os preceitos da Contabilidade;
- l) autorizar a aquisição de material e fiscalizar obras ou serviços necessários à Faculdade, tendo em vista os altos interesses do ensino e segundo o disposto no Estatuto da Universidade;
- m) fazer observar o cumprimento do regime didático, especialmente no que concerne à observância de horários e dos programas e à atividade dos professores, docentes livres, auxiliares de ensino e estudantes;
- n) remover, de um para outro serviço, os funcionários administrativos atendendo às necessidades ocorrentes;
- o) assinar e expedir certificados dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento ou de especialização;
- p) nomear os docentes livres e encaminhar à autoridade competente a nomeação dos professores adjuntos, professores assistentes e professores auxiliares de ensino;
- q) aplicar penalidades;
- r) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Universidade e as regimentais;
- s) resolver casos omissos, ouvindo o Conselho Departamental e ad referendum da Congregação;
- t) exercer as demais atribuições que competirem nos termos dêste Regimento.

Art. 165 – São atribuições do Vice-Diretor (artigo 43 do Regimento Geral da UFRJ):

- a) substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos;
- b) representar a Unidade por delegação do Diretor;
- c) participar das reuniões do Conselho Departamental.

São atribuições específicas do Secretário da Diretoria:

Organizar o expediente do Diretor; manter contatos com Órgãos da Administração direta e indireta; manter contato com o Gabinete do Reitor e dos Sub-Reitores; assessorar junto aos Órgãos deliberativos da Universidade; manter contato e perfeito

entrosamento das Seções da Unidade com a Diretoria.

Ao Assessor Educacional compete:

Assessoramento da Diretoria nos assuntos estudantis; o mesmo nos assuntos das Leis de magistério; o mesmo nos assuntos das Leis de Ensino.

Ao Assessor Administrativo compete:

Informar e dar pareceres sobre questões de pessoal; manter em ordem as respostas das consultas e Circulares da Reitoria; manter um arquivo para consulta sobre as atribuições que lhe estão afeitas.

As Relações Públicas da Diretoria compete:

Manter contatos para fins de publicidade com os diversos órgãos da imprensa escrita, falada e televisada; receber as Delegações, Órgãos Estudantis e Autoridades visitantes; organizar o calendário social da Diretoria; organizar o calendário social da Unidade.

Art. 166 – As atribuições do Diretor poderão ser parcialmente exercidas pelo Vice-Diretor, quando assim o decidir a Congregação à vista de proposta do Diretor.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 167 – O quadro administrativo da Faculdade é constituído do pessoal designado pelo órgão competente da Reitoria para desempenho de atividades administrativas.

Art. 168 – O pessoal a que se refere o artigo anterior será distribuído pelos seguintes órgãos:

- 1 – representação e relação pública da Diretoria;
- 2 – secretariado;
- 3 – administração científica e tecnológica;
- 4 - administração educacional;
- 5 – administração de pessoal;
- 6 – administração patrimonial e material;
- 7 – administração financeira;
- 8 – comunicações;
- 9 – arquivos;
- 10 – documentação e informação;
- 11 – reprodução gráfica;
- 12 – assistência ao estudante;
- 13 – zeladoria.

SEÇÃO V

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 169 – O Corpo técnico administrativo da Faculdade é constituído pelos servidores que não pertençam ao corpo docente.

Art. 170 – O pessoal técnico-administrativo será designado pelo Reitor da Universidade, cabendo ao Diretor a sua movimentação na Faculdade.

Art. 171 – Os direitos, deveres e vantagens do pessoal técnico-administrativo, bem como o seu regime disciplinar, serão regulamentados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União e legislação complementar e subsequente e, conforme o caso, pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 172 – A Faculdade providenciará para que seja adotado o regime de tempo integral para o pessoal técnico-administrativo.

