



CONGREGAÇÃO DO VERBO DIVINO
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE JUIZ DE FORA
Rua Halleld, 1179 - Centro - Juiz de Fora/MG - 36016-000 - 2102-7700
cesjf@cesjf.br www.cesjf.br



REGIMENTO INSTITUCIONAL

REGIMENTO INSTITUCIONAL

**Edição 2008, modificada pela Diligência da SESu/MEC,
processo de credenciamento institucional
(20076615), instaurada em 03 de maio de 2010 e
pelo Despacho Saneador – Regimento/Estatuto Eixo 1
(Texto do Regimento/Estatuto), de 08 de junho de 2010.**



REGIMENTO INSTITUCIONAL

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO I - DO MANDATO	5
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	6
CAPÍTULO III – DO CONSELHO DIRETOR	6
CAPÍTULO IV – DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO	7
CAPÍTULO V – DO COLEGIADO DE CURSO	8
CAPÍTULO VI – DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO	9
CAPÍTULO VII – DA REITORIA	10
CAPÍTULO VIII – DAS PRÓ-REITORIAS	12
SEÇÃO I – DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA	12
SEÇÃO II – DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	13
CAPÍTULO IX – DOS CURSOS	14
SEÇÃO I – DA GRADUAÇÃO – BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNOLOGIA	14
SEÇÃO II – DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> E <i>STRICTO SENSU</i>	14
SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS	14
CAPÍTULO X – DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES	16
TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	16
CAPÍTULO I – DO ENSINO	16
SEÇÃO I – DOS CURSOS E PROGRAMAS	16
SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DOS CURSOS E PROGRAMAS	17
CAPÍTULO II – DA PESQUISA	18
CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO	18
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR	19
CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	19
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS E PROGRAMAS	19
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA	21



REGIMENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO IV – DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	22
CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	23
CAPÍTULO VI – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	26
CAPÍTULO VII – DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO-OBRIGATÓRIOS	29
CAPÍTULO VIII – DO CATÁLOGO DE CURSOS	29
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	30
CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO	30
SEÇÃO I – DO CORPO DOCENTE	30
SEÇÃO II – DO CORPO DISCENTE E DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	31
SEÇÃO III – DO CORPO TÉCNICOADMINISTRATIVO	33
SEÇÃO IV – DA MONITORIA	33
SEÇÃO V – DO ESTÁGIO INTERNO	34
SEÇÃO VI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	34
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	34
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	37
TÍTULO VIII – DO REGIME FINANCEIRO	38
TÍTULO IX – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	38
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	39
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	40



TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - Este Regimento Geral do Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora (CES/JF) visa a disciplinar o funcionamento dos órgãos integrantes de sua estrutura acadêmica e administrativa.

Parágrafo único - Cada órgão previsto na estrutura do CES/JF tem, em consonância com este Regimento e com o Estatuto da Mantenedora, regulamento próprio para suas atividades específicas, sujeito à aprovação do Conselho Universitário (CONSUN).

Art. 2º - A Associação Propagadora Esdeva é responsável, civilmente, perante as autoridades públicas e a sociedade em geral, cabendo-lhe tomar medidas necessárias ao bom funcionamento do CES/JF e propor políticas de eficiência, conforme seu Estatuto, respeitando a liberdade científica dos corpos Docente e Discente e dos seus órgãos deliberativos.

Art. 3º - O Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora (CES/JF), com limite territorial de atuação em Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, mantido pela Associação Propagadora Esdeva, pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o nº 702, no livro "A-2", Cartório Laura Figueiredo, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Juiz de Fora, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, registrado no Conselho Nacional de Assistência Social, pelo processo n.º 117.490 / 52, de 19 de dezembro de 1952, e declarada de UTILIDADE PÚBLICA, pelo Governo Federal, conforme decreto nº 1264, de 25 de junho de 1962, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U) de 31 de julho de 1962.

Art. 4º - O CES/JF, cuja atividade fim é a educação, rege-se pelas Leis Federais que disciplinam a educação nacional de nível superior, pelo Estatuto da Mantenedora, por este Regimento, pelas resoluções de seus colegiados e pelas portarias da Reitoria.

Art. 5º - A duração do CES/JF é por prazo indeterminado.

Art. 6º - Ao CES/JF, que tem por objetivos cultivar a educação, o ensino, a pesquisa, a extensão e a prestação de serviços à comunidade, compete:

- I - formar profissionais e especialistas no campo das ciências e tecnologias, letras, artes e comunicações;
- II - realizar pesquisas nas ciências, nas tecnologias, nas letras, nas artes e nas comunicações;
- III - estender o ensino e a pesquisa por meio de ações de extensão e projetos sociais, atendendo a comunidade;
- IV - criar ambiente que propicie a integração com a sociedade;
- V - concorrer para a formação humano-ética e cívica dos profissionais das ciências e tecnologias, letras, artes e comunicações;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

VI - promover estudos, pesquisas e ações, alicerçados na inter, multi e transdisciplinaridade;

VII - servir como órgão de cooperação aos poderes públicos locais e regionais, objetivando a expansão do patrimônio cultural.

Parágrafo único - No desempenho de suas funções, o CES/JF deve:

I - constituir-se em fator de integração da cultura;

II - promover o desenvolvimento integral e permanente da pessoa, segundo os princípios ético-cristãos, capacitando-a para a vida profissional e para o exercício pleno da cidadania;

III - cultivar o respeito à dignidade da pessoa e às liberdades fundamentais;

IV - aplicar-se ao estudo da realidade brasileira em busca de soluções justas e democráticas;

V - promover a conscientização para a defesa dos direitos humanos, do meio ambiente saudável e de um processo de desenvolvimento auto-sustentável, buscando disseminá-la por meio da produção e veiculação de programas científicos, culturais e educativos.

VI - proscrever qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, classe e quaisquer outras formas de discriminação;

VII - articular-se com outras entidades nacionais ou estrangeiras dedicadas à preservação e expansão do patrimônio cultural.

Art. 7º - O CES/JF organiza-se com a observância dos seguintes princípios:

I - unidade administrativa;

II - organicidade estrutural, com base em decisões colegiadas e ações descentralizadas;

III - integração das funções de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a plena utilização de recursos materiais e humanos, evitada a duplicidade de meios para fins idênticos ou equivalentes.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DO MANDATO

Art. 8º - Compete à Mantenedora, por meio do Conselho de Administração e por competência do Presidente do Conselho (Provincial), conforme disposto em Estatuto, na Seção II, Art. 18, inciso VI e Art. 26, inciso VIII, respectivamente, “designar os diretores dos estabelecimentos de ensino, casas e obras mantidas pela Esdeva” e “nomear diretores, vice-diretores e representantes nos estabelecimentos, obras e serviços mantidos pela Esdeva, enumerando os poderes a eles delegados no ato da nomeação”, salvo competências reservadas e delegadas ao Reitor do CES/JF, descritas neste Regimento Institucional.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

§ 1º O Ato de Nomeação é estabelecido em Ata do Conselho de Administração da Mantenedora, assim como o mandato dos nomeados.

§ 2º Os mandatos, reconduções e exonerações são de livre arbítrio da Mantenedora.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º - O CES/JF compõe-se da Reitoria, das Pró-Reitorias, das Diretorias, das demais unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão, das Coordenações e dos Órgãos Complementares.

§ 1º - Os órgãos e setores vinculados a cada Diretoria encontram-se no organograma institucional.

I - As atribuições e funcionamento previstos para os órgãos e os setores estarão registrados em regulamento próprio, aprovado em conformidade com este Regimento.

§ 2º - As Coordenações e as Chefias podem ser transformadas em seu perfil institucional, de acordo com as necessidades dos planos de expansão do CES/JF, por ato do Reitor, ouvido o Conselho Diretor (CONDIR) e o Conselho Universitário (CONSUN), a ser homologado pela Mantenedora.

Art. 10 - A Reitoria pode propor a criação de outras instâncias acadêmicas e administrativas e determinar seu regulamento, desde que aprovado pela Mantenedora, com parecer do Conselho Diretor (CONDIR).

CAPÍTULO III DO CONSELHO DIRETOR

Art. 11 - O Conselho Diretor (**CONDIR**) é o órgão normativo, consultivo, deliberativo e executivo do CES/JF e é constituído pelos seguintes membros:

- I - Reitor, como seu Presidente;
- II - Pró-Reitores;
- III - Diretor do Núcleo Verbita de Fé e Cultura;
- IV - Diretor Acadêmico;
- V - Diretores Administrativo e Financeiro;

Art. 12 - Compete ao Conselho Diretor (CONDIR):

I - propor o Regimento do CES/JF e os regulamentos dos diversos órgãos e cursos, submetendo-os à homologação da Mantenedora;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- II - referendar, como instância superior, as políticas de ensino, pesquisa e extensão da instituição, submetendo-as à aprovação da Mantenedora e aos órgãos competentes respectivos;
- III - propor a criação, agregação, desagregação, expansão e extinção de Cursos de Graduação – bacharelados, licenciaturas e tecnólogos – e de Pós-Graduação, submetendo-os à Mantenedora e aos órgãos competentes respectivos;
- IV - indicar a aplicação do regime disciplinar, nos casos de sua alçada, e, como instância superior, analisar matéria de recurso;
- V - estabelecer princípios e critérios para o processo de seleção e contratação de professores, pesquisadores e servidores técnico-administrativos;
- VI - propor a concessão de títulos de Professor *Honoris Causa* e de Professor Emérito;
- VII - aprovar o calendário escolar;
- VIII - aprovar a realização de acordos e convênios, quando houver custos, conforme limites de valores pré-estabelecidos no quadro de alçadas, submetendo-os à Mantenedora;
- IX - apresentar a proposta orçamentária anual, submetendo-a à Mantenedora para aprovação.

