

TÍTULO I

DA FACULDADE JESUS MARIA JOSÉ

Art. 1º. A FACULDADE JESUS MARIA JOSÉ, neste Regimento, doravante denominada FAJESU, é uma instituição isolada, particular e católica de educação superior com limite territorial de atuação circunscrita a Região Administrativa III, QNG 40 AE 5-B, CEP 72130.400, Taguatinga - D.F. É mantida pela Associação Religiosa e Beneficente Jesus Maria José, pessoa jurídica de direito privado, com seu Estatuto registrado sob o n. 367.974 no Cartório do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em Brasília-DF, em 03 de agosto de 1998, atualmente, com sede na Avenida Adolfo Pinheiro n. 893, Santo Amaro, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

I - a FAJESU tem como missão a formação holística do cidadão, com elevado grau de consciência crítica e ética, capaz de construir e partilhar o conhecimento, para agir sobre a realidade, visando a transformação das relações sociais, fundamentada nos valores cristãos, norteadores da convivência humana; e

II - a FAJESU rege-se pela legislação do ensino superior, por este Regimento e demais regulamentos internos, pelo Estatuto da Mantenedora e Regimento da Mantenedora Superior.

Art. 2º. São atribuições da FAJESU, junto à Mantenedora:

I - contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais da qualidade dos serviços;

II - participar da elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e da Avaliação Institucional – AI, para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros, em consonância com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; e

III - apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 3º. A FAJESU orientará suas ações de acordo com os seguintes objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na formação contínua;

III - incentivar a pesquisa educativa e investigação científica visando o desenvolvimento científico e tecnológico, a criação e difusão da cultura, para desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual e sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, estabelecendo com a comunidade uma relação de reciprocidade; e

VII - difundir as conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no âmbito da vida acadêmica.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DA FACULDADE JESUS MARIA JOSÉ

Art. 4º. São órgãos que compõem a organização Geral da FAJESU:

1 - Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Superior; e
- b) Conselho Acadêmico.

2 - Órgão de Deliberação e Gestão Superior:

- a) Diretoria, integrada pelo Diretor e Vice-Diretor.

3 - Órgão de Gestão Acadêmica Básica:

3.1 Coordenação Geral Acadêmica:

3.1.1 Instituto Superior de Educação:

3.1.2 Coordenações das Licenciaturas;

3.1.3 Coordenações de cursos de graduação: bacharelado e tecnólogo;

3.1.4 Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

4 - Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Setor de Processamento de Dados (SPD);
- d) Laboratórios;
- e) Setor Editorial e de Comunicação;
- f) Setor de Marketing;
- g) Setor de Audiovisual;
- h) Ouvidoria;
- i) Setor de Apoio ao Docente e ao Discente;
- j) Setor de Apoio Financeiro (SAF);
- k) Setor de Manutenção e Patrimônio; e
- l) Comissão do Processo Seletivo (COPESE).

5 - Órgãos Representativos:

- 4.1 Colegiado de Curso;
- 4.2 Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- 4.3 Comissão de Prevenção de Acidente – CIPA; e
- 4.4 Comissão de Colação de Grau.

§ 1º. Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser criados outros, ouvindo sempre a Entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento.

§ 2º. As atividades e vinculações do(s) órgão(s) de que trata o parágrafo anterior serão definidas no Regulamento da Diretoria, aprovado pelo Conselho Superior, ouvindo o Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II DOS ORGÃOS COLEGIADOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 5º. Os Órgãos Colegiados de Deliberação Superior da FAJESU são:

- I** - Conselho Superior; e
- II** - Conselho Acadêmico.

Art. 6º. O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza consultiva, normativa, deliberativa e disciplinar da FAJESU e instância final de recurso e tem como atribuições:

- I** - exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da FAJESU, em conformidade com os objetivos e normas emanadas dos Órgãos do Sistema Federal de Ensino e da entidade mantenedora, definidas neste Regimento;
- II** - aprovar o seu Regulamento e dos demais Órgãos integrantes da FAJESU;
- III** - propor e/ou aprovar as alterações do Regimento Geral da FAJESU e do Regulamento de seus órgãos, submetendo-as, quando for necessário, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;

- IV** - referendar o plano e o orçamento anual, analisar convênios, contratos e acordos com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas de interesse da FAJESU, a serem propostos à Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização;
- V** - exercer o poder disciplinar, originariamente e em fim de recurso;
- VI** - julgar os recursos do Conselho Acadêmico, quando houver;
- VII** - colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da FAJESU, quando devidamente consultado, com a Diretoria e demais Órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- VIII** - tomar conhecimento de representações de natureza acadêmica, das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre os objetos dos mesmos;
- IX** - opinar sobre concessões de prêmios e dignidades escolares e propor a concessão de títulos de professor honorário, de professor emérito e de ex – aluno insigne;
- X** - indicar professores que deverão fazer parte das comissões examinadoras de TCC e julgadoras de prêmios;
- XI** – resolver, em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- XII** - decidir sobre casos omissos ou duvidosos neste regimento;
- XIII**- aprovar o plano anual das atividades de ensino, pesquisa, extensão, incluindo o calendário Acadêmico;
- XIV**- deliberar sobre o Projeto Político Institucional – PPI, da FAJESU;
- XV**- aprovar a regulamentação de estágios supervisionados, projetos experimentais, Trabalhos de Conclusão de Cursos e Atividades Complementares;
- XVI**- aprovar normas referentes aos processos seletivos e ingresso nos cursos oferecidos pela FAJESU;
- XVII**- instituir cursos de graduação, pós-graduação e outros programas, mediante autorização prévia da Mantenedora e do Ministério de Educação;
- XVIII**- aprovar Plano de Carreira para os quadros docente e técnico-administrativo ; e
- XIX** - exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por Lei e neste Regimento.

Art. 7º. Compõem o Conselho Superior:

- I** - o Diretor, na qualidade de Presidente nato;
- II** – o Vice-diretor na qualidade de Vice-presidente;
- III** - o Coordenador Geral Acadêmico;

IV - o Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – C.E.P.E.;

V - um representante de cada Coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação;

VI - um representante da Mantenedora, por ela indicado;

VII – dois representantes do corpo docente, eleitos pela maioria dos professores; e

VIII - dois representantes do corpo discente, escolhidos pelos seus pares sob a coordenação do Diretório Acadêmico sendo 1(um) da graduação e 1(um) da pós-graduação;

§ 1º. Os representantes junto ao Conselho Superior têm mandato de um ano, podendo ser prorrogado, e são designados pelo Diretor e os seus titulares serão substituídos, caso sejam desvinculados da FAJESU, na forma deste Regimento; e

§ 2º. O representante do corpo discente tem mandato de um ano, sem direito à recondução.

Art. 8º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado por seu Diretor, que o faz por iniciativa própria ou por requerimento de dois terços de seus integrantes.

SEÇÃO II DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 9º O Conselho Acadêmico, Órgão superior deliberativo em matéria didático científica, consultiva e disciplinar, é constituído:

I – pelo Diretor, como Presidente;

II – pelo Vice-diretor na qualidade de Vice-presidente;

III – pelo Coordenador Geral Acadêmico;

IV- pelos Coordenadores de Curso;

V - pelo Coordenador do Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;

VI - 2 (dois) representantes do Corpo Docente eleitos pelos seus pares; e

VII - 2 (dois) representantes do Corpo Discente, sendo 1 (um) da graduação e 1 (um) da pós-graduação, escolhidos entre seus pares com coordenação do Diretório Acadêmico, estes designados pelo Diretor, com mandato de um ano, sem direito à recondução.

Parágrafo Único. O mandato dos membros do Colegiado do Curso é de dois anos, podendo ser reconduzido, exceto os representantes do corpo discente e seus titulares que serão substituídos caso sejam desvinculados da FAJESU, na forma desse Regimento.

Art. 10. São atribuições do Conselho Acadêmico:

I - assessorar a Diretoria na supervisão e coordenação dos projetos pedagógicos, planos e atividades dos cursos sequenciais por campo de saber de diferentes níveis de abrangência de graduação, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização e outros, de extensão e de educação profissional;

II - propor e/ou apreciar projetos de pesquisa e extensão correlatos às finalidades da FAJESU;

III - avaliar os currículos plenos dos cursos, os planos de disciplinas, as normas e o funcionamento do regime escolar da FAJESU, inclusive a regulamentação do processo seletivo para os cursos e dos concursos de seleção de monitores, de bolsistas de iniciação científica e de professores, para propor e/ou apreciar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento da FAJESU, o caráter interdisciplinar dos programas de ensino e a elevação dos padrões de qualidade dos serviços e dos produtos da instituição;

IV - fixar normas complementares ao Regimento Geral, referentes aos assuntos acadêmicos, ao processo seletivo, currículos e programas, matrículas, transferências, verificação do rendimento acadêmico, aproveitamento de estudos e pré-requisitos;

V - analisar e deliberar sobre organização, alteração ou extinção da estrutura curricular;

VI - aprovar planos de novos cursos de Graduação e de programas de Pós-Graduação;

VII - aprovar linhas de pesquisa e de extensão;

VIII - definir critérios para as atividades de atualização e de formação continuada do corpo docente e outros profissionais da área acadêmica, bem como aprovar seus planos de carreira;

IX - decidir, em sua sede, Distrito Federal, sobre criação, incorporação, suspensão, extinção de cursos e habilitações de Graduação e de programas de Pós-Graduação, assim como sobre a fixação e a alteração do número de cargas horárias;

X - acompanhar e fazer cumprir os dispositivos legais que regulamentam a educação superior;

XI - fixar normas para processos de seleção, matrícula, transferências internas e/ou externas;

XII - fixar critérios para inscrição em disciplinas para alunos especiais; e

XIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento, ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior e pela Diretoria.

Parágrafo único. O Conselho Acadêmico exerce, ainda, as funções de Colegiado de Curso, na forma de seu Regulamento.