Art. 173 – A Faculdade disporá de um conjunto de órgãos para a sua administração, que exercerão as seguintes funções:

- 1 – representação e relações públicas do Gabinete do Diretor;
- 2 – secretariado;
- 3 – seção de administração científica e tecnológica;
- 4 – seção de administração educacional;
- 5 – seção de administração de pessoal;
- 6 – seção de administração patrimonial e material;
- 7 – seção de comunicações;
- 8 – seção de arquivos;
- 9 – serviço de documentação e informação;
- 10 – seção de assistência ao estudante;
- 11 – zeladoria;
- 12 – reprodução gráfica.

Parágrafo único – O desempenho das funções referidas nos itens 5, 6, 7, 8 e 12 obedecerá à orientação normativa e estará sujeito à fiscalização da administração geral.

Da Secretaria

Art. 174 – A Secretaria é dirigida pelo Secretário da Faculdade, e compreende os seguintes órgãos:

- a) seção de administração educacional;
- b) seção de administração de pessoal;
- c) seção de administração patrimonial e material;
- d) seção de comunicações;
- e) seção de arquivos;
- f) seção de zeladoria;
- g) seção de assistência ao estudante e consultoria pedagógica.

Art. 175 – O Secretário da Faculdade será designado por ato do Reitor da Universidade, mediante indicação do Diretor da Faculdade.

Art. 176 – A ação do Secretário desenvolve-se, simultaneamente, nas atividades escolares e administrativas através dos órgãos adequados.

Art. 177 – Ao Secretário compete o assessoramento da Diretoria nas suas relações com pessoas ou entidades que, direta ou indiretamente, tenham interesses ligados à Faculdade.

Art. 178 – Ao Secretário compete propor ao Diretor as normas de serviço da Secretaria, as quais, aprovadas pela Congregação, serão consideradas subsidiárias na aplicação deste Regimento.

Art. 179 – A substituição do Secretário, em suas faltas e impedimentos temporários, será feita por um substituto eventual, escolhido pelo Diretor e aprovado pelo Conselho Departamental; as demais substituições serão feitas por substitutos eventuais escolhidos pelo Secretário e aprovados pelo Diretor.

Parágrafo único – Deverá ser mantida a função de Encarregado do Curso Noturno (responsável pelo Curso Noturno e Cursos de Pós-Graduação)

Art. 180 – Cada um dos órgãos de que se constitui a Secretaria terá um chefe, designado pelo Diretor, por proposta do Secretário, ouvido o Conselho Departamental.

Art. 181 – Os chefes dos órgãos, diretamente subordinados ao secretário, têm por atribuição precípua dirigir os serviços que lhes forem afetos ficando responsáveis pelo perfeito funcionamento dos mesmo serviços.

Art. 182 – Ao Secretário compete:

- a) dirigir e fiscalizar o serviço dos órgãos;
- b) exercer a polícia administrativa, não só no recinto da secretaria, fazendo retirar-se quem perturbar a boa ordem dos trabalhos, como em geral, em todo o edifício da Faculdade e suas dependências, fiscalizando o serviço de todos os funcionários, a fim de dar circunstanciadas informações ao Diretor;
- c) providenciar sobre o asseio do edifício e inspecionar os serviços da portaria, tendo em atenção a natureza a qualidade dos trabalhos e as categorias dos respectivos serventuários;
- d) lavrar os termos de posse dos Professores Titulares, Adjuntos e Assistentes;
- e) abrir e encerrar, assinando-os com o Diretor, todos os termos referentes a concursos, defesa de tese e colações de grau, bem como as inscrições para matrículas e exames;
- f) comparecer às sessões da Congregação e do Conselho Departamental, cujas atas lavrará, para a devida leitura na ocasião oportuna;
- g) prestar, nas sessões do Conselho Departamental e da Congregação, as informações que lhe forem pedidas, não lhe sendo permitido, entretanto, discutir nem votar;
- h) encarregar-se de toda a correspondência da Faculdade que não fôr de exclusiva competência do Diretor;
- i) organizar os dados e documentos necessários aos relatórios do Diretor;
- j) subscrever as certidões requeridas, que forem autorizadas pelo Diretor;
- k) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor.
- l) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo presente Regimento.

Art. 183 – O Órgão de Administração Educacional compreende os seguintes setores:

- a) expedição de diplomas e certificados;
- b) expediente escolar;
10. assistência ao estudante;
- d) disciplina.