§ 1º - Os Cursos de Extensão e Pós-Graduação *Lato Sensu* são regulamentados por Edital e por Instrução de Trabalho (IT), ambos submetidos às Pró-Reitorias para avaliação das Diretorias.

§ 2º - A proposta orçamentária elaborada pela Reitoria resulta da consolidação das propostas orçamentárias elaboradas pelas Pró-reitorias, a partir das pré-propostas formuladas pelas diversas unidades, acadêmicas e administrativas, que compõem o CES/JF.

Art. 13 - O CONDIR reúne-se sempre que há matéria de relevante e imediato interesse de deliberação, por convocação de seu Presidente, com o prazo mínimo de 01 dia útil.

Parágrafo único – Cabe ao Presidente do CONDIR, em situações extraordinárias, deliberar *ad referendum* do CONDIR.

Art. 14 - O CONDIR expede atos normativos no âmbito de suas atribuições e competências, publicando-os no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a emissão de parecer.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 15 - O Conselho Universitário (CONSUN) é o órgão responsável pelas questões referentes ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão e se compõe dos seguintes membros:

- I - Reitor, como seu Presidente;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- II - Pró-Reitores;
- III - Diretor do Núcleo Verbita de Fé e Cultura;
- IV - Diretor Acadêmico;
- V - Coordenadores de Curso, por representação, sendo 03 (três) da graduação e 02 (dois) da Pós-Graduação (um representante da *Lato Sensu* e um da *Stricto Sensu*);
- VI - Coordenador de Pesquisa;
- VII - Coordenador de Extensão;
- VIII - dois representantes docentes, um de Graduação e um de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, eleitos por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- IX – um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- X - dois representantes discentes, regularmente matriculados e freqüentes, um de Graduação e um de Pós-graduação *Stricto Sensu*, todos maiores de idade, indicados pelo órgão de representação discente, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 16 - Compete ao CONSUN:

- I - deliberar sobre diretrizes metodológicas dos planos de ensino, alteração de ementas e revisão de matrizes curriculares dos cursos e dos programas de pós-graduação, observadas as normas previstas neste Regimento, nos Regulamentos próprios e nas determinações advindas da Pró-Reitoria e Diretoria Acadêmica;
- II - deliberar sobre as normas do processo acadêmico, destacando-se, dentre elas, as que dizem respeito à(ao):
 - a) seleção para ingresso nos programas e cursos oferecidos pelo CES/JF;
 - b) processo de trancamento de matrículas e transferências;
 - c) aproveitamento de estudos;
 - d) estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- III - emitir parecer sobre o calendário escolar;
- IV - posicionar-se sobre recursos interpostos por docentes ou discentes a decisões acadêmicas de Colegiados de Cursos e das demais autoridades acadêmicas.

CAPÍTULO V DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 17 - O Colegiado de Curso, de caráter obrigatório, é o Órgão de Deliberação imediata, em matéria didático-científica dos cursos de Graduação e dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, e é composto por:

- I - Coordenador de Curso, como seu Presidente;
- II - docentes que atuam no curso;
- III - representação discente, pelos representantes de turma, regularmente matriculados e frequentes.



Art. 18 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I - formular diretrizes e componentes curriculares, submetendo-os ao CONSUN;
- II - propor, anualmente, ao CONSUN, as atividades acadêmicas que deverão constar do calendário escolar do ano subsequente, bem como a oferta de disciplinas;
- III - deliberar sobre aproveitamento de estudos, em situação de recurso, nos termos deste Regimento e dos regulamentos específicos;

Art. 19 - O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no início e no término de cada semestre, e, extraordinariamente, sempre que matéria de deliberação urgente o exigir, com convocação no prazo mínimo de 01 dia útil.

§ 1º - O Coordenador de Curso designa o Secretário do Colegiado de Curso para a elaboração da Ata, que é registrada em livro próprio e entregue na Secretaria Acadêmica até 7 (sete) dias úteis após a reunião.

§ 2º - O controle do livro de atas dos cursos é feito regularmente pelas secretarias dos *Campi*, por meio de protocolo de entrega e recebimento.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

Art. 20 - Aos Órgãos de Deliberação do CES/JF aplicam-se as normas gerais de funcionamento previstas neste artigo, além de normas complementares previstas em regulamentos específicos.

Art. 21 - São normas gerais de funcionamento dos Órgãos de Deliberação:

I - As reuniões dos Órgãos de Deliberação são instaladas com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, em primeira convocação, e as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes, salvo nos casos em que se exija *quorum* especial previsto neste Regimento;

II - As reuniões dos Órgãos de Deliberação são instaladas com qualquer número de seus membros, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, e as decisões são tomadas por maioria simples dos membros presentes;

III - Da pauta da reunião dos Órgãos de Deliberação constam sempre os Assuntos Gerais e a Ordem do Dia, composta dos processos e temas para as quais a reunião foi convocada;

IV - O Presidente do Órgão de Deliberação participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de qualidade;

V - Nenhum membro de Órgão de Deliberação pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI - As reuniões são convocadas no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, pelo seu Presidente, salvo em caso de urgência, constando da convocação a síntese dos assuntos da pauta;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

VII - Das reuniões é lavrada ata, de responsabilidade do (a) Secretário (a) Acadêmico (a), lida e assinada na mesma sessão ou na subsequente.

Art. 22 - O Reitor pode pedir reexame, com efeito suspensivo, de decisões do CONSUN, e o Pró-Reitor e Diretor Acadêmico podem fazê-lo em relação aos Colegiados de Curso.

§ 1º - O pedido de reexame de deliberação deve ser encaminhado dentro de 3 (três) dias úteis ao respectivo Órgão de Deliberação, acompanhado das razões que sustentem o pedido;

§ 2º - A rejeição do pedido de reexame de uma deliberação depende da maioria absoluta dos votos dos membros presentes;

§ 3º - O pedido de reexame é apreciado dentro de 10 (dez) dias úteis, consecutivos à sua apresentação, em reunião convocada especialmente para essa finalidade.

CAPÍTULO VII DA REITORIA

Art. 23 - A Reitoria, que superintende, supervisiona, coordena e fiscaliza todas as atividades do CES/JF, é dirigida por um Reitor, portador do título de Mestre ou Doutor, de livre escolha da Mantenedora, que o nomeia e o exonera, conforme critérios próprios.

Art. 24 - O Reitor é substituído, nas suas faltas, impedimentos e vacância, até o novo provimento, pelo Pró-Reitor Acadêmico, que é o Vice-Reitor; este é substituído pelo Pró-Reitor de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único: As atribuições afetas ao Reitor são assumidas, em sua ausência, pelo Pró-Reitor Acadêmico ou de Planejamento e Gestão, nessa ordem, exceto no que tange à assinatura de documentos institucionais, salvo autorização por escrito.

Art. 25 - Compete ao Reitor:

I - zelar pela fiel execução da legislação do ensino superior e do presente Regimento;

II - superintender, coordenar, fiscalizar, representar e fazer-se representar o CES/JF, judicial e extrajudicialmente, junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;

III - promover e supervisionar a construção do plano anual de atividades, propondo diretrizes para a elaboração de políticas estratégicas, visando ao desenvolvimento e à expansão do CES/JF e submetendo-as à aprovação do CONDIR e à homologação da Mantenedora, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV - convocar e presidir os órgãos superiores de normatização, consulta e deliberação do CES/JF, fixando a pauta das sessões desses órgãos, propondo ou



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- encaminhando assuntos que por eles devem ser apreciados, com direito a voto, inclusive o de qualidade, promulgando suas deliberações;
- V - pedir reexame de matéria em deliberação ou deliberada, com efeito suspensivo, observado o disposto no artigo 20 deste Regimento;
- VI - indicar à Mantenedora os Pró-Reitores, com suas respectivas competências, conforme previsto neste Regimento;
- VII - indicar, nomear, dar posse, licenciar e exonerar os Diretores e Coordenadores de Curso, ouvidos o CONDIR e a Mantenedora, respeitando o direito do contraditório e de defesa;
- VIII - criar e extinguir Órgãos Complementares, nomeando, dando posse, licenciando e exonerando seus titulares, quando for o caso;
- IX - estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas e de emprego do pessoal docente, técnico e administrativo do CES/JF;
- X - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores do CES/JF;
- XI - exercer o poder disciplinar no âmbito de todo o CES/JF;
- XII - conferir graus e diplomas;
- XIII - firmar Convênios e contratos, após apreciação dos conselhos competentes e da Entidade Mantenedora, entre o CES/JF e Entidades Públicas e/ou Particulares, obedecidas as particularidades dispostas no inciso VIII do Art. 11, deste Regimento;
- XIV - instituir comissões, permanentes ou temporárias, para estudar problemas específicos e designar assessores para o desempenho das tarefas especiais;
- XV - praticar atos em circunstâncias especiais *ad referendum* dos órgãos competentes;
- XVI - presidir qualquer reunião dos órgãos colegiados a que compareça;
- XVII - aprovar os valores de anuidade e taxas propostos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão;
- XVIII - propor alterações no Regulamento dos servidores técnicoadministrativos do CES/JF;
- XIX - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do CES/JF, a ser consolidada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão, para aprovação da Mantenedora;
- XX - ordenar a realização de despesas;
- XXI - apresentar, anualmente, ou quando solicitado, ao CONDIR, para aprovação e encaminhamento à Mantenedora e às autoridades competentes, quando for o caso, o relatório de atividades do CES/JF;
- XXII - exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei, pelo Estatuto da Mantenedora e por este Regimento.