Art. 11. O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente a cada bimestre e extraordinariamente quando convocado por seu Diretor, ou por requerimento de 2/3 de seus membros, cabendo ao titular da Secretaria e, na sua falta, a quem o Diretor indicar os encargos do registro dos trabalhos no livro de ata.

§ 1º. As deliberações do Conselho Acadêmico do Curso serão tomadas por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º. No fim de cada reunião do Colegiado do Curso, lavra-se a respectiva ata que, lida, é submetida à votação e assinatura dos membros presentes.

§ 3º. O (a) Diretor (a) da FAJESU tem, além do seu voto, o de qualidade.

Art.12. O Conselho Superior e o Conselho Acadêmico serão regidos por regulamento próprio.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO E GESTÃO SUPERIOR

DA DIRETORIA

Art 13. A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor, nomeada pela Entidade Mantenedora, com mandato de quatro anos e com direito a uma recondução, é o órgão de deliberação e de gestão, que coordena, acompanha, avalia e superintende as atividades da FAJESU.

Art 14. Compõem a Diretoria:

1. Diretora Geral;
2. Coordenação Geral Acadêmica:
 - 2.1. Instituto Superior de Educação;
 - 2.2. Setor de Avaliação Institucional;
 - 2.3. Coordenações de cursos de graduação: licenciaturas, bacharelado e tecnólogo;e
 - 2.4. Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Em sua ausência e nos impedimentos, o Diretor será substituído pelo Vice-Diretor ou Coordenador Geral Acadêmico.

Art 15. São atribuições do Diretor:

- I** - representar a FAJESU junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas;
- II** - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico;
- III**- cumprir a legislação vigente, o Estatuto Social e Regimento da Mantenedora, o presente Regimento e as demais normas baixadas pelas instâncias superiores da Instituição;
- IV**- cumprir as políticas e diretrizes emanadas das instâncias superiores da Instituição;
- V** - apreciar e submeter o plano anual de atividades da FAJESU e submetê-los à aprovação do Conselho Superior;
- VI** - elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- VII** - apreciar o Relatório Anual de Atividades da FAJESU encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior e homologação de Entidade Mantenedora, e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e os parceiros externos;
- VIII** - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- IX** - zelar pelo cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- X** - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAJESU, respondendo por abuso ou omissão;
- XI** - convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente;
- XII** - propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XIII** - autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da FAJESU;
- XIV** - resolver os casos omissos neste Regimento, “*ad referendum*” do Conselho Superior, submetendo-os à apreciação final desse órgão deliberativo;
- XV** - delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- XVI** - exercer o direito recursal, no prazo de cinco (5) dias úteis, das decisões do Conselho Superior;
- XVII** - viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre unidades acadêmicas e administrativas da FAJESU, para garantir a qualidade dos serviços, associada à realização de seus educandos;
- XVIII** - estabelecer o relacionamento harmônico e interativo da FAJESU com a Entidade Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;

XIX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento, e em razão de normas complementares aprovadas;

XX - designar os Coordenadores de Cursos;

XXI. promover ações necessárias à elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, da Renovação do Credenciamento das ICES, da elaboração dos Projetos Pedagógicos para autorização de novos cursos de graduação e pós-graduação, do Reconhecimento e Renovação do Reconhecimento dos cursos e demais providências relativas ao funcionamento das atividades acadêmicas da Instituição;

XXII. submeter à ratificação do Conselho Superior, as medidas tomadas “ad referendum”, em matéria de sua competência; e

XXIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

Parágrafo único. Os atos da Diretoria são formalizados por meio de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DE GESTÃO ACADÊMICA BÁSICA

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO GERAL ACADÊMICA

Art 16. A Coordenação Geral Acadêmica é o órgão que coordena e supervisiona as atividades de Ensino, integrando-as às atividades de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa.

Art.17. Compete à Coordenação Geral Acadêmica:

I - acompanhar a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs, observando a adequação dos programas e currículos, conforme Diretrizes Curriculares de cada Curso;

II - indicar professores à direção geral para a contratação e dispensa, em consonância com os coordenadores dos cursos;

III - acompanhar os trabalhos da Secretaria Geral;

IV - gerenciar os coordenadores de curso no processo de informação, realização e normatização das atividades de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e das atividades complementares;

- V** - apresentar as normas acadêmicas para subsidiar a elaboração de manuais de alunos e professores;
- VI** - acompanhar o desempenho dos coordenadores dos cursos quanto à análise de processos de adaptações, transferências, dependências curriculares e matrículas especiais;
- VII** - acompanhar e viabilizar o processo de auto-avaliação realizada pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) e a divulgação dos resultados;
- VIII** - acompanhar o ENADE;
- IX** - atualizar o calendário acadêmico em conjunto com os coordenadores;
- X** - acompanhar as atividades realizadas pelos coordenadores de curso, inclusive em relação a elaboração do PPC (matriz curricular e bibliografias, por ocasião de autorização e reconhecimento de curso);
- XI** - acolher as observações dos coordenadores dos cursos sobre todos os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;
- XII** - apoiar as iniciativas didático-pedagógicas dos coordenadores dos cursos;
- XIII** – conhecer o horário de cada curso para acompanhamento e solução de eventuais necessidades; e
- XIV** - acompanhar os coordenadores e os docentes em todos eventos acadêmicos relacionados a sua área de atuação na FAJESU.

Parágrafo único. As atribuições das coordenações serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO II DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)

Art. 18. O Instituto é uma unidade acadêmica da FAJESU que estará sob a coordenação da Coordenadoria Geral Acadêmica que, em comunhão com os coordenadores das licenciaturas, será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores para atuar na educação básica.

§ 1º. Compete ao Instituto Superior de Educação:

I. manter os cursos de licenciatura;

II. coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas do Instituto Superior de Educação - ISE;

III. coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino e aprendizagem, iniciação, pesquisa e extensão, objetivando a sua integração com os demais cursos da FAJESU;

IV. estimular a participação do Instituto Superior de Educação em atividades culturais, científicas e desportivas, junto à comunidade acadêmica e sociedade em geral; e

V. encaminhar ao Conselho Superior as propostas dos currículos plenos dos cursos de formação de professores para a educação básica para deliberação.

§ 2º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 19. O Instituto tem por objetivos:

I - qualificar e formar profissionais para a docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio;

II – promover práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-lingüístico; e

III – promover a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

Art. 20. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – curso de Pedagogia para licenciatura de profissionais em educação infantil e de formação de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III - programas especiais de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de nível superior que desejam dedicar-se à educação básica; e

IV - cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas, no trabalho de classe em geral

e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 2º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º. É permitida mais de uma habilitação, mediante complementação de estudos.

Art. 21. Os cursos de licenciatura do Instituto estarão abertos a concluintes do ensino médio ou equivalente, os quais serão destinados à docência da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e à docência no ensino médio.

Art. 22. O Curso de Pedagogia, aberto aos concluintes do ensino médio ou equivalente, deverá preparar profissionais capazes de:

- I – promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-lingüístico; e
- II – conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

§ 1º. A formação mencionada nos incisos I e II do *caput* deste artigo poderá oferecer a critério do Instituto, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como:

- I – cuidado e educação em creches;
- II – ensino em classes de educação infantil;
- III – atendimento e educação, inclusive de portadores de necessidades educativas especiais;
- IV – educação de comunidades indígenas;
- V- educação de jovens e adultos equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental

§ 2º. É permitida mais de uma habilitação, mediante complementação de estudos.

Art. 23. Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida à legislação pertinente.

Parágrafo único. Os programas de ação continuada para professores terão duração variável dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

Art. 24. Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A regulamentação em relação à natureza dos cursos da FAJESU encontra-se em capítulo próprio neste regulamento.

Art. 25. A organização, os objetivos dos cursos e o perfil dos seus egressos serão definidos nos Projetos Políticos Pedagógicos de cada curso em conformidade com as suas Diretrizes Curriculares.

Parágrafo único. As Coordenações de curso se encarregarão de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

SEÇÃO III **DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO:** **LICENCIATURA, BACHARELADO E TECNÓLOGO**

Art. 26. As Coordenações de Cursos são exercidas por Coordenadores nomeados pelo Diretor Geral e constituem com o ISE a base das funções de ensino, pesquisa e extensão da FAJESU.

Parágrafo único. Constitui cada Coordenação, docentes das disciplinas que a integram chefiada por um coordenador, designado pelo Diretor.

Art. 27. O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pelo Diretor.

Art. 28. A Coordenação reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador Geral ou do curso, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 29. Compete à Coordenação de Curso:

- I** - planejar, organizar, supervisionar e avaliar, a execução das atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- II** - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- III** - promover o desenvolvimento do ensino de graduação em articulação permanente com as atividades de extensão;
- IV** - deliberar, no início de cada semestre letivo sobre os programas e planos de ensino elaborados pelos docentes da disciplina, as atividades de pesquisa e de extensão e acompanhar a execução;
- V** - pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações curriculares e alunos transferidos ou diplomados;
- VI** - incentivar e propor a atualização e aperfeiçoamento permanente do seu pessoal docente;
- VII** - opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VIII** - elaborar o plano e o calendário anual de atividades do curso;
- IX** - implementar o Programa de Monitoria;
- X** - promover a atualização do Projeto Pedagógico do Curso; e
- XI** - exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 30. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I** - representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da FAJESU;
- II** - convocar e presidir as reuniões de Coordenação do Curso;
- III** - supervisionar e controlar a execução das atividades acadêmicas do curso, bem como a assiduidade dos professores;
- IV** - apresentar, semestralmente, à Coordenação Geral Acadêmica, relatório de suas atividades;
- V** - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;
- VI** - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

VII - levar ao conhecimento da Direção os prejuízos ou os estragos causados pelos usuários, nas instalações da FAJESU, que forem relatados pelos responsáveis pela guarda e pelo zelo dos bens patrimoniais, sendo considerado a sua omissão, após processo disciplinar, com direito a ampla defesa e ao contraditório, ato de improbidade administrativa;

VIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento;

IX - propor ou manifestar-se sobre a organização, alteração ou extinção da estrutura curricular do curso, submetendo-a à aprovação do Colegiado de Curso;

X- supervisionar os processos relativos à vida escolar dos discentes e docentes, bem como suas assiduidades ; e

XI - executar todas as atribuições que lhe são delegadas em regulamento específico.