Art. 184 – A Seção de Administração de Pessoal compreende os seguintes setores:

- a) cadastro e assentamentos;
- b) direitos e deveres;
- c) movimentação.

Art. 185 - A Seção de Administração Patrimonial e Material compreende os seguintes setores:

- a) material;
- b) administração da sede: portaria e zeladoria.

Art. 186 – Ao Órgão de Comunicações compreende os seguintes setores:

- a) protocolo;
- b) arquivo.

Art. 187 – Ao Chefe do Órgão de Administração Educacional compreende:

- a) orientar e promover todos os trabalhos de divisão, submetendo ao Secretário o expediente já informado ou preparado;
- b) distribuir aos chefes dos setores os trabalhos que lhe competirem nos termos deste Regimento ou de acordo com as determinações do Secretário;
- c) legalizar e autenticar as cópias e os documentos que devem ser expedidos pela Seção, depois de conferidos;
- d) manter em dia os livros de registro da seção e classificação das minutas de ofícios, portarias, avisos, editais e contratos;
- e) propor ao Secretário as providências que julgar acertadas sobre a organização dos serviços da seção;
- f) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

Art. 188 – Ao Chefe do Setor de Expedição de Diplomas e Certificados compete:

- a) organizar o livro de colação de grau de acordo com a lista fornecida pelo Chefe de Expediente Escolar;
- b) providenciar remessa da guia de impressão de diploma para a Imprensa Nacional;
- c) levantar a vida escolar dos bacharéis;
- d) encaminhar ao Diretor e Secretário os diplomas e informações que devam ser assinados pelo Diretor e Secretário;
- e) registrar nos livros competente os diplomas expedidos;
- f) encaminhar os diplomas à Reitoria;
- g) fazer a entrega de diploma pronto aos bacharéis;
- h) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor, do Secretário e do Chefe do Órgão.

Art. 189 – Ao Chefe do Setor de Expediente Escolar compete:

- a) informar, por escrito, os requerimentos que tiverem de ser submetidos a despacho do Diretor, ao Conselho Departamental ou à Congregação;
- b) preparar certidões e editais;
- c) organizar e manter em dia os assentamentos dos membros do corpo discente;
- d) autuar no fim de cada ano, os avisos e as ordens do Governo e das autoridades superiores de ensino;
- e) cumprir e fazer cumprir as determinações do Chefe do Departamento de Ensino.

Parágrafo único – Para execução dos serviços, o Chefe do Expediente distribuirá, de acordo com o Secretário, os serviços pelos funcionários sob sua dependência.

Art. 190 – Ao Chefe de Assistência ao Estudante compete:

- a) fazer sindicância social;
- b) manter cadastro social atualizado do corpo discente da Unidade;
- c) manter contato com o Departamento de Educação e Ensino da Reitoria;
- d) cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Administração Superior;
- e) preparar o expediente para concessão de Bolsas de Anuidade.

Art. 191 – Ao Chefe de Disciplina compete:

- a) manter a ordem no recinto da Faculdade, principalmente com relação ao Corpo Discente;
- b) providenciar para que os Auxiliares de Disciplina mantenham em dia os

- assentamentos relativos ao que lhe fôr atribuído;
- c) fiscalizar para que as salas sejam abertas ao início e fechadas ao término das aulas;
- d) providenciar distribuição de todo o material necessário ao uso do Corpo Docente.

Art. 192 – Ao Chefe do Órgão de Pessoal compete:

- a) preparar o expediente relativo à nomeação, demissão, aposentadoria e licença dos membros do corpo docente e do pessoal administrativo;
- b) apresentar as fôlhas de presença do corpo docente e do pessoal administrativo, remetendo-as à Reitoria;
- c) manter em dia assentamentos relativos ao corpo docente e pessoal administrativo;
- d) autuar os avisos e ordens do Governo e das autoridades superiores do ensino e as minutas das portarias do Diretor;
- e) escriturar livros ou fichas da seção;
- f) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- g) distribuir os serviços acima enumerados pelos chefes dos setores de: cadastro e assentamentos; direito e deveres e movimentação.

