



**FATEJ**  
FACULDADE DE TECNOLOGIA JARDIM  
★★★★☆



# REGIMENTO INTERNO

## **NOSSA MISSÃO**

“Proporcionar ensino superior de qualidade com constantes melhorias, criando uma melhor relação custo/benefício para garantir a democratização do acesso e permanência no ensino superior, sempre buscando despertar um espírito solidário e a conscientização da contribuição individual para o bem-estar de todos, combater as desigualdades sociais, através da educação, como ferramenta de crescimento pessoal e profissional, combater, compreender e respeitar todas as fases da vida”.

## **NOSSA VISÃO**

Assegurar a posição atual já conquistada, através da sua atuação passada na comunidade, como instituição de Ensino Superior, bem com a maximização de seu potencial, visando alcançar a liderança entre os “Maiores e Melhores Centros de Ensino Superior” não só do Estado, mas do País”.

## **NOSSOS VALORES**

“Manter a qualidade do Ensino Superior em todas as áreas de atuação, desenvolvendo com os seus parceiros através da Academia, o espírito solidário e o exercício da ética na formação de cidadãos transformadores e de acordo com as Leis educacionais brasileiras vigentes”.

## **NOSSO LEMA**

“Uma faculdade não precisa ser grande, mas os resultados na vida de seus alunos sim! FATEJ cumprindo a sua missão de contribuir para a humanidade: Educando”.

Prof<sup>ª</sup>. Arleide Braga

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DA FACULDADE DE TECNOLOGIA JARDIM E FACULDADE DE DIREITO SANTO ANDRÉ

#### CAPÍTULO I - OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade de Tecnologia Jardim – FATEJ/FADISA com sede no município de Santo André, Estado de São Paulo, constitui-se em estabelecimento particular de Ensino Superior mantida pelo A.B. Instituto Internacional de Ciências Sociais LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos.

**§1º** A Faculdade de Tecnologia Jardim e a Faculdade de Direito Santo André, doravante designada simplesmente por FATEJ/FADISA, rege-se pelo presente Regimento e atos normativos deste, pelo Estatuto da mantenedora e, principalmente, pela legislação do Ensino Superior.

**§2º** A FATEJ/FADISA foi credenciada com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Santo André, Estado de São Paulo.

**Art. 2º** A FATEJ/FADISA, como Instituição de Ensino Superior, tem por objetivos:

I. Oferecer o ensino em nível superior tecnológico, pós-graduação, sequencial e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais e especialistas;

II. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, tecnologia, criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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

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

VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Parágrafo único.** A FATEJ/FADISA poderá manter convênios, acordos operacionais e intercâmbio com instituições do país e do exterior, obedecendo à legislação do Ensino Superior, bem como oferecer cursos em qualquer parte do território nacional, após aprovação da mantenedora e dos órgãos competentes.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 3º** A FATEJ/FADISA tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Conselho Superior;

II - Diretoria;

III - Conselhos de Apoio Acadêmico;

IV - Coordenadoria de Cursos; e

V - Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

**Art. 4º** Ao Conselho Superior e demais órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

I - Os conselhos funcionam com a presença da maioria de seus membros, e decidem por maioria simples de votos dos presentes, salvo nos casos em que se exija "quórum" especial, previsto neste Regimento;

II - Os presidentes dos conselhos participam da votação e, no caso de empate, terão o voto de qualidade;

III - As reuniões que não se realizarem em datas prefixadas no calendário anual, aprovadas pelo Conselho Superior, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação à pauta dos assuntos; e

IV - Das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas na mesma sessão ou na seguinte.

### **CAPÍTULO III – DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 5º** O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, sendo constituído por:

I – Diretor Geral, que o preside;

II – Um representante da Diretoria (Acadêmico/Financeiro/Administrativo);

III – Ao menos um representante do Corpo Docente;

IV – Um representante de Coordenação de Curso;

V – Um representante da Classe Discente.

§1º Os representantes docentes e discente serão indicados pelos Coordenadores de curso e terão mandato de três anos, renovável.

§2º O representante da Diretoria e Coordenação de Curso será indicado pela Diretoria Geral da Instituição, e terão mandato de três anos, renovável.