§ 1º Nos incisos VI e VII deste artigo, ressalta-se que, por se tratar de cargos de confiança, os mandatos, reconduções e exonerações serão definidos pela Reitoria, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 2º À Reitoria se vincula o Núcleo Verbita de Fé e Cultura, que tem regulamento próprio.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO VIII DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 26 - As Pró-Reitorias são órgãos de consultoria e assessoramento da Reitoria e são assumidas por Pró-Reitores, de livre escolha da Mantenedora, que os nomeia e os exonera, conforme critérios próprios.

Parágrafo único - O Reitor propõe à deliberação do CONDIR e homologação da Mantenedora a criação, fusão, desdobramento ou extinção de Pró-Reitorias e Diretorias.

SEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Art. 27 - A Pró-Reitoria Acadêmica (PROAC) é dirigida por Pró-Reitor, portador de título de Mestre ou Doutor, que é o Vice-Reitor, substituindo o titular em suas ausências e impedimentos.

Art. 28 - A Pró-Reitoria Acadêmica supervisiona todas as atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) no âmbito dos cursos de Extensão, Graduação e Pós-Graduação do CES/JF.

§ 1º - A Pró-Reitoria tem, na sua estrutura, uma Direção Acadêmica, que coordena as atividades de ensino, pesquisa e extensão das coordenações de curso de graduação e de pós-graduação do CES/JF, e que substitui o Pró-Reitor em suas ausências e impedimentos.

§ 2º - Ao Diretor Acadêmico compete:

I - assessorar o Pró-Reitor Acadêmico em assuntos da área de sua competência, tais como:

- a) articular a graduação e a pós-graduação;
- b) coordenar a formulação, implantação e implementação da política editorial do CES/JF;
- c) coordenar a articulação do CES/JF com entidades externas e os órgãos superiores da educação, especialmente com o Ministério da Educação (MEC).
- d) articular os planos, programas e projetos de extensão;
- e) coordenar a articulação do CES/JF com entidades externas, bem como com a Associação do Verbo Divino e demais instâncias confessionais de interesse do CES/JF.

II - aprovar o regimento de funcionamento dos setores vinculados a essa Diretoria e coordenar os trabalhos desses setores;

III - desempenhar outras atividades definidas pela Pró-Reitoria Acadêmica que sejam pertinentes à Direção Acadêmica.

§ 3º - O regulamento da Direção Acadêmica é proposto pelo Pró-Reitor Acadêmico, para aprovação e instituição pelo Reitor.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

§ 4º - A Direção Acadêmica é formada por um Diretor, portador do título de Mestre ou Doutor, de livre escolha do Reitor, por indicação do Pró-Reitor Acadêmico, para aprovação da Mantenedora, e que substitui o Pró-Reitor Acadêmico em suas faltas e impedimentos.

SEÇÃO II DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 29 - A Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão (PROPGE) é ocupada por Pró-Reitor, que substituirá o Vice-Reitor, em suas ausências e impedimentos.

Art. 30 - A PROPGE supervisiona todas as atividades administrativas e financeiras do CES/JF.

§ 1º - A PROPGE tem, na sua estrutura, uma Direção Administrativa e uma Direção Financeira, sendo que ambas substituem, pela ordem, o Pró-Reitor em suas ausências e impedimentos.

§ 2º - Ao Diretor Administrativo, nomeado pelo Reitor, por indicação do Pró-Reitor de Planejamento e Gestão, e aprovação da Mantenedora, compete:

- I - assessorar o Pró-Reitor de Planejamento e Gestão em assuntos da área administrativa;
- II - garantir a eficácia e a confiabilidade de um sistema de informação gerencial atualizado;
- III - implementar as políticas administrativas da Mantenedora e da PROPGE, nas áreas de sua competência e abrangência previstas no organograma;
- IV - aprovar o regimento de funcionamento dos setores vinculados a essa Diretoria e coordenar os trabalhos desses setores;
- V - desempenhar outras atividades definidas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão que sejam pertinentes à Direção de Administração;
- VI - coordenar a formulação, implantação e implementação da política de assistência social ao aluno do CES/JF;

§ 3º - Ao Diretor Financeiro, nomeado pelo Reitor, por indicação do Pró-Reitor de Planejamento e Gestão e aprovação da Mantenedora, compete:

- I - assessorar o Pró-Reitor da PROPGE em assuntos da área financeira;
- II - implementar as políticas financeiras da Mantenedora e da PROPGE, nas áreas de sua competência e abrangência, previstas no organograma;
- III - zelar pela adequada aplicação dos recursos financeiros da instituição;
- IV - coordenar a elaboração do plano orçamentário anual;
- V - efetivar a política de investimento e aplicação de recursos definida;
- VI - efetuar, regularmente, a prestação de contas que o Pró-Reitor enviará à Mantenedora;
- VII - desempenhar outras atividades definidas pela PROPGE, no âmbito de sua competência.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO IX DOS CURSOS

SEÇÃO I DA GRADUAÇÃO - BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNOLOGIA

Art. 31 - Os cursos de graduação - bacharelado, licenciatura e de tecnologia -, abertos a concluintes do Ensino Médio, destinam-se à formação de profissionais, em nível superior, atendendo a formação humanista e as orientações legais, as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

Parágrafo único - Os cursos previstos neste artigo são organizados em habilitações por área de conhecimento, em conformidade com as indicações da legislação em vigor e com as determinações do CONSUN.

SEÇÃO II DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E *STRICTO SENSU*

Art. 32 - Os cursos de pós-graduação – *Lato e Stricto Sensu* – destinam-se ao aprofundamento de estudos na área de interesse dos profissionais que cumpriram todos os requisitos legais para a conclusão de curso de graduação e dos que já se encontram inseridos no mercado de trabalho.

§ 1º - Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* são ofertados mediante demanda previamente indicada e projeto pedagógico apresentados às Pró-Reitorias e Direções Acadêmica, Administrativa e Financeira para apreciação e deferimento.

§ 2º - O programa de pós-graduação *Stricto Sensu* destina-se a candidatos que tenham interesse em aprofundar estudos e realizar pesquisas na área, visando à formação acadêmica.

§ 3º - As normas de funcionamento dos cursos de pós-graduação – *Lato e Stricto Sensu* – são estabelecidas pelas Direções Acadêmica, Administrativa e Financeira, sob a coordenação da primeira, respeitando-se as normais legais em vigor.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS

Art. 33 - O CES/JF tem as seguintes Coordenações de Curso:

- I - Coordenações de Graduação, uma para cada curso;
- II - Coordenação de Pós-graduação *Lato Sensu*, com um Coordenador Geral;
- III - Coordenação de Pós-graduação *Stricto Sensu*, uma para cada programa.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 34 - Cada Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-graduação *Lato Sensu*, portador de titulação que atenda as exigências legais do Ministério da Educação (MEC), é responsável pela execução das atividades técnico-pedagógicas do curso ou programa específico.

Parágrafo único - Os Coordenadores são nomeados pelo Reitor, a partir de uma lista triplíce apresentada pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 35 - Os Coordenadores têm funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais, sendo de sua competência:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- II - designar, dentre os membros do Colegiado de Curso, aqueles que exercerão as funções de Secretário do Colegiado;
- III - elaborar o plano e o calendário anual de atividades do curso, submetendo-o à apreciação do Colegiado e acompanhar a sua execução;
- IV - responsabilizar-se pela elaboração permanente, cumprimento e operacionalização de todo o Projeto Pedagógico do Curso;
- V - encaminhar ao Colegiado de Curso, para apreciação, alterações no Projeto Pedagógico, objetivando compatibilizá-lo e atualizá-lo;
- VI - supervisionar os processos de avaliação da aprendizagem pelos docentes nas diversas disciplinas do curso, fazendo cumprir o disposto no Projeto Pedagógico;
- VII - responsabilizar-se pela orientação aos discentes do curso sobre os procedimentos necessários à realização de avaliações externas, e informações que serão remetidas obrigatoriamente aos órgãos competentes;
- VIII - responsabilizar-se pelo controle periódico da bibliografia das disciplinas do curso;
- IX - incentivar e acompanhar a participação de docentes do curso nos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão aprovados pelo CONSUN;
- X - planejar e supervisionar as atividades docentes nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, respeitadas as especialidades das mesmas;
- XI - acompanhar o desempenho didático-pedagógico do corpo docente, garantindo o cumprimento das atribuições pertinentes à função docente;
- XII - acompanhar o registro e a entrega de documentos referentes às notas, faltas e relatório de atividades programadas, respeitando o calendário acadêmico;
- XIII - estabelecer o controle de frequência dos docentes e discentes do curso às atividades obrigatórias;
- XIV - emitir pareceres sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- XV - emitir pareceres sobre admissão, afastamento e demissão de docentes do curso, e promoção quando demandado pelo CES/JF;
- XVI - acompanhar os processos de monitoria e o planejamento, execução e avaliação dos estágios obrigatório e não-obrigatório;
- XVII - coordenar o processo de validação das atividades complementares;
- XVIII - elaborar, semestralmente, os horários de aulas das disciplinas ofertadas;
- XIX - colaborar com o planejamento financeiro institucional;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- XX - atuar, por meio de ações efetivas, junto à comunidade acadêmica e à sociedade em geral, para o crescimento do curso, em consonância com as orientações advindas da Administração Superior;
- XXI - sugerir medidas que visam ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do CES/JF, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Reitor;
- XXII - opinar sobre os casos omissos, na área de sua competência;
- XXIII - exercer as demais competências previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO X DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