Art. 193 – Ao Chefe do Órgão de Administração, Patrimônio e Material compete supervisionar os serviços que estão subordinados ao órgão.

Art. 194 – Ao Chefe do Setor de Material compete observar as determinações do Diretor, Secretário e ao disposto do Regimento Geral da Universidade.

Art. 195 – Ao Administrador da Sede compete:

- a) providenciar para que o edifício da Faculdade esteja, diàriamente aberto antes do início dos trabalhos escolares;
- b) manter em perfeita ordem e asseio o edifício da Faculdade e suas dependências;
- c) cuidar de tudo quanto pertencer à Faculdade e não estiver por estipulação expressa dêste regimento, a cargo do chefe de outra seção administrativa ou de determinado funcionário;
- d) realizar o inventário inicial de tudo quanto, em virtude da alínea anterior, estiver sob sua guarda ou vigilância;
- e) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

Parágrafo único – Para execução dos trabalhos acima enumerados o Administrador da sede contará com:

- a) um (1) Chefe da Zeladoria a quem compete:
 - 1 – manter em perfeito asseio tôdas as dependências da Faculdade;
- b) um (1) Chefe da Portaria a quem compete:
 - 1 – fiscalizar a entrada de pessoas no recinto;
 - 2 – impedir a entrada de alunos suspensos pela Congregação e pelo Conselho Universitário;
 - 3 – impedir o acesso, ao restaurante, de pessoas estranhas ao Curso de Bacharelado ou à Administração da Faculdade;
 - 4 – prestar informações que forem solicitadas;
 - 5 – encaminhar diàriamente ao protocolo tôda a correspondência da Faculdade e diretamente aos professôres a que lhes for endereçada;
 - 6 – cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

Art. 196 – Ao Chefe do Órgão de Comunicações compete supervisionar os serviços dos setores que lhe forem atribuídos:

- 1 – ao Chefe do Protocolo compete:

- a) receber, abrir, registrar e distribuir todos os papéis recebidos ou expedidos pela Faculdade;
- b) observar rigorosa ordem cronológica do registro de entrada;
- c) fornecer às partes o recibo dos documentos entregues;
- d) prestar ao público tôdas as informações referentes aos documentos;
- e) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

Art. 197 – Ao Chefe do Arquivo compete:

- a) organizar e catalogar sistematicamente o que estiver sob sua guarda, de modo que, com rapidez se encontrem os documentos procurados;
- b) mandar informar a parte que couber ao arquivo das certidões que devam ser expedidas pela Secretaria;
- c) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- 9. exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento.

Art. 198 – Aos demais funcionários compete:

- a) executar os trabalhos que lhes forem distribuídos;
- b) manter a cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos;
- c) cumprir e fazer cumprir, quando designados para outras seções, as ordens de serviço recebidas.

Art. 199 – Ao Chefe do Órgão de Administração Financeira compete:

- a) receber e pagar faturas; receber taxas diversas e dos cursos extra-curriculares, manter contato com a Administração Financeira da Reitoria, no sentido do cumprimento das determinações específicas; comprovar os adiantamentos e suprimentos recebidos pela Unidade; planejar o orçamento anual da Unidade; assessorar a Diretoria nos assuntos financeiros; manter atualizadas as fichas financeiras dos alunos dos diversos cursos; contabilizar as receitas da livraria e serviços de publicações; realizar pagamentos aos funcionários, empregados pela CLT, bolsistas, como seja necessário ao perfeito andamento da Reitoria, em épocas excepcionais; cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Sub-Reitoria de patrimônio e finanças e dos Órgãos Superiores Administrativos da Universidade; manter contato com o Encarregado do Banco do Brasil S.A., no interesse da Unidade; manter contato com os Órgãos da Administração direta e indireta, no interesse da Unidade.