**Art. 6º** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início de cada ano letivo, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

**Art. 7º** Compete ao Conselho Superior:

I - Fixar diretrizes básicas para as atividades a serem desenvolvidas pela Faculdade de Tecnologia, de forma a garantir a consecução de seus objetivos institucionais e os da entidade Mantenedora na totalidade de seus aspectos filosóficos e educacionais;

II - Propor eventuais alterações no Regimento e suas respectivas normas complementares, submetendo-os à Mantenedora e aos órgãos competentes;

III - Homologar a designação de Coordenadores;

IV - Sugerir à Mantenedora a criação, modificação e expansão de cursos, bem como a ampliação e diminuição de vagas dos cursos, de acordo como os órgãos competentes, quando for o caso;

V - Sugerir ao Diretor Geral a criação de novos cargos para compor a Diretoria, com definição completa das atribuições para cada cargo proposto;

VI - Decidir sobre recursos interpostos pelos demais órgãos sobre matéria didática, didático- científica e disciplinar;

VII - Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

VIII - Appreciar o relatório anual da FATEJ/FADISA preparado pela Diretoria;

IX - Submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras, que sejam de interesse da FATEJ/FADISA;

X - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da FATEJ/FADISA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam encaminhados pelo Diretor Geral;

XI - Exercer as demais funções que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

e

XII - Interpretar o presente Regimento e baixar normas complementares.

## CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA

**Art. 8º** A Diretoria é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva, e é constituída por:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor de Ensino; e
- III - Diretor de Pesquisa e Extensão.

**§1º** O Diretor Geral em suas ausências e impedimentos temporários é substituído pelo Diretor de Ensino ou pelo Diretor de Pesquisa e Extensão, nesta ordem.

**§2º** Os Diretores de Ensino e de Pesquisa e Extensão, em suas ausências temporárias, são substituídos pelo Diretor Geral.

**§3º** Os Diretores em seus afastamentos ou impedimentos terão substituição indicada pela Mantenedora.

**Art. 9º** Os Diretores são designados pela entidade Mantenedora.

**Parágrafo único.** A Diretoria (geral, ensino e pesquisa e extensão) tem mandato com duração de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 10** São atribuições do Diretor Geral:

- I - Representar a FATEJ junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III - Aprovar o plano anual de atividades da FATEJ/FADISA, elaborado pelos órgãos Colegiados conjuntamente;
- IV - Elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- V - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares em conjunto ou isoladamente com o Diretor de Ensino;
- VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- VII - Resolver os casos omissos neste Regimento;

VIII - Examinar em grau de primeiro recurso os processos contra o Diretor de Ensino, o Diretor de Pesquisa e Extensão e demais funcionários administrativos, cabendo recurso especial ao Conselho Superior;

IX - Aprovar a contratação de coordenadores, submetendo-a a decisão da Mantenedora;

X - Autorizar as publicações, sempre que envolvam responsabilidades da FATEJ/FADISA;

XI - Autorizar a realização do processo seletivo, designando comissão “*ad hoc*”, se for o caso; e

XII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**Art.11** São atribuições do Diretor de Ensino:

I - Coordenar a execução do plano anual de atividades de ensino da Faculdade FATEJ/FADISA, junto a seus órgãos colegiados, e submetê-lo à aprovação do Diretor Geral;

II - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, isoladamente ou com o Diretor Geral;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

IV - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;

V - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FATEJ/FADISA, respondendo por abuso ou omissão;

VI - Elaborar os currículos dos cursos, bem como suas modificações, ouvido o Conselho de Coordenadores, submetendo-os à homologação do Diretor Geral;

VII - Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente junto aos órgãos colegiados da FATEJ/FADISA;

VIII - Propor à entidade Mantenedora, após aprovação do Diretor Geral, a contratação de pessoal docente, neste caso ouvido o Conselho de Coordenadores;



IX - Examinar, em grau de recurso, os processos administrativos contra os Coordenadores de Cursos;

X - Elaborar o calendário escolar;

XII - Dirigir os serviços relativos à Secretaria;

XIII - Fixar o calendário escolar, horário de aula e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e dos dias de atividades escolares;

XIV - Aprovar planos de ensino, adoção de livros e material didático propostos pelos professores e coordenadores;

XV - Apurar ou mandar apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento na abrangência da sua área, nomeando comissão de sindicância, “*ad hoc*”, quando for o caso;

XVI - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da sua área;

XVII - Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nas salas de aulas e outros locais de trabalho, do seu setor; e

XVIII - Representar a FATEJ/FADISA junto às pessoas ou instituições públicas e privadas, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 12** São atribuições do Diretor de Pesquisa e Extensão

I - Coordenar a execução do plano anual de atividades de pesquisa, junto a seus órgãos colegiados pertinentes e submetê-lo à aprovação do Diretor Geral;

II - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

III - Zelar e fiscalizar a produção das pesquisas conforme especificadas nos planos;

IV - Gerir o pessoal da área de pesquisa aprovado pelo Diretor Geral de acordo com procedimentos previstos neste Regimento;