Art. 36 - São órgãos complementares do CES/JF:

- I - Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- II - Biblioteca
- III - Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Aluno (CAP/CES)
- IV - Centro de Pesquisa e de Extensão Comunitária
- V - Clínica de Fonoaudiologia
- VI - Clínica de Psicologia
- VII - Departamento de Pessoal
- VIII - Núcleo de Assessoria Acadêmica (NAAc)
- IX - Núcleo de Serviço Social
- X - Núcleo Verbita de Fé e Cultura
- XI - Secretaria
- XII - Setor de Processamento de Dados (TI)
- XIII - Tesouraria

TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I DO ENSINO

SEÇÃO I DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 37 - O CES/JF ministra cursos de Graduação – licenciaturas e bacharelados – e de Graduação Tecnológica, Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, e de Extensão.

Art. 38 - Os cursos de Graduação e de Graduação Tecnológica, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 39 - Os cursos e programas de Pós-graduação – *Lato Sensu e Stricto Sensu* –, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, destinam-se à formação profissional e acadêmica continuada, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas e próprias de cada área.

Art. 40 - Os cursos de Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CONSUN, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, concorrendo para a elevação cultural da comunidade.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 41 - As Diretrizes Curriculares de cada curso ou programa de graduação e pós-graduação encontram-se formalizadas no projeto pedagógico de cada curso ou programa, observadas as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas para cada área e nível de formação.

Art. 42 - O Projeto Pedagógico de cada curso ou programa estabelece uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de pré-requisitos, cuja integralização dá direito à certificação.

Art. 43 - Para efeito do que dispõe o artigo anterior, entende-se:

I - por disciplina, o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido em um período letivo, com um mínimo de horas, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso;

II - por pré-requisito, uma ou mais disciplinas cujo estudo, com o necessário aproveitamento, seja exigido para matrícula em outra disciplina.

§ 1º - As disciplinas podem ser obrigatórias ou eletivas.

§ 2º - Disciplina obrigatória é aquela cujo estudo, com aproveitamento, é imprescindível à integralização do currículo de graduação ou pós-graduação.

§ 3º - Disciplina eletiva é aquela ofertada ao aluno para complementar sua formação profissional dentro do currículo pleno do curso ou programa.

Art. 44 - O controle da integralização curricular nos cursos de graduação – bacharelado e licenciatura - é feito pelo sistema de créditos e pelo regime semestral de matrícula por disciplina; nos cursos de graduação tecnológica é feito em regime seriado semestral, por matrícula integral no conjunto de disciplinas do período.

Art. 45 - Crédito é a unidade de trabalho escolar, correspondente a 18 (dezoito) horas de trabalho acadêmico para a graduação e 15 (quinze) para a pós-graduação, ministradas em um período letivo.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Parágrafo único - O número máximo de créditos permitido para matrícula, por período, é de 30 (trinta), e o mínimo é de 12 (doze), na graduação; e o máximo de 12 (doze) e o mínimo de 4 (quatro), na pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 46 - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de curso, é elaborado pelo respectivo responsável por ela, ou grupo de professores, e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso.

Art. 47 - É obrigatória a execução integral dos planos de curso.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 48 - A pesquisa desenvolve-se organicamente articulada com o ensino, nos vários campos do conhecimento e nos diferentes níveis, visando à inter e à transdisciplinaridade e ampliando-se para atividades extensionistas voltadas para as demandas sociais prementes.

Art. 49 - A Pró-Reitoria Acadêmica supervisiona a elaboração da política de pesquisa da instituição e coordenará a execução do Plano Institucional de Pesquisa do CES/JF, consolidando os planos, programas e projetos de pesquisa dos diversos níveis de ensino.

Parágrafo único - A política de pesquisa do CES/JF se pauta nas seguintes diretrizes:

- I - a articulação orgânica entre a Iniciação Científica, o Projeto Pedagógico e as linhas de estudos e pesquisas de cada curso;
- II - a articulação dos Projetos dos Cursos e Programas de Pós-Graduação com as linhas de pesquisa e de estudo propostas;
- III - a consideração da realidade local e regional como objeto de pesquisa e aquisição de conhecimentos.

Art. 50 - A Pró-Reitoria Acadêmica executa e implementa a política de pesquisa do CES/JF, por meio do Centro de Pesquisa, que estabelecerá seu regulamento, a ser aprovado pelo Reitor, prevendo, dentre outras disposições, a existência dos Conselhos de Iniciação Científica, Conselho de Pesquisa e Conselho Editorial.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 51 - A Extensão desenvolve-se organicamente articulada com o ensino, nos vários campos do conhecimento e nos diferentes níveis, visando à inter e à transdisciplinaridade e articulando-se com as atividades de pesquisa.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 52 - O CES/JF mantém ações de extensão comunitária na sua área de influência geoeeducacional, visando:

- I - à disseminação das concepções humanístico-cristãs;
- II - à difusão de conhecimentos e tecnologias desenvolvidos nos cursos e programas de ensino e pesquisa;
- III - à prestação de serviços à comunidade.

§ 1º - A Pró-Reitoria Acadêmica supervisiona a elaboração da política de extensão do CES/JF e a execução do Plano Institucional de Extensão, consolidando os programas, projetos e ações.

§ 2º - A Pró-Reitoria Acadêmica, por meio do Centro de Extensão Comunitária, coordena a implementação e a execução da política de extensão do CES/JF.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 53 - O ano letivo regular independe do ano civil e tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, excluindo-se o período destinado aos exames finais em cada semestre, com dois períodos de atividades regulares anuais.

Art. 54 - Anualmente, o CONSUN aprova o Calendário Escolar, no qual são indicados o início e o término de cada período letivo, bem como as atividades comuns a todos os programas e cursos mantidos pelo CES/JF.

Art. 55 - O Reitor, no uso de suas atribuições, ouvido o CONSUN, pode alterar o calendário escolar, desde que sem prejuízo da carga horária exigida, sempre que se faça necessário.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 56 - O processo seletivo visa a avaliar o conhecimento dos candidatos em nível de Educação Básica – Ensino Fundamental e Médio.

- I – Poderão concorrer às vagas definidas para cada um dos cursos de graduação do CES/JF, em primeira ou segunda opção, apenas os candidatos que tiverem concluído a 3ª série do Ensino Médio ou equivalente
- II – A avaliação do candidato será realizada por meio de Provas de Produção de Textos (Redação) e de Conhecimentos Gerais, abrangendo conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Física, Química, Biologia, História, e Geografia.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

III - O CES/JF publicará semestralmente Edital próprio, contendo todas as normas e procedimentos próprios do referido Processo Seletivo Discente

§ 1º - As vagas oferecidas são as autorizadas pelos órgãos competentes respectivos, nos limites dos máximos e mínimos por eles estabelecidos, e autorizados pela Reitoria.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os programas e cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos e a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de avaliação para efeito de classificação e demais informações necessárias ao processo.

§ 3º - Os candidatos aprovados serão classificados dentro do estrito limite das vagas oferecidas para cada curso ou programa.

§ 4º - No ato da inscrição para o processo seletivo, estará à disposição do candidato as informações pertinentes ao processo.

Art. 57 - O processo seletivo abrange conhecimentos de escolaridade do grau imediatamente anterior ao grau pretendido pelo candidato, de acordo com normas baixadas pelo CONSUN.

Parágrafo único - O CONSUN cuida da destinação dos percentuais de vagas previstos, em lei, nos programas a que o CES/JF esteja vinculado.

Art. 58 - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSUN.

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

§ 2º - Na hipótese de vagas remanescentes, O CONSUN pode determinar, pela ordem:

I - a aceitação de transferências;

II - o aproveitamento de portadores de diploma de mesmo grau de outras áreas do conhecimento;

III - a realização de novo processo seletivo.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 59 - As matrículas são feitas até o limite máximo de vagas anuais fixadas para cada curso ou programa.

§ 1º - A matrícula nos Cursos de Graduação tradicional é feita por disciplina, obedecidos aos pré-requisitos fixados pelo respectivo Colegiado de Curso, adotando-se o regime de créditos.

§ 2º - A matrícula nos Cursos de Graduação Tecnológica é feita em regime seriado semestral.

§ 3º - A matrícula nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* é feita no curso, apenas uma vez, antes de seu início.