Art. 200 – Ao Encarregado do Serviço de Publicações compete:

- a) compilar, mimeografar e vender programas e apostilas do Curso;
- b) manter atualizada a escrituração de venda;
- c) manter atualizada a escrituração das compras necessárias ao funcionamento do Serviço;
- d) prestar contas, semanalmente, ao Administrador Financeiro da Unidade, do movimento do Serviço;
- e) ter visadas as faturas de material adquirido;
- f) cumprir as determinações da Diretoria e da Administração Financeira da Unidade.

Art. 201 – Ao Encarregado da Livraria compete:

- a) adquirir os livros para revenda aos alunos;
- b) atender aos alunos quanto às necessidades de livros para o Curso;
- c) manter atualizada a contabilização diária da livraria;
- d) prestar contas das vendas, diariamente, à Administração Financeira da Unidade;
- e) ter visadas pelo Diretor as faturas de compras;

f) manter atualizadas a escrituração das compras, anexando às respectivas faturas visadas.

Art. 202 – A Seção de Administração Científica e Tecnológica destina-se à manutenção e conservação da aparelhagem técnica aplicada ao ensino e à pesquisa:

§ 1º – aparelhagem de que trata êsse artigo compreende laboratório de língua e de fonética, conjuntos de audio-visual de tradução automática, de televisão, rádio, projetores, computadores e qualquer outro instrumental.

§ 2º – Cabe ao serviço assegurar, de acôrdo com os técnicos, o funcionamento da aparelhagem, a fim de que seja utilizada pelos diversos cursos e atividades da Faculdade.

§ 3º – Os Chefes dos Serviços Tecnológicos são técnicos contratados pelo Reitor, por indicação do Diretor da Faculdade.

Da Documentação e da Informação

Art. 203 – O Serviço de Documentação, Centro de Informações e Documentação, é um órgão de cooperação e de pesquisa para a realização e aperfeiçoamento das tarefas escolares, em estreita conexão com os Departamentos e os Professôres.

Art. 204 – A Direção de Documentação será exercida por um bibliotecário nomeado pelo Reitor por indicação do Diretor da Faculdade.

Art. 205 – Ao Chefe da Documentação compete propor ao Diretor as normas de serviço das diversas secções da mesma, as quais, aprovadas pela Congregação, serão subsidiárias na aplicação dêste Regimento.

Art. 206 – À Biblioteca, dirigida por Bibliotecário, indicado pelo Diretor da Faculdade e nomeado pelo Reitor, competirá organizar e manter uma coleção bibliográfica de letras e assuntos afins atualizada.

SEÇÃO VI

DA BIBLIOTECA

Art. 207 – O serviço de Biblioteca será dirigido por Bibliotecário designado pelo Diretor para servir em comissão devendo a escolha recair, de preferência, em profissional que apresente certificado de curso idôneo de biblioteconomia.

Art. 208 – A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, divididos os seus serviços de forma eficiente e produtiva e compreende os seguintes setores:

- a) setor de aquisição;
- b) catalogação e classificação;
- c) referência;
- d) empréstimo.

Art. 209 - A Biblioteca deverá organizar um serviço de empréstimo de livros usuais aos estudantes, segundo as normas em vigor nas melhores instituições do gênero.

Art. 210 – Excetuadas raridades bibliográficas que possua a Biblioteca, todos os demais livros poderão ser emprestados aos membros do corpo discente, mediante assinatura de recibo e por prazo

não superior a 30 dias.

Art. 211 - A Biblioteca quando do funcionamento de seus serviços internos, reger-se-á por um regulamento baixado pelo Diretor, ouvido o Conselho Departamental.

Parágrafo único - A Biblioteca, como os demais serviços, deverá funcionar diàriamente durante o período dos trabalhos escolares, e mediante escala de funcionários organizada pelo Bibliotecário-Chefe, conservar-se-á aberta durante todo o dia, das oito às vinte e uma horas, bem como em horas extraordinárias durante a realização de provas de concurso, argüição de teses de doutoramento ou outras oportunidades semelhantes, a critério do Diretor da Faculdade.