Art. 31. Poderá o mesmo Coordenador coordenar mais de um curso, desde que possua as habilitações acadêmicas exigidas, sem prejudicar o tempo de dedicação exigido para cada uma das funções.

SEÇÃO IV SETOR DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (SAI)

Art. 32. O Setor de Avaliação Institucional terá como responsável o (a) coordenador(a) da CPA.

Art. 33. Compete ao Setor de Avaliação Institucional:

I - assegurar o processo permanente de avaliação institucional;

II- propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos de avaliação;

III - estabelecer diretrizes para organização do processo de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações às instâncias competentes; e

IV - construir instrumentos de coleta de dados para avaliações internas e externas.

SEÇÃO V DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 34. Os cursos de pós-graduação destinam-se a formar especialistas em áreas específicas e são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação ou que apresentem

títulos equivalentes, a juízo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Os cursos ou programas de pós-graduação são criados e estruturados pelos órgãos internos competentes, nos moldes da legislação, e são organizados nos níveis de aperfeiçoamento ou especialização.

Art. 35. Cada curso ou programa de pós-graduação, extensão ou outro possui coordenação própria, designada pela Coordenação Geral Acadêmica, em função das necessidades operacionais apresentadas em seu projeto.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 36. A Secretaria de Registros Acadêmicos é o órgão central de Controle e Registros Acadêmicos competindo ao Secretário Geral os Registros Acadêmicos bem como:

- I** – executar os processos de matrícula dos acadêmicos dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- II** - organizar os serviços de secretaria e de informações acadêmicas;
- III** - organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure da preservação dos documentos escolares;
- IV** - superintender e zelar pela qualidade dos serviços da Secretaria;
- V** - fazer expedir e subscrever as correspondências fundamentadas nos registros acadêmicos da FAJESU;
- VI** - redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão divulgados por ordem do Diretor;
- VII** - trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços;
- VIII** - atender às pessoas em assunto de sua atribuição;
- IX** - apresentar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;

- X** - não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;
- XI** - representar, por escrito, à Direção sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- XII** - subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- XIII** - organizar o prontuário de funcionários e professores;
- XIV** – coordenar as atividades de registro dos resultados de avaliação dos discentes, mantendo o sistema informatizado de controle acadêmico atualizado;
- XV** - opinar sobre pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor Geral para despacho conclusivo;
- XVI** - encaminhar, mensalmente, à Diretoria, para apreciação e envio à Mantenedora os relatórios estatísticos sobre a movimentação e o desempenho acadêmico dos alunos;
- XVII** - assinar com o Diretor:
- a) os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e
 - b) os termos de colação de grau.
- XVIII** - responsabilizar-se por todas as atividades de registro e documentação referentes aos níveis de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- XIX** - emitir toda a documentação referente à vida acadêmica do corpo discente de todos os níveis de ensino;
- XX** - coordenar os processos de Colação de Grau das graduações da FAJESU;
- XXI** - manter atualizado o arquivo com os Projetos dos Cursos Superiores (organização curricular), de forma a atender às solicitações de transferências internas e externas; e
- XXII** - coordenar as atividades de registro de resultados da avaliação dos segmentos discentes mantendo o sistema informatizado de controle acadêmico atualizado.

Parágrafo único. O Secretário é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar respondendo, administrativa e judicialmente, por omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 37. Os auxiliares são responsáveis, perante o Secretário, pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

SEÇÃO II DA BIBLIOTECA

Art. 38. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e executados por auxiliares designados pela Mantenedora.

Art. 39. A Biblioteca é organizada segundo as normas e padrões convencionais da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas específicas baixadas pela Diretoria.

Art. 40. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 41. Ao Bibliotecário compete:

I - organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

II - zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença à Biblioteca;

III - encaminhar à Diretoria propostas para a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias ensinadas na FAJESU, e procurando sempre complementar as obras e coleções existentes;

IV - organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FAJESU, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;

V - prestar à Diretoria e aos Professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;

VI - solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas;

VII - organizar e remeter ao Diretor da FAJESU, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

VIII - viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;

IX - priorizar o atendimento ao corpo discente, visando à formação de leitores e motivando-os ao uso pertinente;

X - elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;e

XI - exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

SEÇÃO III DO SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SPD)

Art. 42. Ao SPD compete:

I - garantir a otimização e manutenção dos laboratórios de informática;

II - oferecer melhorias de *hardware*, *software* e telecomunicações aos setores acadêmicos e administrativos;

III - organizar a manutenção periódica dos computadores, garantindo seu pleno funcionamento;

IV - atender às solicitações dos funcionários da FAJESU, no que se refere ao uso dos equipamentos de tecnologia de informação;

V - coordenar a instalação de programas solicitados pelos docentes, para as suas aulas ou outras atividades que necessitarem;

VI - verificar, diariamente, o efetivo funcionamento da rede física e lógica dos sistemas de informação; e

VII - oferecer estrutura de tecnologia de informação condizente com a necessidade de cada área que integra a FAJESU;

SEÇÃO IV DOS LABORATÓRIOS

Art. 43. A FAJESU dispõe de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica específica, vinculados às coordenações de curso.

Art. 44. São atribuições dos responsáveis pelos laboratórios:

- I** – trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas;
- II** – responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- III** – cuidar para que não falte material algum necessário e levar ao conhecimento das Coordenações de Cursos as necessidades verificadas;
- IV** – levar ao conhecimento do Coordenador de Curso os prejuízos ou estragos causados pelo usuário aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas e disciplinares;
- V** – manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria da FAJESU, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI** – fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações, de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação;e
- VII** – disponibilizar o acesso aos recursos materiais e tecnológicos , aos alunos em horários pré-estabelecidos, objetivando o incentivo à pesquisa e à publicação acadêmica vinculadas ao ensino.

SEÇÃO V

SETOR EDITORIAL E DE COMUNICAÇÃO

Art. 45. A Assessoria Editorial é órgão de assessoramento da Diretoria responsável pela publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, à pesquisa, a extensão e à gestão da FAJESU.

Parágrafo único. As publicações, em todos os campos, que forem feitas pela FAJESU, serão previamente recomendadas pela Diretoria e deverão registrar o “*placet*” da Mantenedora.

SEÇÃO VI DO SETOR DE MARKETING

Art. 46. Ao Departamento de Marketing compete:

- I** - assistir a Diretoria Geral e as demais Diretorias nas atividades de comunicação em relação à comunidade interna e externa, estabelecendo mecanismos de divulgação da FAJESU, mantendo seu público alvo informado dos eventos de interesse direto ou indireto da instituição;
- II** - responder pela edição e execução de publicações jornalísticas da FATESC, internas e externas, por quaisquer meios de comunicação;
- III** - organizar cerimoniais de eventos internos e assessorar nos externos, quando se tratar de evento em conjunto com outra instituição; e
- IV** - redigir textos publicitários, supervisionar e coordenar os serviços fornecidos por agências de publicidade e propaganda.

SEÇÃO VII DO SETOR DE AUDIOVISUAL

Art 47. Ao Setor de Audiovisual compete:

- I** - coordenar as ações referentes à utilização dos espaços para eventos, como auditório, laboratórios, espaço de convivência, sala multiuso e outros ambientes da instituição, para a comunidade interna e externa;
- II** - fornecer suporte técnico referente a recursos de multimídia e de audiovisual necessários à realização de eventos;
- III** - apoiar os docentes, discentes e as Coordenações de Cursos quanto à necessidade de utilização de recursos de multimídia e de audiovisuais durante as aulas ou em outros momentos;
- IV** - planejar e coordenar as atividades de reprodução de filmes e documentários que sejam de interesse da instituição; e
- V** - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO VIII DA OUVIDORIA

Art. 48. A Ouvidoria compete:

I - proceder a mediação entre a FAJESU e os acadêmicos, visando a analisar e emitir parecer sobre às suas reivindicações;

II - planejar atividades que possibilitem uma melhor articulação entre os integrantes da comunidade acadêmica, promovendo uma interlocução entre os segmentos da instituição, de modo a contribuir para melhoria da qualidade da educação e fortalecimento institucional, bem como trazer à pauta de discussão propostas de solução para os problemas levantados pelos acadêmicos;

III - avaliar sugestões e encaminhamentos feitos, propondo ações de ajustes, objetivando melhoria na relação professor-acadêmico, acadêmico-acadêmico, quando for o caso; e

IV - fortalecer o ambiente democrático da FAJESU, dando voz ao corpo discente, bem como aos seus responsáveis.

SEÇÃO IX DO SETOR DE ORIENTAÇÃO E APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 49. Ao Setor de Orientação e Apoio Psicopedagógico (SOAP) compete:

I - atender as Diretorias, docentes e discentes a fim de fornecer informações necessárias para o andamento das atividades;

II - coordenar os processos de concessão de bolsa de estudo;

III - organizar e acompanhar todas as etapas pertinentes a estágios oferecidos à comunidade local;

IV - acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Atendimento aos Docentes e Discentes;

V - centralizar a recepção dos perdidos e achados de objetos, documentos e outros, dos acadêmicos;

VI - promover parcerias com empresas da região para inserção dos acadêmicos nos estágios e na vida profissional;

VII - participar de eventos e reuniões, representando a FAJESU, no que se refere à assistência ao estudante;

VIII - viabilizar o atendimento psicopedagógico dos acadêmicos; e

IX - proceder o atendimento dos discentes, identificando dificuldades de aprendizagem e outras de natureza pessoal, estabelecendo um vínculo com o discente afim de que ele aprenda a lidar com os conflitos.