§ 4º - A matrícula nos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* é semestral, por disciplina e, mesmo tendo integralizado os créditos das disciplinas exigidos, o aluno é obrigado a realizá-la, sob pena de exclusão do programa.

§ 5º - É facultada ao aluno a matrícula em disciplinas de outros programas ou cursos de mesmo grau, observada a disponibilidade de vaga, a compatibilidade de horário e a conveniência didático-pedagógica.

Art. 60 - Para matrícula inicial é obrigatória a apresentação da seguinte documentação:

I - histórico escolar completo de conclusão de curso do grau anterior exigido como pré-requisito;

II - cópia e original para comprovação, dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade;
- b) certificado de serviço militar;
- c) título de eleitor;
- d) registro civil de nascimento ou de casamento;
- e) documentos adicionais previstos nos editais específicos, quando for o caso;
- f) CPF;
- g) comprovante de residência;
- h) fotografia 3x4 recente (01).

III - Adesão ao contrato de prestação de serviços.

Parágrafo único - A Pró-Reitoria Acadêmica baixa as normas reguladoras da matrícula.

I - Para matrícula de alunos com idade inferior a 18 anos; estrangeiros; em disciplinas isoladas, são estabelecidas normas próprias, divulgadas na página eletrônica da Instituição.



II - Os alunos, ao efetivarem a matrícula, comprometem-se ao pagamento da semestralidade fixada pelo CES/JF, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 61 - É permitido o trancamento de matrícula ao aluno regularmente matriculado no CES/JF, podendo ser realizado o trancamento integral do curso ou de uma ou mais disciplinas.

Parágrafo único - O trancamento de uma ou mais disciplinas, desde que não atingida a totalidade de disciplinas matriculadas no período em curso, somente será autorizado, se for observado o período previsto em calendário acadêmico para este fim (último dia útil do mês de maio, para o 1º semestre; último dia útil do mês de outubro, para o 2º semestre).

Art. 62 – No ato do trancamento, efetuado na Secretaria, o requerente deverá apresentar o comprovante de matrícula ou o “cartão universidade” e preencher requerimento próprio.

Art. 63 – O trancamento da matrícula estende-se pelo prazo máximo de 01 (um) ano e, neste período, o aluno terá garantido o seu vínculo com a instituição.

§ 1º - A expansão do prazo de trancamento, previsto no caput deste Artigo dependerá de aprovação da Coordenação do Curso, mediante requerimento protocolado na Secretaria, que acuse o(s) motivo(s) impeditivo(s) de retorno aos estudos pelo interessado, acompanhado de documentação comprobatória.

§ 2º - Os alunos que não efetuam o trancamento, ou não o renovam, serão considerados desistentes, ficando sujeitos à existência de vagas se optarem pelo retorno ao curso.

§ 3º - Pendências com os setores financeiro e Biblioteca e processo disciplinar deverão ser avaliadas e poderão ser negociadas com o requerente, sem que se caracterize impedimento para a efetivação do processo de trancamento de matrícula.

Art. 64 – A integralização do curso somente será efetivada após o cumprimento de todas as disciplinas previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único: Em caso de alteração no currículo do curso, enquanto o aluno estiver com a matrícula trancada, o mesmo deverá adaptar-se à nova estrutura, ao requerer seu retorno.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 65 – O cancelamento de matrícula é permitido ao aluno que se encontra regularmente matriculado.

§ 1º - O cancelamento pode ser requerido, a qualquer momento, por meio de documento próprio preenchido e entregue na Secretaria.

§ 2º - Pendências com os setores financeiro e Biblioteca e processo disciplinar deverão ser avaliadas e poderão ser negociadas com o requerente, sem que se caracterize impedimento para a efetivação do processo de cancelamento de matrícula.

§ 3º – O cancelamento de matrícula implica a perda do vínculo com o CES/JF. Caso o aluno deseje retornar à Instituição, deverá submeter-se a novo processo seletivo ou aguardar a relação de vagas remanescentes, divulgada pela Secretaria Acadêmica.

Art. 66 – O CES/JF poderá instituir taxas compensatórias sobre os processos de trancamento de curso ou cancelamento de matrícula.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 67 - São aceitas transferências, interna e externa, de alunos regulares para os cursos afins do CES/JF, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo disciplinado por norma institucional, procedimentos normatizados por Portaria e Regulamento específicos.

§ 1º - Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio* para a sede do CES/JF, e de dependentes seus, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazos.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Art. 59 deste Regimento e no Edital do processo, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º - A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, é divulgada em Edital publicado na página eletrônica institucional no período designado para tal procedimento;

§ 4º - Para fins de transferência interna, os requerimentos podem ser preenchidos nas secretarias dos *Campi*, sendo vedada a transferência interna no primeiro e no último período dos cursos;

§ 5º - Para fins de transferência externa, o curso pleiteado pelo candidato deve ser idêntico ou afim àquele em que ele se encontra matriculado na instituição de origem.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 68 - O aluno transferido tem seu histórico escolar e respectivos programas das disciplinas cursadas analisados pela Coordenação de Curso, que pode conferir dispensa ou não de disciplinas, visando ao aproveitamento de estudos.

Art. 69 - O CES/JF instituiu um Regulamento próprio para normatizar os processos de Transferência Externa e Portador de Diploma de Curso Superior, com os seguintes destaques:

I - O CES/JF aceitará a transferência de alunos de outras IES, estando estes em situação regular na instituição de origem, respeitadas a afinidade de cursos e a disponibilidade de vagas, mediante processo seletivo especial (Art. 49 da Lei nº 9.394/96), observado o calendário acadêmico;

II - Faz-se exceção os processos de transferência *ex officio* que, de acordo com o Parágrafo único do Art. 49 da Lei 9.394/96 e Art. 1º da Lei nº 9.536/97, serão estabelecidos na forma da Lei;

III - Os processos de Transferência Externa e Portador de Diploma de Curso Superior serão efetuados de acordo com as seguintes etapas

a) Abertura do Edital de Transferência Externa e Portador de Diploma de Curso Superior, publicado na página eletrônica oficial do CES/JF, respeitados o calendário acadêmico anual e o número de vagas excedentes por curso de graduação,

b) Protocolo dos requerimentos na Secretaria Acadêmica do Campus Academia, observado o Art. 3º do Regulamento,

c) Encaminhamento da documentação protocolada aos Coordenadores de Curso de Graduação, para condução do Processo Seletivo Especial, observados os prazos previstos em Edital e o disposto no Art. 3º do Regulamento,

d) Publicação do Resultado Final, pela Secretária Acadêmica, na página oficial do CES/JF, observado o prazo previsto em Edital,

e) Realização da matrícula dos candidatos selecionados, observados os trâmites em vigência para esse fim e os prazos previstos em Edital e calendário acadêmico anual;

IV – Será realizado um Processo Seletivo Especial, conduzido pelo Coordenador de Curso de Graduação.

Art. 70 - O CES/JF concederá a transferência ao aluno regularmente matriculado na IES, a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado na Secretaria.

Parágrafo único: pendências com os setores Financeiro e Biblioteca e processo disciplinar deverão ser avaliadas e poderão ser negociadas com o requerente, sem que se caracterize impedimento para a efetivação do processo de transferência.

Art. 71 - O Aproveitamento de Estudos é normatizado por Instrução Normativa específica, que prevê, entre outros itens:

I - São critérios para emissão de parecer nos processos de aproveitamento de estudos:



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- a) Afinidade de curso, exigência legal prevista no Art. 49 da Lei nº 9.394/96 e, explicitado no Parecer CES nº 434/97;
- b) Análise do Histórico Escolar e Programas Analíticos.

II - A complementação de estudos poderá ser recomendada, a critério do Coordenador de Curso, devendo ser anotado no processo por disciplina ou conjunto de componentes curriculares o(s) conteúdo(s) que deverá(ao) ser atendido(s) e a natureza do trabalho ou atividade;

III - Poderá ser considerada, no Aproveitamento de Estudos, a Experiência Profissional, para fins de creditação.

Parágrafo Único: A convalidação para o Curso Superior de Teologia (Bacharelado) dispõe de normatização específica, destacando-se:

I - Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos de portadores de diploma de Curso de Teologia, expedido por Seminário Superior, Faculdade Teológica ou Instituição Equivalente, de qualquer confissão religiosa, no Curso Superior de Teologia (Bacharelado) do CES/JF, respeitando-se o disposto na legislação vigente aplicada ao Ensino Superior;

II - O ingresso no Curso Superior de Teologia (Bacharelado) do CES/JF, por candidatos originários de instituições equivalentes às supracitadas, será realizado por Processo Seletivo regular e oficial, definido em Edital específico e exclusivo para esse fim;

III - Os candidatos, no ato da inscrição do Processo Seletivo, deverão protocolar a documentação exigida para o mesmo e, também, para a integralização de créditos, conforme previsto na CNE/CES 0063/2004, incluindo histórico escolar atualizado e programas analíticos das disciplinas, devidamente autenticados pela Instituição de origem;

IV - O requerente deverá cumprir, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária prevista na Matriz Curricular do Curso Superior de Teologia (Bacharelado) do CES/JF, para ter direito ao diploma expedido por essa Instituição;

V - A conclusão do Curso Superior de Teologia (Bacharelado) do CES/JF, para estes casos, somente se consolidará, quando concluída a carga horária efetiva prevista na Matriz Curricular e os procedimentos de colação de grau e emissão de diplomas serão conduzidos de acordo com as normas institucionais em vigência.