Art. 212 – Ao Chefe da Biblioteca compete:

- a) conservar-se na Biblioteca durante as horas de expediente ordinário, não podendo dela afastar-se sem motivo justificado e sem passar ao seu substituto eventual a superintendência do Serviço, durante a sua ausência;
- b) zelar pela conservação dos livros e de tudo que pertencer à Biblioteca;
- c) organizar os catálogos e fichários, segundo o sistema que estiver em uso nas bibliotecas mais adiantadas;
- d) propor ao Sr. Diretor a compra de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocuparem das matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
- e) expedir uma fórmula impressa para que nela os professôres indiquem as obras e revistas necessárias às respectivas cadeiras que a Biblioteca ainda não possua, juntando a essa fórmula a bibliografia das principais obras publicadas durante o ano;
- f) remeter ao Sr. Diretor, anualmente, o estado das obras e dos móveis, indicando as modificações que a prática lhe tiver sugerido;
- g) providenciar para que as obras sejam entregues com presteza às pessoas que as pedirem;
- h) fazer observar o maior silêncio na sala de leitura, providenciando para que se retirem as pessoas que perturbarem a ordem, recorrendo ao Sr. Diretor quando não fôr atendido;
- i) apresentar ao Sr. Diretor, anualmente, a relação das obras que entrarem para a Biblioteca;
- j) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento.

Art. 213 – Ao Chefe do Setor de Aquisição compete:

- a) manter-se em contato permanente com os livreiros e instituições especializadas para que possa conservar atualizado o acervo da Biblioteca;
- b) enviar circular aos Srs. Professôres solicitando sugestões. As mesmas, depois de verificadas, se não constituem duplicatas, são selecionadas e submetidas à aprovação do Sr. Diretor da Faculdade;
- c) fazer a correspondência para pedidos de publicações;
- d) selecionar as publicações remetidas à Biblioteca;
- e) comprar as publicações;
- f) receber e conferir as publicações enviadas à Biblioteca;
- g) realizar o pagamento das publicações adquiridas por compra;
- h) organizar lista de aquisições e enviar aos Srs. Professôres;
- i) remeter as publicações ao serviço de catalogação e classificação;
- j) realizar o serviço de permutas;
- k) agradecer as publicações doadas;
- l) dar baixa em publicações.

Art. 214 – Ao Chefe do Setor de Catalogação e Classificação compete:

- a) realizar o trabalho de pesquisa;

- b) classificar e catalogar as publicações;
- c) registro de publicações. As publicações depois de classificadas, são registradas no verso da folha-de-rosto com o carimbo da Biblioteca, anotando-se a tinta, a data e o número de registro da publicação.

De conformidade com as normas adotadas dividem-se as publicações para efeito de registro em: livros, folhetos e periódicos. Os periódicos são registrados para melhor controle, no Kardex, e colocados em lugar próprio, controlando-se a sua seqüência;

- d) organizar o catálogo fotográfico;
- e) organizar o catálogo sistemático;
- f) preparar as publicações para empréstimo;

Classificação adotada: Classificação Decimal de Direito – Doris de Queirós Carvalho. Cabe ainda no Setor de Catalogação, todo o trabalho datilográfico das fichas, tanto as principais, como as secundárias, remissivas e de referência.

Art. 215 – Ao Chefe do Setor de Referência compete:

- a) prestar auxílio aos leitores, orientando-os na consulta e no uso do acervo da Biblioteca;
- b) organizar bibliografias;
- c) colaborar na seleção do material bibliográfico;
- d) levantar o inventário do acervo;
- e) compilar a estatística da Biblioteca;
- f) manter em dia a correspondência do Setor;
- g) realizar empréstimo entre bibliotecas;

Art. 216 – Ao Chefe do Setor de Empréstimo compete:

- a) efetuar inscrição do leitor;
- b) renovar as inscrições de leitores;
- c) realizar o empréstimo de publicações;
- d) reclamar as publicações em atraso e multar os leitores faltosos;
- e) prestar informações pessoalmente ou por telefone;
- f) fazer a reserva das publicações. Quando o livro desejado não se encontrar na Biblioteca, o leitor poderá pedir a *Reserva* do mesmo. Para isso deverá;
- g) pedir à encarregada do empréstimo o cartão de reserva;
- h) preencher os quesitos do referido cartão;
- i) usar um cartão para cada livro desejado;
- j) escrever seu nome e endereço no cartão e número do telefone;
- k) datar o pedido;
- l) orientar o leitor no uso da Biblioteca;
- m) promover a conservação das publicações;
- n) receber sugestões dos leitores.