SEÇÃO X DO SETOR DE APOIO FINANCEIRO (SAF)

Art. 50. O Setor de Apoio Financeiro na FAJESU está subordinado à Diretoria Financeira sediada na mantenedora.

Art. 51. São atribuições do Setor de Apoio Financeiro:

I - confeccionar contratos de prestação de serviços e gerar boletos bancários para cobrança dos acadêmicos, mediante a assinatura daqueles contratos;

II - viabilizar os descontos ofertados pela instituição através de sistema próprio informando o acadêmico de sua prática;

III - controlar as entradas de recursos financeiros através do pagamento dos boletos bancários;

IV - monitorar movimentações bancárias;

V - efetuar negociações com acadêmicos que estão em débito com a instituição;

VI - coordenar a execução do programa de crédito educativo, através da confecção de contrato, coleta de documentação e assinatura, e acompanhamento dos prazos dos contratos; e

VII - gerar relatórios periódicos sobre previsão de receitas.

SEÇÃO XI DO SETOR DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 52. Exerce função de cuidar pela manutenção e preservação do patrimônio da instituição.

Art 53. Compete ao Setor de Desenvolvimento Institucional:

- I** – realizar manutenção do espaço físico do campus, fazendo pequenos reparos e limpeza diária de salas, banheiros, laboratórios, auditório entre outras áreas;
- II** – realizar identificação de salas e distribuição de turmas nas salas de aula disponíveis;
- III** – gerenciar o uso do auditório, no que diz respeito a agenda de reservas;
- IV** – gerenciar o uso do campus para fins de empréstimo e aluguel para realização de eventos.

SEÇÃO XII DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – COPESE

Art. 54. A Comissão do Processo Seletivo - COPESE terá sua composição e atuação regulamentada em regimento específico aprovado pela Direção Geral e pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS

SEÇÃO I DOS COLEGIADOS DOS CURSOS

Art. 55. Cada curso de educação superior, oferecido pela FAJESU, será dirigido por um coordenador, assistido por um Colegiado de Curso.

§ 1º . O curso é a menor unidade da estrutura da FAJESU, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

§ 2º. Constituem o Colegiado do Curso os professores das disciplinas que o integram, e um representante do corpo discente, eleito pelos seus pares para um mandato de um ano.

§ 3º. O Colegiado do Curso reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador, por solicitação do Coordenador Geral Acadêmico ou do Diretor Geral ou quando requerido por um terço de seus membros.

Art. 56. Compete ao Colegiado do Curso:

I - elaborar os planos de ensino referentes às unidades curriculares constitutivas de cada curso, em consonância com o projeto pedagógico do curso e articulando com os demais docentes;

II - pronunciar-se sobre o aproveitamento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas e adaptações de acadêmicos transferidos, diplomados ou que tenham desenvolvido competências profissionais no mundo do trabalho;

III - pronunciar-se sobre o extraordinário aproveitamento discente, no que tange a abreviação do curso, respeitando a legislação vigente, regulamento próprio e o parecer da coordenação Geral Acadêmica;

IV - apreciar o Plano e o Calendário Acadêmico das atividades do Curso a serem submetidos ao Conselho Superior;

V - acompanhar, avaliar e propor alterações no projeto do Curso, quando necessário;

VI - propor atividades para o enriquecimento curricular do Curso; e

VII - exercer atribuições inerentes ao Curso de forma a contribuir para o desenvolvimento das competências previstas nas Diretrizes Curriculares do Curso.

SEÇÃO II **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

Art. 57. A Comissão Própria de Avaliação – CPA terá sua composição e atuação regulamentada em regimento específico aprovado pela Direção Geral e pelo Conselho Superior.

SEÇÃO III DO CONCEITO E OBJETIVO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

Art. 58. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Sua composição e atuação devem pautar-se por regimento próprio aprovado pela Direção Geral e Conselho de Educação Superior.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 59. A Comissão de Colação de Grau é um órgão representativo da comunidade acadêmica e sua composição e atuação devem pautar-se por regimento próprio que deve ser aprovado pela Direção Geral e Conselho de Educação Superior.

TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

SEÇÃO I DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 60. A FAJESU ministra programas e cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de graduação e pós-graduação, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, extensão e de educação profissional (tecnólogos), licenciatura plena em formação de professores.

§ 1º. As propostas pedagógicas dos cursos ministrados pela FAJESU serão inspiradas nos princípios declarados em Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE que dizem respeito às diretrizes curriculares para cada curso.

§ 2º. A FAJESU, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

§ 3º. A FAJESU informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇÃO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 61. Os cursos de Graduação destinam-se à formação profissional em nível superior, estando abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

Parágrafo único. As habilitações específicas, compreendidas nos cursos de graduação, são as definidas nos projetos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino, bem como aquelas que sem alterarem o número de vagas dos cursos, forem estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 62. A organização curricular dos cursos de Graduação tem como base as Diretrizes Curriculares Nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE.

§ 1º. Os currículos dos cursos de duração plena são estruturados objetivando a formação básica, humanística e instrumental e o desenvolvimento de habilidades requeridas para o exercício da profissão.

§ 2º. Os currículos plenos de cada curso de graduação são integrados por disciplinas e práticas, com periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 63. A integralização curricular é feita pelo regime seriado e, em cada período letivo, há a correspondente indicação das disciplinas que compõem, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

SEÇÃO III DOS DEMAIS CURSOS

Art. 64. Os cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior, são programados para:

- I** – atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;
- II** – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- III** – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente e, em particular, os nacionais e regionais; e
- IV** – propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo único. Os cursos seqüenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificados no projeto de cursos aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 65. Os cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado, especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, destinam-se à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando ao preparo de professores e de profissionais, e serão autorizados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Quando se tratar de cursos de pós-graduação “*strictu-sensu*”, devem ser previamente reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Art. 66. Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros, abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso, destinam-se a alunos da FAJESU ou não, visam à divulgação e a atualização de conhecimentos e técnicas, e têm por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização da mão-de-obra.

Parágrafo único. Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho Superior.

SEÇÃO IV **DA COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)**

Art. 67. A fim de assegurar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e estender à comunidade esses serviços, a FAJESU mantém uma Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 68. A CEPE coordena, supervisiona e administra as atividades de Extensão, integrando-as às atividades de Ensino e Pesquisa.

Art. 69. A CEPE é exercida por um Coordenador nomeado pelo Diretor.

Art. 70. A CEPE, como órgão encarregado do planejamento, pesquisa e da extensão, compete:

I - coordenar a elaboração do Planejamento, da Pesquisa e Extensão, visando à integração das comunidades internas e externas;

II - coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades de Extensão;

III - manter e promover a interação com os órgãos de representação docente, discente e técnico-administrativa;

IV - manter contato com órgãos afins, oficiais e privados, nacionais e internacionais, visando o incentivo das atividades de Extensão;

V - coordenar as atividades de Pastoral;

- VI** - elaborar normas sobre a organização e o funcionamento das atividades de Extensão;
- VII** - promover a atualização e o aperfeiçoamento permanente de seu pessoal;
- VIII** - supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- IX** - coordenar a análise técnico-científica dos projetos de Pesquisa e apresentá-los aos órgãos competentes para aprovação; e
- X** - manter intercâmbio com instituições científicas e comunitárias, visando a incentivar o desenvolvimento de projetos comuns.

Parágrafo único. A CEPE terá atribuições específicas definidas por resolução do Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

Art. 71. A gestão da CEPE caberá a um colegiado composto pelo Coordenador da CEPE, por um representante do Conselho Acadêmico e de um representante da Mantenedora, designados por ato do Diretor Geral.

Art. 72. O Coordenador da CEPE tem um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 73. A política de pesquisa da FAJESU converge para o incentivo do trabalho da investigação científica, como mecanismo fundamental para fomentar e renovar o ensino e legitimar um desempenho acadêmico voltado para o desenvolvimento da atitude de *aprender a aprender*. Política de ensino de Graduação, Política de ensino de Pós-graduação e Política de pesquisa e extensão estão descritas no Projeto Político Institucional.

Art. 74. A FAJESU poderá fomentar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão de forma a estimular no aluno uma atitude permanente de investigação científica (pesquisa), no cotidiano da sala de aula, em projetos específicos, de forma que os conhecimentos produzidos sejam vinculados ao contexto social, bem como socializados nesse contexto (extensão).

§ 1º. A graduação deve estimular e fomentar a pesquisa junto ao corpo discente no sentido de contribuir para a formação de jovens pesquisadores, professores-pesquisador da área acadêmica, voltados para:

a) busca de identidade regional;

b) resgate de cidadania;

c) valorização da cultura regional;

d) desenvolvimento de pesquisas básicas, institucionais, voltadas para as áreas de ensino, vinculadas à Instituição ou de interesse da Comunidade.

§ 2º. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo a FAJESU pode adotar providências para captação de recursos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, a empresa e o governo, incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

§ 3º. Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência referentes essas suas atividades escolares para as disciplinas equivalentes as atividades realizadas.

§ 4º. Cabe ao Conselho Acadêmico aprovar proposta das Coordenações de Curso, com anuência da Diretoria, relativa à formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 75. As pesquisas de que trata este capítulo serão supervisionadas pela CEPE em cumprimento às determinações da Direção Geral e das decisões do Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 76. A FAJESU manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia correlatas e/ou afins às áreas de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral, dando ênfase às necessidades da região onde está inserida.

§ 1º. As atividades de extensão são coordenadas, supervisionadas e avaliadas pela CEPE.

§ 2º. Para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo a FAJESU pode adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º. Cabe ao Conselho Acadêmico aprovar proposta da CEPE, com anuência da Diretoria, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno do curso.