V - Propor e organizar as equipes de pesquisa conforme especificado nos planos e orçamentos aprovados nos órgãos regimentais e legais competentes;

VI - Prestar contas das pesquisas, seus resultados técnicos e financeiros aos órgãos colegiados pertinentes, Diretor Geral e Conselho Superior;

VII - Propor áreas de pesquisa, bem como o coordenador de cada área ouvido o Diretor Geral, para homologação junto ao Conselho de Pesquisa;

VIII - Propor à entidade Mantedora, após aprovação do Diretor Geral, a contratação das equipes de pesquisa;

IX - Apurar ou mandar apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento na abrangência da sua área, nomeando comissão de sindicância, -“ad hoc”-, quando for o caso;

X - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da sua área;

XI - Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nas salas de aulas e outros locais de trabalho, do seu setor;

XII - Zelar pelo desempenho dos serviços e atividades de difusão e de integração entre a Comunidade e a FATEJ/FADISA; e

XIII - Representar a FATEJ/FADISA junto às pessoas ou instituições públicas e privadas, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

## **CAPÍTULO V – DOS CONSELHOS DE APOIO ACADÊMICO**

### **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO DE COORDENADORES**

**Art. 13** O Conselho de Coordenadores, órgão técnico-coordenador de apoio à Diretoria de Ensino, tem a seu cargo as atividades didático-pedagógicas, e é constituído:

I - Pelo Diretor de Ensino, que o preside;

II - Pelos Coordenadores de Cursos; e

III - Por um representante do corpo docente.

**§1º** Os representantes docentes serão eleitos pelos seus pares e terão mandato de um ano, renovável.

**Art. 14** O Conselho de Coordenadores reúne-se ordinariamente, de seis em seis meses, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Diretor de Ensino ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

**Art. 15** Compete ao Conselho de Coordenadores:

I - Coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Coordenadores de Cursos;

II - Organizar e atualizar o calendário escolar;

III - Disciplinar a realização do processo seletivo;

IV - Zelar pela realização dos cursos de pós-graduação, especialização, extensão e aperfeiçoamento, bem como seus respectivos planos, de acordo com as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Superior;

V - Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, estabelecendo as regras para tais procedimentos, e pronunciando-se sobre casos atípicos, por solicitação das Coordenadorias de Cursos;

VI - Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;

VII - Opinar sobre a contratação de docentes;

VIII - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FATEJ/FADISA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pelo Diretor de Ensino;

IX - Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático científica e disciplinar; e

X - Exercer as demais funções que sejam previstas em lei e neste Regimento.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DE PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 16** O Conselho de Pesquisa e Extensão, órgão técnico-coordenador de apoio à Diretoria de Pesquisa e Extensão, tem a seu cargo as atividades científicas e de pesquisa, e é constituído:

- I - Pelo Diretor de Pesquisa e Extensão, que o preside;
- II - Pelo Diretor de Ensino;
- III - Pelos Coordenadores de Áreas de Pesquisa;
- IV - Por um representante do Conselho de Coordenadores; e
- V - Por dois representantes da comunidade.

**§1º** O representante do Conselho de Coordenadores será eleito pelos seus pares e terá mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

**§2º** Os representantes da comunidade são indicados pela Mantenedora e têm mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 17** O Conselho de Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente de 6 em 6 meses, ou extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação do Diretor de Pesquisa e Extensão ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

**Art. 18** Compete ao Conselho de Pesquisa:

- I - Coordenar e supervisionar os planos e atividades de pesquisa e extensão;
- II - Zelar para que as pesquisas sejam suportadas por recursos gerados por suas próprias atividades ou complementadas pela Mantenedora, desde que previamente autorizado;
- III - Homologar a contratação de pessoal específico de sua área de atuação;
- IV - Apreciar e opinar sobre projetos de pesquisa e sobre outros trabalhos técnicos, promovidos pela FATEJ/FADISA;
- V - Propor a realização de serviços e atividades de interesse da comunidade; e
- VI - Propor a realização de convênios com instituições comunitárias e outras congêneres, para aprovação junto à Mantenedora.

**§1º** - O representante do Conselho de Coordenadores será eleito pelos seus pares e terá mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

**§2º** - Os representantes da comunidade são indicados pela Mantenedora e têm mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

## CAPÍTULO V- DA COORDENADORIA DE CURSOS

**Art. 19** São atribuições dos Coordenadores de Cursos:

I. Planejamento e Organização:

- a) Elaborar o plano de trabalho do curso, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- b) Promover a atualização contínua dos conteúdos programáticos, alinhando-os às demandas do mercado e às inovações acadêmicas e tecnológicas;
- c) Organizar a programação de atividades acadêmicas, como eventos, palestras e semanas temáticas, que complementem o ensino e incentivem a formação integral do estudante.