Art. 217 – Aos demais funcionários compete:

- a) executar os trabalhos que lhes forem distribuídos;
- b) manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos;
- c) cumprir e fazer cumprir, quando designado;

Art. 218 – Os cursos de Pós-Graduação serão administrativamente subordinados ao encarregado do Curso Noturno.

Art. 219 – Ao Chefe de Serviço do Doutorado compete:

- a) cumprir o Regimento;

- b) orientar os bacharéis em Direito durante o ano letivo nas 4 seções que compõem o curso;
- 9. examinar a documentação indispensável para ingressar no curso;
- d) acompanhar e dar assistência mensal, aos alunos e professores, durante o período das provas escritas e orais;
- e) controlar o pagamento das 4 seções, tanto no 1º ano, como no 2º ano de cada seção;
- f) informar o Diretor de tudo o que ocorrer durante o ano letivo;
- g) fornecer certidão;
- h) fornecer e preparar os certificados de conclusão e frequência do curso;
- i) orientar os bacharéis interessados em defender tese e acompanhar todo o desenvolvimento do concurso, lavrando atas, etc;
- j) organizar a seleção dos professores que lecionarão durante o ano.

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 220 – Aos atuais professores titulares de Direito Civil e Romano compete ministrar, mediante rodízio ou conforme estabelecer o respectivo Departamento, o ensino do Direito Romano.

§ 1º – Nos concursos para provimento da carreira de magistério ou de livre docente de Direito Civil e Romano a quinta parte da relação dos pontos das provas escrita e didática deverá constar de matéria retirada do programa de Direito Romano.

§ 2º – Pela atividade desempenhada no exercício da disciplina de Direito Romano, não terá o Professor titular a que se refere o *caput* deste artigo direito a qualquer remuneração extraordinária, desde que o acréscimo de horas semanais não ultrapasse o limite a que se está obrigado.

Art. 221 – O presente regimento, no ano em que entrar em vigor, somente se aplica, na sua totalidade aos alunos que houverem ingressado naquele ano, na 1ª série do curso básico.

§ 1º – Os demais alunos, a partir da segunda série do Curso de Bacharelado continuarão a ser regidos, quanto ao currículo e aos sistema de aprovação e promoção pelo sistema anterior de duas provas parciais, prova oral e prova final escrita e oral.

§ 2º – Continuarão dispensados de se submeter à prova oral os alunos a que se refere o parágrafo anterior, que houverem obtido nas duas provas escritas parciais de junho e outubro o total de quatorze pontos; os que tiverem um total de 10 a 13 pontos se submeterão a uma prova oral, sendo considerados aprovados se alcançarem nota igual ou superior a cinco como resultado da média aritmética obtida entre a nota do exame oral e a média das duas provas parciais escritas.

§ 3º – Os alunos que nas duas provas parciais houverem alcançado um total inferior a dez pontos se submeterão à prova final escrita e oral de toda a matéria, sendo considerados aprovados em cada uma delas com nota igual ou superior a cinco.

§ 4º – Será permitida aos alunos regidos pelo sistema anterior a prestação de exame de segunda época, o qual constará de prova escrita e oral sobre todo o programa da disciplina, sendo considerados aprovados os que alcançarem tanto na prova escrita como na oral nota igual ou superior a cinco.

Art. 222 – Com exclusão dos sistemas de aprovação e promoção, aplicam-se a todos os alunos da Faculdade as demais disposições do presente Regimento.

Art. 223 – Os currículos constantes dos artigos 7 e 18 do texto do Regimento aprovado pela Congregação passarão a constituir os Anexos A e B deste Regimento, de acordo com as respectivas emendas supressivas aprovadas pelo Conselho Universitário.