Art. 77. Por meio de suas atividades de extensão, a FAJESU proporciona aos seus professores e alunos, a oportunidade de participar das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade,

Parágrafo único. Os programas referidos neste artigo estimulam as atividades que:

a) visem à formação cívica indispensável a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional; e

b) assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo.

CAPÍTULO IV

DO PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Art. 78. O Projeto Pedagógico Institucional se constituirá de documento próprio contendo diretrizes que expressam os ideais de filosóficos e pedagógicos, em consonância com o carisma de sua Mantenedora para orientação de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Art. 79. O Projeto Pedagógico Institucional deverá atender às diretrizes nacionais e da FAJESU com vistas:

- I** - ao aperfeiçoamento das condições de ensino;
- II** - ao desenvolvimento das condições de aprendizagem dos alunos;
- III** - à ampliação das oportunidades educacionais;
- IV** - à melhoria da gestão acadêmica e administrativa; e
- V** - ao fortalecimento de parcerias e alianças.

Art. 80. O Projeto Pedagógico Institucional norteará a elaboração, a implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, e os respectivos planos de ensino das disciplinas correlatas.

Art. 81. O Projeto Pedagógico Institucional deverá ser avaliado continuamente por toda a comunidade acadêmica sendo, ao final de cada ano, objeto de análise e revisão de seus objetivos e metas.

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 82. O período letivo, independentemente do ano civil, terá a duração, de no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, conforme legislação vigente, podendo o ano letivo ser prolongado, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos em lei devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Superior, em atendimento à solicitação do Conselho Acadêmico e com a anuência da Entidade Mantenedora.

§ 1º. Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de atividades curriculares, programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científica, pedagógica e administrativas constantes deste regimento.

§ 2º. Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pela diretoria e obedecidos os mesmos programas, freqüências e cargas horárias estabelecidas para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a 08 (oito) horas-aula.

§ 3º. Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministradas disciplinas em classe extra e avaliações de recuperação.

Art. 83. As atividades da FAJESU são elencadas em Calendário Escolar, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e as datas previstas para realização de avaliações de recuperação bem como a relação das atividades oficiais de

ensino, pesquisa e extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único. O Diretor está autorizado a efetuar alterações “*ad referendum*”, no Calendário Escolar da FAJESU, quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO PARA CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 84. A FAJESU promoverá o ingresso de candidatos aos seus Cursos de Graduação, de acordo com a legislação pertinente e as normas complementares.

Art. 85. O Processo Seletivo para os cursos de graduação, abrange conhecimentos comuns ao Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas ou em outras formas disciplinadas pelo Conselho Superior.

§ 1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tomando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Não sendo preenchido o número de vagas no prazo concedido para matrícula serão convocados os candidatos seguintes, na ordem de classificação.

§ 3º. A Diretoria designará por Portaria, a estrutura e competência da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Ingresso encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes na FAJESU.

§ 4º. Os processos seletivos para os Cursos de Graduação são organizados pela FAJESU, sempre precedidos de edital, contendo condições e normas para a sua organização.

Art. 86. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

Art. 87. Os candidatos classificados no concurso de habilitação deverão requerer matrícula inicial regular, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar.

§ 1º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo Processo Seletivo de Ingresso ou poderão ser recebidos alunos transferidos de curso de área de conhecimento afins ou candidatos portadores de diploma e graduação, devidamente registrados.

§ 2º. O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perde o direito à mesma, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

Art. 88. As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 89. O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I** – original e fotocópia do documento oficial de identidade;
- II** – original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III** – Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV** – prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V** – original e fotocópia da Certidão ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio e do respectivo Histórico Escolar; e
- VI** – comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º. As cópias dos documentos devem ser autenticadas.

§ 2º. É obrigatória, ainda, a entrega de dois retratos 3 x 4, recentes.

§ 3º. Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no inciso V.

Art. 90. É admitida a matrícula, no período subsequente, ao aluno que tenha sido reprovado em até 2 (duas) disciplinas.

Art. 91. Não é concedida a matrícula no semestre subsequente ao aluno que tenha sido reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas.

Parágrafo único. O aluno, neste caso, deverá se matricular apenas nas disciplinas em que obteve reprovação.

Art. 92. É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais e estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidos.

§ 2º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

§ 3º. O cancelamento da matrícula poderá ser requerido nos prazos fixados pelo Calendário da FAJESU.

Art. 93. O aproveitamento de estudos é analisado e concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma das normas fixadas pelas Coordenações dos Cursos.

§ 1º. As matérias das Diretrizes Curriculares, definidas pelo órgão federal competente, com aproveitamento, são aceitas pela FAJESU ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comprovada a aprovação na disciplina ou disciplinas correspondentes.

§ 2º. Caso a matéria esteja desdobrada em diferentes disciplinas, a FAJESU pode exigir que o aluno curse disciplinas que faltem para completar a matéria, em se tratando de outras que não sejam das Diretrizes Curriculares, definidas pelo órgão federal competente.

Art. 94. Não é concedida a matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar da FAJESU e que tendo respondido a inquérito administrativo, com direito assegurado de ampla defesa e ao contraditório, tenha sido julgado culpado.

Art. 95. A FAJESU e o discente firmarão contrato de Prestação de Serviços que deverá ser cumprido por ambas as partes, cabendo ao discente, no ato da matrícula, lê-lo e assiná-lo, demonstrando dessa forma que está ciente dos termos do referido contrato.

Art. 96. Após o encerramento da matrícula, lavra-se o competente “Termo de Encerramento”, o qual é assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

Parágrafo único. O aluno que efetivar a sua matrícula após o período definido no calendário assumirá os prejuízos decorrentes das faltas, bem como dos conteúdos não estudados.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 97. O trancamento de matrícula, ato pelo qual o aluno suspende seu estudo mantendo o direito a renovação da matrícula, pode ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

Art. 98. O trancamento de matrícula é concedido pelo Diretor, obedecendo aos seguintes critérios:

I - o aluno só adquire direito ao trancamento após cursar um semestre letivo;

II - o aluno poderá trancar a matrícula por até quatro semestres consecutivos ou alternados;

III - o trancamento só é concedido ao aluno que estiver em dia com as obrigações financeiras relativas a Instituição;

IV - o trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e, sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento;

V - o período em que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo; e

VI - o aluno da Pós-graduação poderá trancar a matrícula por até 2 (dois) semestres consecutivos ou alternados.

TÍTULO VI DA FLEXIBILIDADE CURRICULAR

CAPÍTULO I DO APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORMENTE ADQUIRIDAS

Art. 99. É facultado ao acadêmico o aproveitamento discente extraordinário de competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para fins de prosseguimento de estudos em Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 1º. Os pedidos de aproveitamento de estudos deverão ser feitos nas datas previstas no Calendário Acadêmico mediante requerimento e pagamento junto à Secretaria Acadêmica, e a aceitação ficará condicionada ao parecer favorável do Coordenador de Curso, com anuência da Coordenação Geral.

§ 2º. As competências profissionais adquiridas no trabalho serão reconhecidas por meio da avaliação individual do acadêmico, por meio de exame de suficiência.

§ 3º. O pedido será analisado por uma comissão de professores constituída de no mínimo dois professores, designados pelo respectivo Coordenador de Curso que apresentará parecer conclusivo sobre seu deferimento ou não.

§ 4º. O parecer previsto nos § 2º e 3º deste artigo será objeto de deliberação pelo Colegiado do Curso respectivo e, em caso de aprovação, encaminhado o processo será imediatamente conduzido aos devidos registros acadêmicos.

§ 5º. O presente artigo não se aplica às unidades curriculares em que o acadêmico tenha sido reprovado.

Art. 100. O acadêmico é obrigado a cursar na FAJESU, no mínimo 70% das unidades curriculares do seu curso.

Art. 101. Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação regulamentados pelo Conselho Superior de Educação e aplicados por banca examinadora especial, designada pelos Coordenadores de Curso da FAJESU, poderão abreviar a duração de seu curso, de acordo com as normas de ensino e regulamentação específica.

CAPÍTULO II DA DISPENSA DE UNIDADE CURRICULAR

Art 102. Os critérios adotados para viabilizar a dispensa de unidade curricular pela instituição são:

- I** – ter concluído um curso de graduação em área afim;
- II** - ter cursado uma unidade curricular semelhante em outra instituição de ensino superior; e
- III** - estar em processo de transferência externa ou interna.

Parágrafo único. O acadêmico para que tenha dispensa em unidade curricular, é necessário comprovar a compatibilidade de conteúdo/carga horária, de no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) através de Histórico Escolar e Plano de Estudo que será deferido ou não pelo Colegiado de Curso.

Art. 103. O acadêmico poderá solicitar dispensa de unidade curricular no período de matrícula observando os prazos descritos em Edital próprio.

§ 1º. O acadêmico deverá apresentar Histórico Escolar e programa das unidades curriculares cursadas juntamente com a solicitação de dispensa de unidade curricular protocolada na Secretaria Acadêmica.

§ 2º. O acadêmico poderá solicitar dispensa de até no máximo, 50% das unidades curriculares da disciplina que estiver matriculado.

Art. 104. As competências profissionais adquiridas em cursos regulares serão reconhecidas mediante análise detalhada dos programas desenvolvidos, com base no perfil profissional de conclusão do curso seguindo os seguintes critérios:

I – competência / habilidade / objetivo / ementa / conteúdo programático que apresente no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do que é projetado para unidade Curricular; e

II – carga horária equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da requerida na unidade curricular solicitada.