Art. 72 - O aproveitamento discente extraordinário está regulamentado no CES/JF e poderá ser concedido ao aluno que comprovar conhecimento extraordinário, por meio de Exame de Proficiência, em determinado componente curricular inserido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O Aproveitamento Discente Extraordinário é regido por Portaria e Regulamento próprios.

§ 2º O aluno que for aprovado no processo de aproveitamento discente extraordinário será dispensado da disciplina ou conjunto de disciplinas avaliadas, tendo o resultado anotado em Histórico Escolar.



CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 73 - A verificação da aprendizagem obedece aos procedimentos previstos nos regulamentos próprios dos cursos e programas de pós-graduação.

§ 1º - Cada grau de ensino atende às normas específicas a seguir discriminadas:

I - Na pós-graduação *Stricto Sensu* é feita a verificação do rendimento das disciplinas que compõem o quadro curricular de cada programa, de versão parcial, com relatório sobre a elaboração do restante, ou total da dissertação, no exame de qualificação, e da última versão da dissertação, na defesa pública;

II - Na Pós-graduação *Lato Sensu*, é feita a verificação do rendimento nas disciplinas que compõem a grade curricular e do trabalho de conclusão de curso;

III - Na Graduação, a verificação do rendimento será feita por disciplina.

§ 2º - Na avaliação do rendimento escolar é considerado o aproveitamento acadêmico alcançado pelo aluno.

§ 3º - Aproveitamento acadêmico é o desempenho do aluno nas diversas atividades avaliativas programadas para cada disciplina.

§ 4º - Na avaliação do aproveitamento devem prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos da aprendizagem, integrando os processos aos resultados.

§ 5º - Nos cursos de Graduação, recomenda-se um trabalho de conclusão de curso – respeitando-se o que rezam as Diretrizes Curriculares para tais cursos –, avaliado por seu orientador ou, a critério de cada curso, por uma banca composta por professores, designados pela Coordenação de Curso, da qual faz parte, necessariamente, o orientador do referido trabalho, exigindo-se, para aprovação, no mínimo 70% (setenta por cento) da nota máxima estipulada.

§ 6º - As especificidades da avaliação em cada programa ou curso devem ser previstas em regulamento próprio e no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 74 - A assiduidade é mensurada por meio da frequência às aulas, tendo o aluno, para aprovação, que frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

Art. 75 - A avaliação do aluno deve ser contínua, gradativa, sistemática e integral, cabendo ao professor prever as modalidades adequadas para cada disciplina e/ou atividade.

§ 1º - As atividades de avaliação que se realizam durante o período letivo correspondem a unidades parciais do programa fixado para cada atividade, área de estudo ou disciplina e, quando totalizadas ao fim do semestre, devem corresponder ao conteúdo integral dos respectivos programas previstos.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

§ 2º - Compete ao professor da disciplina elaborar as avaliações, sob a forma de provas e/ou outros instrumentos de avaliação que julgar pertinentes.

§ 3º - Os alunos com necessidade de integralizar a carga horária de disciplinas previstas em Matriz Curricular anterior à vigente, que não estejam mais em curso, para efeito de atendimento aos currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pelo CES/JF, têm direito à compensação de disciplinas.

§ 4º - A compensação de disciplinas é regulamentada por norma própria, proposta pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 76 - São atribuídos os graus especificados para cada curso ou programa, de acordo com o seguinte esquema:

I - Na Pós-graduação:

- a) os trabalhos de conclusão de curso são considerados “aprovados” ou “reprovados”, conforme decisão das bancas;
- b) ao aproveitamento nas disciplinas ou atividades são atribuídos os conceitos **A** (de 90 a 100), **B** (de 80 a 89), **C** (de 70 a 79) ou **D**, abaixo de 70 (considerado insuficiente);

II – Na Graduação:

- a) são atribuídas notas variáveis de 0 (zero) a 100 (cem) ao desempenho do aluno nas disciplinas, inclusive para os estágios obrigatórios (supervisionados) e aos trabalhos de conclusão de curso (TCC);
- b) A média para aprovação nos estágios e nos trabalhos de conclusão de curso é, no mínimo, 70 (setenta) pontos, não havendo para os mesmos a possibilidade de Prova-exame.

Art. 77 - A aprovação em cada disciplina de Graduação é obtida por uma das seguintes modalidades:

- I - pontos cumulativos;
- II - média de aproveitamento;
- III - nota final.

§ 1º - Pontos cumulativos: É o número de pontos obtidos pela soma dos que forem atribuídos a cada uma das avaliações que, totalizando sempre 100 (cem) pontos, o Professor programa para todo o período letivo.

§ 2º - Média de Aproveitamento: É a média aritmética simples das avaliações que são, no mínimo, duas, realizadas durante o período letivo.

§ 3º - Nota Final: É a resultante da média aritmética simples entre os pontos cumulativos ou a Média de Aproveitamento e a Prova-exame, caso seja realizada.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 78 - É submetido à Prova-exame, em cada disciplina da graduação, o aluno que tiver obtido, nas modalidades I e II do Art. 69, aproveitamento igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) pontos, desde que tenha o mínimo de 75% de frequência.

§ 1º - A Prova-exame abrange, obrigatoriamente, todo o conteúdo do programa ministrado e é realizada segundo critérios determinados pelo professor responsável pela disciplina.

§ 2º - A Coordenação de Curso marca a Prova-exame de cada disciplina, a ser realizada no período determinado no calendário acadêmico do CES/JF.

Art. 79 - Considera-se aprovado:

I - Na Graduação, o aluno que houver obtido, no mínimo:

- a) a frequência mínima de 75%
- b) 70 (setenta) Pontos Cumulativos ou
- c) 70 (setenta) por Média de Aproveitamento ou
- d) 50 (cinquenta) como Nota Final.

II - Na Pós-graduação *Lato Sensu*, o aluno que houver obtido:

- a) conceitos A, B ou C em cada disciplina e
- b) conceitos A, B ou C no trabalho monográfico.

III - Na Pós-graduação *Stricto Sensu*, o aluno que houver obtido, cumulativamente:

- a) conceitos A, B ou C em cada disciplina, totalizando 24 créditos em disciplinas;
- b) aprovação de proficiência em língua estrangeira;
- c) 16 (dezesesseis) créditos de atividades acadêmicas complementares;
- d) aprovação em Exame de Qualificação;
- e) aprovação em Defesa Pública.

Art. 80 - Concede-se Segunda Chamada ao aluno que faltar às atividades de avaliação, a critério de cada professor, no que diz respeito às verificações da aprendizagem nas disciplinas.

§ 1º - A concessão de Segunda Chamada para a Prova-exame está condicionada à Instrução Normativa que regulamenta esse processo.

§ 2º - Pode ser concedida a revisão da nota atribuída à Prova-exame, quando requerida no prazo de dois dias letivos, após a divulgação de seu resultado.



CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO-OBRIGATÓRIOS

Art. 81 - Os estágios obrigatórios (supervisionados) constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, sendo requisito para integralização da matriz curricular e obtenção de diploma.

Parágrafo único - Atestados médicos não cobrem as ausências às atividades de estágio obrigatório (supervisionado).

Art. 82 - Os estágios não-obrigatórios poderão ser contemplados nos projetos pedagógicos de curso, como atividade opcional.

Art. 83 - Os estágios obrigatórios e não-obrigatórios são regidos pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Presidência da República.

Art. 84 - Os estágios são supervisionados pelos docentes designados como responsáveis pela disciplina.

CAPÍTULO VIII DO CATÁLOGO DE CURSO

Art. 85 - O Catálogo de Curso é uma publicação institucional, gratuita, destinada aos alunos e professores do CES/JF e que contém informações de ordem acadêmica e administrativa, a saber:

- I - Apresentação
- II - Histórico da Instituição
- III - Dirigentes
- IV - Órgãos Colegiados
- V - Cursos de Graduação
 - V.1 Conceitos do Enade e CPC
 - V. 2 Corpo Docente e Titulação
- VI - Programa de Pós-Graduação
 - VI.1 Conceitos da CAPES
 - VI. 2 Corpo Docente e Titulação
- VII – Biblioteca e Acervo
- VIII - Museus
- IX - Laboratórios
- X - Centro de Apoio Psicopedagógico (CAP/CES)
- XI - Núcleo Verbita de Fé e Cultura
- XII - Assistência Social
- XIII - Clínica de Fonoaudiologia
- XIV - Clínica de Psicologia
- XV - Diretório Central Acadêmico (DCA)
- XVI - Centro de Extensão Comunitária e Pesquisa



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- XVII - Esportes
- XVIII - Procedimentos Acadêmicos
- XIX - Procedimentos Financeiros
- XX - Telefones Úteis
- XXI - Calendário Acadêmico
- XXII - Anotações

§ 1º A elaboração e atualização do Catálogo de Curso é de competência do Núcleo de Assessoria Acadêmica – NAAc, em conjunto com a Direção Acadêmica.

§ 2º O Catálogo de Curso é editado anualmente.

Art. 86 - O Catálogo de Curso é disponibilizado aos alunos e professores do CES/JF a cada ano, destacando-se que, para os alunos ingressantes, essa ação ocorre no ato da matrícula, em cada semestre, conforme calendário acadêmico.

