



RESOLUÇÃO DO (A) COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE DIREITO Nº 001/2018

RESOLUÇÃO n. 1 de 2018 DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DA FACULDADE DE DIREITO

Dispõe sobre o cumprimento de prazos no âmbito da Graduação da Faculdade de Direito.

O COLEGIADO DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DA FACULDADE DE DIREITO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer prazos procedimentais condizentes com a estrutura administrativa existente no âmbito da Secretaria e da Coordenação de Graduação da Faculdade de Direito

RESOLVE:

Art. 1º Salvo a existência de outra norma interna da Universidade de Brasília, ou dos casos específicos tratados no âmbito desta Resolução, os pedidos dirigidos à Secretaria de Graduação e à Coordenação de Graduação serão despachados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

§ 1º. Os prazos serão contados com a exclusão do dia do recebimento e com a inclusão do dia final do prazo.

§ 2º. Será contado como data do recebimento do pedido:

a) Para pedidos recebidos fisicamente, a data registrada pela Secretaria ou pela Coordenação na documentação entregue pelo interessado;

b) Para pedidos recebidos eletronicamente, a data de recebimento e leitura da documentação enviada, confirmada em resposta ao interessado.

Art. 2º Os pedidos de assinatura de documentação referente a estágios serão respondidos dentro do prazo de até 8 (oito) dias úteis contados de seu recebimento.

§ 1º. Em nenhuma hipótese serão assinados documentos de estágio retroativamente.

§ 2º. É de responsabilidade do interessado contabilizar o prazo definido no *caput* de modo que a assinatura da documentação não se torne inviável em face da regra prevista no §1º.

§ 3º. Em nenhuma hipótese serão assinados documentos de estágio de alunos que ainda não se encontrem ao menos no terceiro semestre do curso de Direito.

Art. 3º Os pedidos de revisão de menção, necessariamente fundamentados, serão enviados eletronicamente à Secretaria de Graduação, que os encaminhará ao Professor responsável pela disciplina, ou devolverá ao interessado, para emenda ou complementação.

§ 1º. Compete ao interessado, em qualquer hipótese, indicar qual a menção pleiteada e fundamentar adequadamente seu pedido, sob pena de indeferimento da revisão.

§ 2º. O pedido de revisão de menção será encaminhado pela Secretaria de Graduação ao endereço eletrônico fornecido pelo Professor e constante dos registros da Secretaria ou da Coordenação de

Graduação.

§ 3º. O Professor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder ao pedido de revisão de menção, contado da data de envio da comunicação, ou de seu retorno à funções de magistério, caso se encontre por qualquer motivo legalmente afastado de suas atividades.

§ 4º. Os pedidos que não forem respondidos no prazo acima definido serão deferidos nos termos solicitados pelo interessado, sob supervisão da Coordenação de Graduação, que poderá indeferir-los caso se revelem evidentemente improcedentes ou incabíveis.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, com eventual recurso ao Colegiado de Graduação.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de julho de 2018.