Art. 105. O pedido será analisado por uma comissão de professores constituída de no mínimo dois professores, designada pelo respectivo Coordenador de Curso que apresentará parecer conclusivo sobre seu deferimento ou não, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

CAPÍTULO III DAS CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS

Art. 106. O acadêmico para ter o direito a Certificado de Qualificação Intermediária deverá obter aprovação nas unidades curriculares dos módulos previstos em Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 107. Na ocorrência de vagas permite-se que sejam admitidos acadêmicos não - regulares em unidades curriculares distintas, com vistas à obtenção das certificações de participação.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 108. São objetivos da Avaliação da aprendizagem do Aluno:

I - compreender o seu processo de aprendizagem;

- II** - oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;
- III** - verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- IV** - comparar o aluno com ele próprio no início, no decorrer e no final de cada período, para verificar sua evolução;
- V** - fornecer ao aluno informação sobre seu rendimento acadêmico para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem; e
- VI** - servir como indicador para avaliação Institucional.

Art. 109. Avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência:

§ 1º. A avaliação do aproveitamento se dá:

- I** - pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos);
- II** - por instrumentos de verificação de assimilação de conteúdo, em número possível de três por período letivo; e
- III** - pela participação em atividades complementares de ensino incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

§ 2º. Nos casos de que trata o inciso I do parágrafo anterior, deve-se ter uma autorização explícita da Coordenação do Curso, com anuência da Diretoria, para que seja atribuída uma nota.

Art. 110. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos na legislação em vigor.

Art. 111. A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único. A FAJESU pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnicos-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e

projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 112. Será considerado aprovado o aluno que tiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência mínima e média final, igual ou superior a 6,0 (seis), obtida após três avaliações regimentais. O cálculo da média final será calculada, por média aritmética.

Assim ter-se-á:

$$\underline{\text{Média final} = \frac{1^{\text{a}} \text{ nota} + 2^{\text{a}} \text{ nota} + 3^{\text{a}} \text{ nota}}{3}}$$

3

Art. 113. O aluno que não conseguir a média e a frequência exigidas no artigo anterior para aprovação poderá ficar em dependência curricular em até duas disciplinas, podendo o mesmo cursá-las como dependência, observada a compatibilidade de horário e pré-requisitos. As Coordenações poderão, quando possível, oferecer certas disciplinas em forma de cursos intensivos em período de recesso e férias ou em horários alternativos durante o semestre.

Art. 114. As disciplinas, laboratórios e estágios possuem critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pelas Coordenações.

Art. 115. É concedida segunda chamada para qualquer avaliação, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão ao professor da respectiva disciplina.

§ 1º. Todas as avaliações de segunda chamada, independentemente de cursos e disciplinas, serão realizadas em data, local e horário único especificado pelo professor.

§ 2º. O requerimento de segunda chamada não poderá ser reincidente para a mesma disciplina, em um mesmo semestre, salvo casos amparados por lei.

§ 3º. O aluno que faltar a avaliação na segunda chamada receberá nota zero.

Art. 116. A avaliação é feita por competências/habilidades ou objetivos/ementas, sendo parte integrante do processo de construção do conhecimento e instrumento diagnosticador, com vistas ao desenvolvimento do acadêmico e à construção do saber requerido para sua formação.

Art. 117. A avaliação do aproveitamento de cada componente da unidade curricular tem como parâmetro para aprovação, os conhecimentos desenvolvidos de forma satisfatória.

§ 1º. A avaliação da aprendizagem deve acontecer no decorrer do processo;

§ 2º. A re-elaboração de atividades de forma a permitir o acompanhamento dos estudos (recuperação de conteúdos) pelos acadêmicos deve ser possibilitada de forma concomitante e atendendo às necessidades apresentadas pelos acadêmicos no decorrer do semestre letivo, como um novo momento avaliativo.

Art. 118. A avaliação do aproveitamento do acadêmico tem como base os conteúdos trabalhados em cada unidade curricular.

Art. 119. O acadêmico pode solicitar revisão das avaliações dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da divulgação dos resultados, oficializada por meio de requerimento e pagamento de taxa, junto à Secretaria Acadêmica, que encaminhará à Coordenação de Curso para que seja realizada a revisão.

Parágrafo único. A revisão é realizada por uma banca constituída pelo professor da unidade curricular e mais dois docentes da área, marcando-se a data para tal com prazo de 15 (quinze) dias para resposta ao acadêmico.

CAPÍTULO V DOS ESTÁGIOS

Art. 120. O Estágio supervisionado é realizado de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, fixadas pelo Coordenador de Estágio e de conformidade com a legislação pertinente.

Art. 121. Os estágios supervisionados constam das atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, incluindo-se a monitoria, observando-se, neste caso, as normas específicas a cada curso.

§ 1º. Os estágios supervisionados são orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pela FAJESU com anuência da Entidade Mantenedora.

§ 2º. É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 3º. O estágio supervisionado como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade na FAJESU.

Art. 122. Além dos estágios supervisionados, de que trata este Capítulo, a FAJESU pode oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional, ou para atender a compromissos sociais, desde que aprovados pelo Conselho Acadêmico, com anuência da Diretoria.

Art. 123. Compete a Coordenação Geral de Estágio:

I - estimular o exercício da competência e o compromisso com a realidade sócio-político cultural do país;

II - agenciar os convênios e termos de compromissos, exercendo a supervisão geral dos estágios;

III - avaliar semestralmente os estágios, divulgando as ações realizadas e promovendo o aperfeiçoamento dos envolvidos;

IV - coordenar e acompanhar, sempre que necessário, a dinâmica do trabalho de estágio nos diferentes cursos, adotando medidas necessárias para o cumprimento de suas finalidades;

V - organizar um banco de dados com base nas informações existentes sobre as atividades de estágio na FAJESU;

VI - manter atualizado o banco de dados com base nas informações encaminhadas pelas Coordenações Setoriais;

- VII** - cadastrar as Organizações Sociais e/ou Produtivas diversas, indicadas pelas Coordenações Setoriais, com vistas ao estabelecimento formal de Convênio;
- VIII** - participar da celebração de Convênios envolvendo a participação das Coordenações Setoriais de acordo com a área de interesse a ser negociada;
- IX** - divulgar junto às Coordenações Setoriais de Estágio, além dos convênios firmados, informações inerentes à atividade de estágio, quando necessário;
- X** - manter organizados e atualizados os contratos de convênios celebrados pela FAJESU, salvaguardando a cláusula da vigência constante no Termo de Convênio, exercendo a supervisão das parcerias já ou a serem estabelecidas;
- XI** - promover a realização de eventos visando o aperfeiçoamento das atividades de estágio; e
- XII** - participar de eventos diversos: local /nacional / internacional.

Art. 124. Compete a Coordenação de Estágio do Curso:

- I** - desenvolver, supervisionar e avaliar os estágios oferecidos conforme a legislação vigente e normas fixadas para cada curso visando a integração das áreas de ensino e extensão;
- II** - manter atualizado e dinâmico o cadastro dos estagiários;
- III** - proceder ao encaminhamento formal do estagiário ao campo de estágio, acompanhado do termo de compromisso;
- IV** - acompanhar, junto às empresas o desempenho dos estagiários de modo a assegurar o seu êxito em todas as dinâmicas do estágio;
- V** - providenciar, em tempo hábil, comunicação escrita à empresa, informando sobre a interrupção do estágio e/ou desligamento do estagiário do curso;
- VI** - encaminhar relatórios finais para a Coordenação Geral de Estágio, observando as orientações recebidas;
- VII** - cadastrar os estudantes integrantes dos cursos que estão sob sua responsabilidade, que demandam estágio;
- VIII** - julgar a qualificação na instituição concedente de estágio;
- IX** - fazer-se representar na assinatura do Termo de Compromisso a ser assinado, também pelo estagiário e pelas Organizações Sociais e/ou Produtivas;
- X** - fomentar parcerias junto a Organizações Sociais e/ou Produtivas diversas, buscando novas oportunidades de estágio, favorecendo a ampliação destas atividades na FAJESU;
- XI** - encaminhar à Coordenação Geral a indicação de Organizações Sociais e/ou Produtivas para celebração de futuros convênios;

- XII** - participar da celebração de convênios e de outros eventos, quando convidado pela Coordenação Geral;
- XIII** - intercambiar as atividades de estágio com as de extensão e pesquisa nas diversas áreas de conhecimento da FAJESU;
- XIV** - propiciar um acompanhamento técnico-pedagógico adequado;
- XV** - divulgar e/ou publicar ofertas de estágio;
- XVI** - promover a realização de eventos com vistas a avaliações coletivas das atividades de estágio; e
- XVII** - receber e encaminhar à Coordenação Geral de Estágio as comunicações de desligamento e outras que se fizerem necessárias.

Art. 125. Compete ao Professor Supervisor de Estágio:

- I** - planejar, acompanhar, executar, avaliar e realimentar as atividades acadêmicas ligadas ao Estágio Curricular, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso, programas, calendário escolar e cronogramas estabelecidos;
- II** - realizar os registros cadastrais dos estagiários e colocá-los à disposição do Coordenador de Estágio do Curso;
- III** - repassar ao estagiário o encaminhamento para a empresa e o termo de compromisso, possibilitando informes com relação à dinâmica do estágio;
- IV** - descrever, no plano de estágio, as atividades profissionais a serem executadas em campo, procurando compatibilizá-las com as necessidades da empresa;
- V** - propiciar a troca de experiências e conhecimentos acerca da prática profissional, cuidando para que as atividades de estágio, na empresa, sejam compatíveis com a área de formação do estudante;
- VI** - auxiliar o estagiário na solução de possíveis problemas ou dificuldades que possam surgir no decorrer do estágio (corrigir falhas);
- VII** - comunicar, por escrito, ao Coordenador de Estágio do Curso, a interrupção e/ou desligamento do estagiário do curso ou qualquer eventualidade que impeça o bom andamento das atividades didático-pedagógicas da prática;
- VIII** - acompanhar o desempenho do estagiário nas Organizações Sociais e/ou Produtivas observando a adequação das atividades atribuídas a sua formação;
- IX** - adotar procedimentos didático-pedagógicos que contemplem um acompanhamento técnico-pedagógico adequado;

X - encaminhar para os demais professores orientadores da FAJESU os relatórios dos seus alunos enviados pelas Organizações Sociais e/ou Produtivas; e

XI - facilitar o atendimento das três modalidades sugeridas pela SESU/MEC para atividades de estágio como:

- Integração do conhecimento do aluno com a realidade social, econômica e do trabalho;
- Iniciação à pesquisa e ao ensino; e
- Iniciação profissional.