§ 1º Exemplares do catálogo de curso estão disponíveis nos setores institucionais (acadêmicos e administrativos).

§ 2º A versão eletrônica do Catálogo de Curso está disponível nas áreas restritas (professor *online* e aluno *online*) do sítio do CES/JF.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 87 - A comunidade acadêmica é constituída pelos Corpos Docente, Técnico-administrativo e Discente, os quais se diversificam em suas atividades, porém, unificam-se no plano dos objetivos do CES/JF.

Parágrafo único - Os corpos Docente e Técnico-administrativo são constituídos de servidores admitidos sob regime de contrato segundo as leis trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 88 - Os Docentes são contratados, de acordo com o Plano de Carreira Docente (PCD) vigente.

Parágrafo único - Pode ser contratado como Professor Visitante, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, vedada a renovação, portador da titulação necessária e de renomada experiência profissional em sua área específica de conhecimento, para atuar em cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. A contratação de professor



REGIMENTO INSTITUCIONAL

visitante estrangeiro é feita inicialmente pelo período máximo de 01 (um) ano, podendo haver renovação de igual período.

Art. 89 - Para contratação de Professor exige-se o diploma de graduação e mestrado na área ou em área correspondente ou correlata ao curso e às disciplinas a serem ministradas, observando-se o perfil institucional para docentes.

Art. 90 - A solicitação de licença sem remuneração só pode ser concedida aos docentes que tiverem mais de 05 (cinco) anos de vínculo com a Instituição.

Art. 91 – A presença docente às atividades acadêmicas regulares é obrigatória, conforme prevê o § 3º, Art. 47 da LDB 9.394/1996.

§ 1º - No caso de ausência, o professor deverá preencher formulário de Justificativa de Ausência, apontando o período de afastamento das atividades docentes e a(s) forma(s) de reposição das aulas e/ou substituição, anexando documento complementar, quando for o caso

I - O formulário de Justificativa de Ausência, assinado, será encaminhado para apreciação e parecer da Coordenação de Curso e, posteriormente, da Direção Acadêmica, podendo haver deferimento ou indeferimento;

II - O formulário completo, com os pareceres finais, é encaminhado para o Departamento de Pessoal, para as anotações necessárias e arquivo na pasta do professor.

§ 2º - Havendo indeferimento, o professor poderá ter descontado o valor das aulas que seriam ministradas no período de afastamento.

§ 3º - A ausência não justificada poderá implicar o desconto do valor das aulas que seriam ministradas no período de ausência.

§ 4º - Nos casos de reincidência, poderão ser aplicadas sanções administrativas, na seguinte ordem: advertência oral, advertência escrita, exclusão do quadro de docentes do CES/JF.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE E DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 92 - Constituem o Corpo Discente do CES/JF os alunos regularmente matriculados e freqüentes nos cursos de graduação e pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*.

Art. 93 - São deveres dos membros do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - participar das reuniões de órgãos colegiados de que for membro representante discente;

III - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, nas dependências do CES/JF, de acordo com princípios éticos condizentes;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

- IV – cumprir as deliberações previstas no contrato de prestação de serviços;
- V - zelar pelo patrimônio do CES/JF.

Art. 94 - São direitos dos membros do Corpo Discente:

- I - utilizar os serviços ofertados pelo CES/JF que constem do contrato de prestação de serviços assinado semestralmente pelo aluno no ato de matrícula ou renovação de matrícula;
- II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo CES/JF, desde que respeitado o item anterior;
- III - votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;

Art. 95 - O órgão da representação estudantil, com atribuições definidas no seu Estatuto, elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente, é composto por alunos regularmente matriculados e frequentes, que não estejam respondendo a processos disciplinares.

Art. 96 - O órgão de representação discente, por ser autônomo, é mantido por contribuições de seus associados e por doações a ele destinadas, cuja arrecadação está sob a responsabilidade do mesmo, sem qualquer vínculo com o CES/JF.

Art. 97 - O Corpo Discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados acadêmicos do CES/JF, bem como em comissões instituídas, das quais participem por determinação institucional, desde que regularmente matriculado e frequente.

§ 1º - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

§ 2º - Cabe ao órgão de representação discente a indicação dos representantes discentes nos órgãos colegiados do CES/JF, eleitos pelos discentes em Assembléia Geral, ou designados pelos mesmos, consensualmente, por meio dos representantes de turmas.

§ 3º - Os representantes estudantis integram os colegiados acadêmicos com o número indicado no corpo do Regimento, com mandato de um ano, permitida uma recondução aprovada numa Assembléia Geral dos discentes e vetado acumular representação em mais de um órgão colegiado.

§ 4º - O exercício da função de representação ou dela decorrente não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.



SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICOADMINISTRATIVO

Art. 98 - O Corpo TécnicoAdministrativo é constituído por profissionais que exercem funções de assessoria, chefia, apoio técnico, serviços básicos, padronizados e de rotina, que colaboram com a administração e a operacionalização das atividades meio, concorrendo para a efetividade das atividades acadêmicas.

§ 1º - O processo de seleção, admissão e demissão, enquadramento e lotação de pessoal técnico-administrativo é de competência do Reitor, por indicação das Pró-Reitorias próprias.

§ 2º - Para atender a eventuais demandas específicas e transitórias, o CES/JF pode contratar serviços temporárias ou eventuais de terceiros não integrantes do quadro de pessoal técnico-administrativo, vedado quaisquer tipos de voluntariado, salvo por motivos de pesquisa, extensão e algumas atividades de ensino.

Art. 99 - O Corpo Técnicoadministrativo tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do CES/JF.

Parágrafo único - O CES/JF zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 100 - As normas funcionais do Corpo Técnicoadministrativo são fixadas pelo Reitor, por proposta dos Pró-Reitores, ouvida a Mantenedora e respeitando-se a legislação pertinente em vigor.

§ 1º - A admissão e a demissão de pessoal técnico-administrativo são da competência do Reitor, ouvidas as Pró-Reitorias.

§ 2º - No ato da admissão, é informado a todo o pessoal administrativo sobre a identidade religiosa e missionária da Instituição e de suas implicações, bem como de sua responsabilidade em manter, promover ou respeitar tal identidade.

SEÇÃO IV DA MONITORIA

Art. 101 - A monitoria objetiva o aproveitamento dos alunos que apresentam interesse pelas atividades acadêmicas de ensino.

Art. 102 - Para a função de monitor de determinada atividade de ensino, somente pode ser admitido o aluno regularmente matriculado.

Art. 103 - A monitoria é normatizada por regulamento próprio e só podem concorrer a uma vaga alunos que não estejam respondendo a processos disciplinares.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 104 - O número de monitores é fixado pelas Pró-Reitorias de Planejamento e Gestão e Acadêmica e pelas Diretorias, levando-se em conta as necessidades do ensino e as disponibilidades orçamentárias.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO INTERNO

Art. 105 – O estágio interno, de caráter extracurricular e não-obrigatório, nos setores institucionais, objetiva o aproveitamento dos alunos que desejam desenvolver atividades práticas nas áreas de sua formação ou em área afim, tendo, como campo de estágio, a própria instituição, desde que esteja regularmente matriculado.

Art. 106 – O estágio interno é normatizado por regulamento próprio, tomando por base a Lei que regulamenta essa atividade, e só podem concorrer à vaga alunos que não estejam respondendo a processos disciplinares.

Art. 107 - O número de estagiários é fixado pelas Pró-Reitorias de Planejamento e Gestão e Acadêmica e pelas Diretorias, levando-se em conta os critérios estabelecidos no Ato Normativo para essa finalidade, a oferta de vagas e as disponibilidades orçamentárias da Instituição.

Art. 108 – A realização de estágio em empresas e instituições conveniadas com o CES/JF obedece aos critérios dos respectivos convênios.

SEÇÃO VI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 109 - As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, de caráter acadêmico, científico e cultural que, realizadas pelos alunos como uma prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, visam a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas do curso, o desenvolvimento intelectual, a formação cidadã e a qualificação socialmente responsável para o trabalho.

Art. 110 - As Atividades Complementares estão definidas no Projeto Pedagógico de cada curso e são normatizadas por regulamento próprio, que especifica a natureza das mesmas, sua forma de validação, bem como a carga horária obrigatória para cada curso.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 111 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnicoadministrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos



REGIMENTO INSTITUCIONAL

que regem o CES/JF, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Parágrafo único: O Regime Disciplinar aplicado pelo CES/JF estará alinhado com os Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira, com destaque ao disposto nos Artigos 1º e 5º, respeitando-se, dentre outros, a “dignidade da pessoa humana”, “os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa” e “igualdade de todos perante a lei, sem distinção de qualquer natureza”.

Art. 112 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º - Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º - Ao infrator é sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - A aplicação de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, por ordem do Reitor.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio do CES/JF, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento do mesmo.