Art. 126. Compete ao Estagiário:

I - esforçar-se por atingir aproveitamento e rendimento compatíveis com a natureza do estágio;

II - executar as atividades previstas no planejamento de estágio, observando formas e padrões estabelecidos, conjuntamente, pela FAJESU e a empresa;

III - resguardar o sigilo e a veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;

IV - fornecer, ao Professor Supervisor, mediante o preenchimento de formulários próprios, informações pertinentes ao bom andamento do estágio;

VI - informar, ao Professor Supervisor e à empresa, qualquer que seja o motivo, a impossibilidade de comparecer a qualquer atividade prevista no estágio/prática de ensino ou de permanecer vinculado à dinâmica exigida pela prática; e

VII - fornecer, ao Professor Supervisor, documentação que comprove experiências anteriores em Instituições de Ensino e outras atividades.

CAPÍTULO VI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC ou TC

Art. 127. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório no currículo de todos os cursos de graduação e pós-graduação da FAJESU, e sua apresentação em banca composta por, no mínimo, dois professores, incluído o orientador, sendo, portanto, obrigatória e indispensável à obtenção de diploma.

§ 1º. O trabalho de conclusão de curso pode ser desenvolvido sob diversas formas:

- a) monografia, estudo de casos;
- b) projeto experimental; e
- c) trabalhos acadêmico-científicos diversos.

§ 2º. O Trabalho de Conclusão de curso será realizado, obrigatoriamente, de forma individual.

CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 128. As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, como as adquiridas fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, iniciação científica e monitoria.

Art. 129. As Atividades Complementares devem possibilitar ao educando alargar o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicos, internos ou externos ao curso. Este componente curricular obrigatório pode ser oferecido de forma seriada, em todos ou em alguns períodos letivos, ou ao longo do curso, de forma planejada pelo colegiado de cada curso, sendo a integralização de sua carga horária obrigatória para a obtenção do diploma de graduado.

Art. 130. As Atividades Complementares integram a parte flexível do currículo dos cursos de graduação, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do respectivo diploma.

Art. 131. As Atividades Complementares são coordenadas pela Coordenação do Curso.

Art. 132. A FAJESU para fins de identificação e registro das atividades complementares divide as atividades nas seguintes categorias:

- a) atividades fora do campus da Faculdade;
- b) palestras, seminários, congressos e conferências;
- c) pesquisa;
- d) extensão;
- e) iniciação científica;
- f) monitoria; e
- g) disciplinas não previstas no currículo pleno.

Parágrafo único. É de responsabilidade das Coordenações de Curso acompanharem e registrarem o cumprimento das atividades complementares, elaborando instrumentos de contabilização das mesmas e encaminhando a Secretaria Acadêmica para os Devidos registros, conforme regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO VIII DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 133. Estabelecido no calendário escolar, caso haja vaga, a FAJESU pode aceitar alunos em transferência, de acordo com a decisão do Diretor e observadas as normas legais vigentes, para prosseguimento dos estudos do mesmo ou em curso afim.

Parágrafo único. A transferência de estudante servidor público federal, ou de dependente seu, é aceita em qualquer época do período letivo, independente da existência de vaga ou qualquer outra exigência, salvo as previstas nos artigos sobre adaptação.

Art. 134. Cabe a FAJESU, nos processos de transferências:

- I** - aconselhar, orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças e currículos, conteúdos e programas e sobre facilidades e dificuldades, para um melhor aproveitamento do aluno;
- II** - exigir que o aluno curse as disciplinas obrigatórias de seu currículo; e
- III** - orientar o aluno na escolha de disciplinas optativas, caso sejam oferecidas, aquelas que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de completar-se carga horária.

Art. 135. A FAJESU fornece ao aluno que requer, nos termos da legislação vigente, a guia de transferência para outro estabelecimento congênere, em qualquer época do período letivo, obedecendo às normas estabelecidas no Contrato e Prestação de Serviços firmado no ato de vinculação do aluno a FAJESU e neste Regimento.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DOS MEMBROS

Art. 136. A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 137. O pessoal docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e o Estatuto da Mantenedora.

Art. 138. As categorias que formam a carreira do magistério na FAJESU são:

I – Professor Auxiliar: neste nível, o professor deverá ser portador de diploma de graduação na área específica do curso, conhecimento sobre o conteúdo a ser ministrado e com no mínimo dois anos, atuando profissionalmente;

II – Professor Assistente: para este nível, o professor deverá ter pós-graduação *lato-sensu* na área compatível com a atuação, conhecimento sobre o conteúdo e no mínimo um ano de experiência no ensino universitário;

III - Professor Adjunto: neste nível o professor deverá possuir título de Mestre; experiência em docência no ensino superior de pelo menos um ano e capacidade de liderança em projetos específicos; e

IV- Professor Titular: o professor, neste nível, deverá ter titulação de doutor, experiência de pelo menos dois anos no ensino superior, artigos publicados em revistas indexadas e capacidade de gerenciar atividades de projetos de pesquisa.

Parágrafo único. A FAJESU poderá contratar Professores Colaboradores, Convidados e Substitutos, por tempo determinado, para suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

a) Entende-se por Professor Colaborador a pessoa que possa desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, na FAJESU, em caráter temporário, para atendimento de necessidades em área específica do conhecimento, que se apresente após aprovação e deliberação do Diretor.

b) Entende-se por Professor Convidado o docente sem vínculo com a FAJESU, que após ato formal do Diretor, possa ministrar aulas por breve período de forma voluntária, conforme prescreve às normas legais pertinentes.

Art. 139. As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira do Docente, na FAJESU.

Parágrafo único. As categorias que compõem a carreira docente terão os níveis A e B.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 140. Cabe ao Professor Titular:

- I** - ministrar aulas, conforme o horário fixado pela diretoria cumprindo na íntegra, o programa de ensino, o Calendário Escolar e a carga horária estabelecida pela disciplina;
- II** - o professor que, sem motivo justo, deixar de cumprir a frequência obrigatória poderá sofrer sanções disciplinares;
- III** - registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do mesmo;
- IV** - apresentar, pontualmente, na Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos;
- V** - comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;
- VI** - cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;
- VII** - zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;
- VIII** - exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo;
- e
- IX** - coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição.

Art. 141. Cabe ao Professor Adjunto:

- I** - ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria, cumprindo na íntegra, os programas de ensino;
- II** - atuar em projeto de pesquisa de interesse da instituição, substituindo o Professor Titular em seus impedimentos;
- III** - atuar e coordenar projetos de extensão junto às comunidades da região;
- IV** - registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do ensino;
- V** - comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;
- VI** - zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;
- VII** - participar de equipes que desenvolvam projetos de pesquisas; e
- VIII** - exercer as demais funções e encargos que lhe for atribuída pela Coordenação de Curso e/ou Direção da FAJESU.

Art. 142. Cabe ao Professor Auxiliar e Assistente:

- I** - exercer atividades de magistério, quando da ausência de Professores Titulares ou Adjuntos;
- II** - manter o Diário de Classe em dia, quando da regência da disciplina;
- III** - participar, quando eleito ou designado, dos colegiados e órgãos da FAJESU;
- IV** - participar como membro dos grupos de pesquisa, auxiliando o coordenador do projeto, em atividades complementares para as quais foi designado;
- V** - exercer todas as atividades que lhe forem delegadas, pela Coordenação do curso; e
- VI** - cumprir os horários de aula e comparecer à realização das provas marcadas.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 143. O Corpo Discente da FAJESU é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 144. São direitos dos membros do Corpo Discente:

- I** - receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;
- II** - ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III** - candidatar-se às bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV** - participar de colegiados da FAJESU quando eleito pelos seus pares;

V - participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição;

VI - apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior; e

VII - comparecer à reunião do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

Art. 145. São deveres dos membros do corpo discente:

I - diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

II - freqüentar os trabalhos escolares, na forma deste regimento;

III - submeter-se às provas regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;

IV - abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da FAJESU e à Diretoria da Mantenedora;

V - contribuir para prestígio sempre crescente da FAJESU;

VI - observar todas as disposições deste Regimento;

VII - efetuar, no prazo fixado, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares; e

VIII - cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

SEÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 146. A organização e as representações estudantis se fazem na forma da legislação em vigor.

Art. 147. O corpo discente tem representação com direito a voz nos órgãos colegiados da FAJESU.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 148. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, sob a Coordenação do Diretório Acadêmico, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

SEÇÃO IV DA MONITORIA

Art. 149. A Monitoria é um serviço que alunos, especialmente selecionados, sob a supervisão do professor titular da disciplina, prestarão a outros estudantes a fim de aperfeiçoá-los no estudo, na pesquisa e nas atividades de extensão, desenvolvendo-lhes a disciplina pessoal, a dedicação aos trabalhos e os interesses pelas atividades didáticas.

Parágrafo único. O monitor deverá, sempre, ser um aluno regularmente matriculado, cursando entre o terceiro e último semestres do curso, caso tenha obtido na disciplina nota igual ou superior a 8,0 (oito).

Art. 150. Cada Coordenação da Faculdade decidirá sobre a necessidade ou a conveniência de instalar a respectiva monitoria e, se favorável, pedirá autorização para a Direção.

§ 1º. O monitor exercerá suas funções, no máximo, por um ano, automaticamente ficando extinta a sua atividade no fechamento do ano letivo em que foi investido.

§ 2º. A Coordenação poderá solicitar a recondução do monitor, por mais um ano letivo, desde que ele tenha cumprido a monitoria no ano letivo imediatamente anterior e que tenha obtido, na avaliação final do exercício da monitoria, média igual ou superior a 8,0 (oito).

Art. 151. Autorizada pela Direção, a Coordenação interessada em servir-se da monitoria abrirá concurso de provas práticas e teóricas para a seleção do monitor.

§ 1º. Poderão inscrever-se, para a seleção de monitores, no prazo fixado pela Coordenação, alunos que atendam às exigências fixadas no edital referente à monitoria.

§ 2º. Os inscritos serão submetidos a provas práticas e teóricas relativas à disciplina que lhes servirá de objetivo da ação participativa, aplicadas e corrigidas pela banca examinadora.

§ 3º. Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver em todas as provas notas mínimas iguais a 8,0 (oito).

Art. 152. Sendo o monitor admitido a título provisório, poderá ser dispensado da função antes do término do ano letivo, por decisão da Coordenação a que ele estiver servindo.

Art. 153. São atribuições do monitor:

I - auxiliar seus colegas no estudo da disciplina da banca que o selecionou;

II - estimular a formação de futuros docentes, mediante cooperação do aluno com o docente, em atividades de ensino;

III - orientá-los, sob a supervisão do professor titular, na elaboração de trabalhos individuais ou de grupo, assim como nas pesquisas bibliográficas e de campo;

IV - obter informações e listagens bibliográficas para repassá-las a seus colegas;

V - cumprir todas as determinações dos professores da Coordenação a que estiver vinculado; e

VI - oferecer ao Coordenador, no final de cada semestre, breve relatório de suas atividades e uma apreciação de seus resultados.

Art. 154. O monitor que bem exercer suas funções constituirá título para ingresso posterior na carreira de magistério da FAJESU.

Parágrafo único. Não haverá vínculo jurídico de emprego entre o monitor e a Faculdade, pois o exercício desta função não tem caráter de dependência e assalariamento, sendo um treinamento para apreciação das qualidades necessárias ao exercício futuro do magistério.

CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 155. O pessoal técnico e administrativo é admitido e dispensado por atos da Direção, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único. Mediante instruções do Diretor são discriminadas as atribuições do pessoal não especificado neste Regimento.

Art. 156. São deveres do funcionário:

I - comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, executando tarefas que lhe forem determinadas;

II - cumprir, disciplinarmente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos; e

IV - participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando ao aprimoramento pessoal e à elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 157. O regime disciplinar visa a assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, a garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da FAJESU, e baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

I - respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

II - preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FAJESU; e

III - acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentares que visem a assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 158. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, compete:

I - ao Diretor;

II - aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III - aos Professores, em suas áreas e atuação; e

IV – aos demais integrantes da FAJESU, no âmbito de suas funções.

Art. 159. Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

I - participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II - atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionam violações das normas disciplinares;

III - praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;

IV - perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da FAJESU;
e

V - recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º. Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, é concedido o direito de ampla defesa e ao contraditório, mediante processo disciplinar.

§ 2º. A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria da FAJESU será sempre precedida de sindicância e não excluirá a responsabilidade civil e/ou penal, caso exista.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 160. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I** - Advertência;
- II** - Repreensão;
- III** - Suspensão; e
- IV** - Dispensa.

Parágrafo único. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho e deixar de efetuar direitos e deveres a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, com motivo suficiente para dispensa por causa justa.

Art. 161. As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

I - advertência;

- a) por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção por motivo de caso justo ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
- b) por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa antecipada ou justificada; e
- c) por descumprir os itens do artigo 158, deste Regimento.

II - repreensão:

- a) caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

III - suspensão:

- a) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FAJESU; e

- b) por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

IV - dispensa:

- a) abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
- b) por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
- c) por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem perda das funções;
- d) deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho; e
- e) deixar de efetuar direitos e deveres a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, com motivo suficiente para dispensa por causa justa.

Art. 162. A aplicação das penas de advertência, repreensão, suspensão e dispensa compete ao Diretor.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 163. São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

- I** - advertência verbal;
- II** - advertência por escrito;
- III** - repreensão;
- IV** - suspensão; e
- V** - desligamento.

Art. 164. Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

- I** - primariedade do infrator;
- II** - dolo ou culpa;

III - valor e utilidade dos bens atingidos;e

IV - grau de autoridade ofendida.

Art. 165. As Sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

I - advertência verbal ou escrita:

- a) descortesia ao diretor, a qualquer membro do Corpo Docente ou da Mantenedora, ou ainda aos funcionários;
- b) por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas; e
- c) por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

II - repreensão:

- a) caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa moral ou opressão a outro aluno;e
- c) por ofensa moral a funcionário administrativo.

III - suspensão, de três dias:

- a) reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b) por improbidade na execução de trabalhos escolares;e
- c) ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente, ou às autoridades administrativas da FAJESU e da Mantenedora.

IV - suspensão, de nove dias, por reincidência nas faltas constantes nas alíneas anteriores do inciso III;

V - desligamento, com expedição de transferência:

- a) por agressão física e/ou verbal ou ofensa moral grave ao Diretor, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros dos Corpos Docentes e Discente da FAJESU ou da Mantenedora;e
- b) por reincidência no descumprimento dos incisos anteriores.

Art. 166. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio.

Parágrafo único. Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 167. O pessoal Técnico-Administrativo está sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

- a) por descumprimento dos itens do artigo 158, deste Regimento.

II - repreensão:

- a) caso reincida nas faltas previstas na alínea, do inciso anterior.

III - suspensão:

- a) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FAJESU;e
- b) por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

IV - destituição:

- a) por incompetência cultural, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;e
- b) por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem perda das funções.

Parágrafo único. As penalidades acima descritas são da competência do Diretor da FAJESU.

TÍTULO IX DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I DOS GRAUS

Art. 168. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública.

Art. 169. Ao conculinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de o fazer posteriormente, perante a Direção.

§1º. O interessado deve requerer essa medida ao Diretor, o qual, ao deferi-la, fixará o dia e a hora para a colação de grau;

§ 2º. O ato é realizado no gabinete do Diretor com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 170. O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da FAJESU.

CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 171. Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, estando no verso do referido diploma, constada a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 172. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo de saber, de educação profissional e de outros ministrados pela FAJESU, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência, conferindo-se diploma aos de nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Art. 173. No verso dos certificados são indicados os conteúdos e a duração do curso.

Parágrafo único. Todo certificado expedido terá registro na Secretaria da FAJESU.

CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 174. A FAJESU concede os seguintes títulos:

- I** - Professor Emérito;
- II** - Professor Honorário; e
- III** - Ex-Aluno insigne.

§ 1º. O título de Professor Emérito é outorgado a Mestres, os quais a Faculdade deve e quer homenagear, e aos seus professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a se afastar do Magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º. O título de Professor Honorário é conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º. O título de Ex-Aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Art. 175. Compete à Direção deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FAJESU

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 176. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 177. São atribuições da Mantenedora por meio de sua Diretoria:

- I** - apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;
- II** - assinar atos de designação e dispensa da Diretoria, dos membros dos órgãos de apoio e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente da FAJESU;
- III** - resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;
- IV** - autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato, ou compromisso;
- V** - sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;
- VI** - decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação apreciação do órgão federal competente;
- VII** - fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e vencimentos;

VIII - aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;

IX - aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos; e

X - pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de sua alçada.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 178. Os recursos financeiros da FAJESU são provenientes de:

I - doações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

II - subvenções de entidades privadas ou públicas; e

III - outras doações e legados.

Art. 179. Para prover a FAJESU, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Instituição.

Art. 180. A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da FAJESU.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 181. Das decisões adotadas nos vários níveis da administração da FAJESU, cabe pedido de reconsideração para o próprio órgão ou recurso para o órgão imediatamente superior.

Art. 182. Os recursos devem obedecer à seguinte ordem:

I - de decisão do Conselho Acadêmico ao Conselho Superior; e

II - de decisão do Conselho Superior ao Diretor Geral.

§ 1º. O pedido de reconsideração é admissível apenas quando fundamentado, apresentando dados novos à consideração do dirigente ou do órgão.

§ 2º. O recurso à instância superior é admissível apenas quando fundamentado, apontando vício de forma ou levantando questão de interpretação das normas ou da legislação pertinente ao caso.

§ 3º. Não cabe recurso de ato do Diretor que lhe seja privativo por força de lei, do Estatuto ou deste Regimento Geral, exceto por vício de forma.

Art. 183. Os pedidos de reconsideração e os recursos a órgãos internos podem ser interpostos dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação da decisão, não tendo efeito suspensivo, a não ser que da imediata execução do ato ou da deliberação possa resultar lesão irreparável de direitos.

§ 1º . O dirigente do órgão, perante o qual for interposto o recurso, decide se o recebe com efeito suspensivo.

§ 2º . O dirigente do órgão perante o qual se interpuser o recurso pode determinar o arquivamento deste quando este não satisfizer os critérios de admissibilidade pertinentes, justificando sua decisão por escrito.

TÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 184. Nenhum órgão ou pessoa vinculada a FAJESU pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor.

Art. 185. As reuniões extraordinárias do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico e das Coordenações deverão ser marcadas com a anuência do Diretor da FAJESU, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

Art. 186. Toda publicação que envolva a responsabilidade da FAJESU, direta ou indiretamente, não poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e aquiescência da Mantenedora.

Art. 187. Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades genericamente ou morais, ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 188. É dever do Diretor Geral baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da FAJESU, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Art. 189. Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos acadêmicos o Diretor Geral baixará, normas com aprovação do Conselho Acadêmico, que constarão do Manual de Normas Acadêmicas (Manual do Aluno), revisto e disponibilizado no site da FAJESU a cada início de semestre.

Art. 190. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Órgão Federal competente.

Taguatinga, DF, 12 de junho de 2008.