Art. 113 - Os membros dos Corpos Acadêmico (Docente e Discente) e Técnicoadministrativo estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, aplicados conforme a vinculação e a especificidade de função do infrator:

I - advertência oral e sigilosa por:

- a) não observar as normas e condutas regimentais e institucionais;
- b) deixar de comparecer a ato escolar ou administrativo de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- c) faltar, sem motivo justificado, a mais de três (3) dias consecutivos ao trabalho;
- d) não cumprir, sem motivo justo, as obrigações contratuais;
- e) desrespeitar a qualquer membro dos Corpos Acadêmico (Docente e Discente), Técnicoadministrativo ou da Administração Superior;
- f) perturbar a ordem no recinto do CES/JF;
- g) realizar atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica;
- f) causar prejuízos materiais ao patrimônio do CES/JF

II - repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I;



REGIMENTO INSTITUCIONAL

III – suspensão, por até 30 (trinta) dias, por reincidência às faltas previstas nos itens I e II, com perda de vencimentos aplicado aos Corpos Docente e Técnicoadministrativo.

IV - demissão ou cancelamento de matrícula por reincidência nas faltas previstas nos itens I, II e III.

V - demissão por justa causa: configura-se a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, quando um ou mais de um dos fatores abaixo ocorrerem, desde que comprovada a reincidência do fato gerador:

- a) Ato de improbidade: prática de ato desonesto no ambiente de trabalho ou fora dele;
- b) Incontinência de conduta: comportamento do colaborador que o incompatibiliza na relação de emprego;
- c) Negociação habitual: realização de negócios em concorrência com o empregador ou em prejuízo do serviço;
- d) Condenação criminal: condenação criminal já transitada em julgado;
- e) Desídia: negligência e/ou desinteresse pelo serviço;
- f) Embriaguez: colaborador estar bêbado habitualmente ou em serviço;
- g) Violação de segredo empresarial: divulgação de assunto sigiloso da empresa;
- h) Ato de indisciplina: desrespeito às ordens ou às normas gerais existentes na empresa;
- i) Abandono de emprego: falta, sem justificativa, ao serviço por mais de 30 dias;
- j) Ato lesivo da honra e boa fama: ofensa a colegas ou a superiores na empresa;
- l) Prática constante de jogos de azar: colaborador que tem o hábito de praticar jogos proibidos por lei;
- m) Desrespeito às normas de segurança e medicina do trabalho: a não observação e o não cumprimento das normas de segurança da empresa.

Art. 114 - Aos membros do Corpo Técnicoadministrativo poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação trabalhista, pelo não cumprimento das normas institucionais estabelecidas para o desempenho de suas funções.

Art. 115 - São competentes, para aplicação das penalidades, o Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores e os Coordenadores de Curso, respeitando-se o regime de alçadas e competências estabelecido pela Instituição.

Art. 116 - À aplicação das penas de repreensão e de suspensão, bem como da proposta de demissão justificada, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONDIR, no prazo de 8 (oito) dias letivos, após recebimento de notificação de aplicação da penalidade.

Art. 117 - O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, sendo protocolado e arquivado na pasta de documentos do indivíduo, não devendo constar do histórico escolar do aluno (quando for o caso).



TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 118 - Ao concluinte de curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diplomado.

§ 2º - Os diplomas são registrados na forma da legislação em vigor.

§ 3º - Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações concluídas.

Art. 119 - Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, em sessão pública, na qual os diplomados prestam os compromissos respectivos, quando for o caso.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Reitor.

Art. 120 - Ao concluinte de curso de pós-graduação *Lato Sensu* será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 121 - Ao concluinte de curso de pós-graduação *Stricto Sensu* será expedido o respectivo diploma, assinado pelo Reitor, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diplomado.

Art. 122 - Para cursos de aperfeiçoamento e extensão são expedidos os certificados, assinados pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador de Extensão.

Art. 123 - O CES/JF pode conceder títulos de Benemérito, de Professor Emérito e de Professor *Honoris Causa* por decisão do CONSUN, tomado pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros, e referendado pelo CONDIR.

§ 1º - O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado relevantes serviços à Instituição.

§ 2º - O título de Professor Emérito é concedido a Professor do CES/JF que se aposenta, após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

§ 3º - O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a professores e pesquisadores ilustres, que não pertençam ao quadro de funcionários e docentes do CES/JF, que lhe tenham prestado serviço relevante.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

TÍTULO VIII DO REGIME FINANCEIRO

Art. 124 - Os recursos financeiros atribuídos ao CES/JF, o saldo da aplicação e os bens de que se tornar detentor, somente podem ser empregados na realização dos objetivos da Mantenedora.

Parágrafo único - O CES/JF mantém, por meio da Direção Financeira e em conformidade com as instruções da Mantenedora, a escrituração regular do movimento financeiro.

Art. 125 - Os recursos financeiros do CES/JF são:

- I - Recebimentos obtidos por meio de prestação de serviços educacionais;
- II - dotações que, a qualquer título, forem atribuídas no orçamento geral da Mantenedora;
- III - rendas de depósitos e valores;
- IV - doações, contribuições ou subvenções para o CES/JF, concedidas à Mantenedora por autarquias ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive de direito público;
- V - retribuição de atividades remuneradas e de prestação de serviços;
- VI - taxas e emolumentos relativos a atos e serviços da gestão escolar e administrativa;
- VII - quaisquer outras rendas eventuais.

Parágrafo único - As taxas e emolumentos são fixadas pelo Reitor.

Art. 126 - O exercício fiscal coincide com o ano civil.

§ 1º - No decorrer do exercício financeiro, pode ser proposta à Mantenedora a abertura de créditos adicionais ao orçamento da despesa mediante justificativa minuciosa do Reitor.

§ 2º - O numerário transferido pela Mantenedora permanece em depósito, em estabelecimento bancário autorizado, cabendo ao CES/JF a movimentação das contas.

Art. 127 – A escrituração contábil em meio eletrônico, a remessa de toda a documentação e o fornecimento de todas as informações financeiras com fim de confeccionar o balanço e os demais relatórios exigidos por lei devem ser efetuadas de acordo com as diretrizes da Mantenedora.

TÍTULO IX DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 128 – A Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA-CES/JF) foi implantada, em atendimento ao que preceitua a Lei nº 10.861, de 14 de abril de



REGIMENTO INSTITUCIONAL

2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), regulamentada pela Portaria nº 2051, de 19 de julho de 2004, do Ministério da Educação (MEC) e os Atos Normativos baixados pela CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior), e tem suas ações e atribuições definidas em Regimento Interno próprio.

Parágrafo único - A Comissão Própria de Avaliação (CPA-CES/JF) responde pela manutenção da dinâmica do processo de auto-avaliação institucional, como forma de subsidiar a Administração Superior com um conjunto articulado de estudos, análises, reflexões e juízos de valor, que facilitem as tomadas de decisão em prol do crescimento institucional, visando à melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e das relações psicossociais.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 129 - A Associação Propagadora Esdeva é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pelo CES/JF, incumbindo-lhe tomar medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 130 - Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do CES/JF, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do CES/JF, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Reitor.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 3º - Anualmente, a Mantenedora aprova o orçamento do CES/JF.

§ 4º - São remetidas à Matriz todas as cópias dos autos dos processos em que o CES/JF é parte, envolvendo, conseqüentemente, a Mantenedora, consoante o parágrafo único do art. 1º deste Regimento.

§ 5º - Compete exclusivamente à Mantenedora designar e nomear assessoria jurídica, econômico-contábil, de planejamento e desenvolvimento, e de assuntos internacionais, preservando, deste modo, a uniformização e coesão do trabalho.

Art. 131 - Compete à Mantenedora, conforme o art. 26, IV, do seu Estatuto, autorizar a alienação, hipoteca ou o gravame de qualquer espécie de bens móveis e imóveis constitutivos do seu patrimônio.



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 132 - O CES/JF tem pleno uso e gozo dos bens imóveis e móveis colocados à sua disposição pela Mantenedora, arsenal patrimonial desta, salvo o disposto no art. 26 do Estatuto da mesma.

**TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 133 - Nenhuma publicação ou declaração oficial, que envolva a responsabilidade do CES/JF, pode ser feita sem a autorização expressa do Reitor.

Art. 134 - O CES/JF, por quaisquer de seus órgãos docentes, discentes ou administrativos, não se vincula a quaisquer manifestações de caráter político-partidário.

Parágrafo único – Fica vetado qualquer pronunciamento público, veiculado pelos meios de comunicação, envolvendo as finanças e assuntos de competências da Instituição e da Mantenedora, salvo autorização prévia do Reitor do CES/JF.

Art. 135 - Os casos omissos são resolvidos pelo CONDIR e pelo CONSUN, em reunião conjunta, para aprovação da Mantenedora, se necessário.

Art. 136 - As modificações regimentais devem ser aprovadas pelo CONDIR, homologadas pela Mantenedora, e entrarão em vigor, no que se refere à parte acadêmica dos cursos, no semestre letivo seguinte ao da sua aprovação pelo Ministério da Educação.

Regimento aprovado na reunião do CONSUN (Conselho Universitário), em 12 de dezembro de 2008.

Modificação aprovada na reunião do CONDIR (Conselho Diretor), em 18 de maio de 2010, decorrente da Diligência da SESu/MEC, relativo ao processo de Recredenciamento Institucional (20076615), instaurada em 03 de maio de 2010.

Modificação aprovada na reunião do CONDIR (Conselho Diretor), em **17 de agosto de 2010**, decorrente do disposto no Despacho Saneador, relativo ao processo de Recredenciamento Institucional (20076615), de 08 de junho de 2010.

José Carlos Aguiar de Souza
Reitor