II. Acompanhamento e Avaliação de Desempenho Acadêmico:

- a) Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes, em especial daqueles com dificuldades, propondo estratégias e atividades de recuperação e apoio;
- b) Avaliar regularmente o trabalho do corpo docente, promovendo a capacitação e incentivando a melhoria contínua dos métodos de ensino;
- c) Monitorar e garantir o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático, buscando assegurar a qualidade e a eficácia do curso.

III. Interlocução e Representação:

- a) Representar o curso junto aos órgãos colegiados e administrativos da Instituição, participando de reuniões e conselhos quando necessário;
- b) Manter comunicação direta e transparente com os alunos, o corpo docente e os demais setores da Instituição, incentivando um ambiente colaborativo e produtivo;
- c) Atender as demandas dos alunos e professores, visando à resolução de conflitos e ao fortalecimento da convivência acadêmica.

IV. Administração Acadêmica e de Recursos:

- a) Controlar a gestão de recursos físicos, materiais e financeiros destinados ao curso, garantindo sua correta aplicação e preservação;
- b) Zelar pela organização e atualização dos registros acadêmicos e administrativos do curso, com o suporte da secretaria acadêmica;
- c) Propor ao corpo administrativo melhorias infraestruturais e de recursos tecnológicos que aprimorem o processo de ensino-aprendizagem.

#### V. Desenvolvimento de Projetos e Extensão:

- a) Incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão e atividades práticas, que proporcionem aos alunos a aplicação do conhecimento e o engajamento com a comunidade externa;
- b) Facilitar parcerias com instituições, empresas e órgãos públicos que promovam estágios, visitas técnicas e outras experiências formativas aos estudantes;
- c) Promover ações de extensão e responsabilidade social, estimulando a formação cidadã e o engajamento dos alunos em atividades de impacto social.

#### VI. Capacitação e Aperfeiçoamento:

- a) Incentivar a formação continuada dos professores, promovendo cursos, oficinas, e treinamentos que favoreçam o aprimoramento da prática pedagógica;
- b) Identificar e sugerir necessidades de capacitação ao corpo docente, assegurando que estejam aptos a responder às demandas acadêmicas e profissionais dos alunos;
- c) Fomentar a produção acadêmica e científica do corpo docente, incentivando a publicação de artigos, livros e a participação em eventos científicos.

#### VII. Ética e Conduta Profissional:

- a) Zelar pela observância das normas institucionais e éticas, estimulando a responsabilidade e a integridade dos envolvidos no processo acadêmico;
- b) Promover a manutenção de um ambiente respeitoso, inclusivo e seguro para todos os membros da comunidade acadêmica;

c) Adotar postura ética e imparcial nas atividades e decisões que envolvam o curso, garantindo a transparência e o comprometimento com a missão da Instituição.

**Parágrafo único:** Cabe ao Coordenador de Curso o exercício de todas as atribuições mencionadas, de maneira a assegurar a qualidade acadêmica, o bem-estar dos estudantes e a concretização dos objetivos institucionais, sempre em sintonia com os valores e diretrizes da Instituição.

## CAPÍTULO VI

### DA COORDENADORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 20** - São atribuições do Coordenador de EaD:

I - Auxiliar os estudantes no polo de apoio presencial para questões administrativas e pedagógicas;

II - Participar de capacitação técnica e pedagógica, presencial e a distância, proporcionada pelo NEaD da FATEJ/FADISA;

III - Certificar-se da boa recepção das aulas via satélite e a interação com qualidade, reportando imediatamente ao NEaD da FATEJ/FADISA qualquer problema encontrado;

IV - Supervisionar a aplicação das avaliações presenciais pelos tutores presenciais ou professores locais, mediante orientação dos professores EaD, cuidando que as datas previstas sejam cumpridas e que as provas sejam devidamente encaminhadas à Sede para correção;

V - Monitorar a postagem das atividades avaliativas pelos tutores presenciais e alunos, fazendo cumprir os prazos determinados para tanto;

– Verificar diariamente a pontualidade dos tutores presenciais;

VI - Supervisionar o atendimento que os tutores presenciais prestam aos estudantes;

VIII - Auxiliar e orientar as turmas de concluintes para organização das respectivas comissões de formatura que devem se articular com a equipe do NEaD para as providências cabíveis;

IX - Identificar e informar ao NEAD se há alunos deficientes físicos no polo que requeiram condições específicas de atendimento;

X - Garantir o bom andamento das atividades complementares e colaborar com os docentes quanto à postagem de informações sobre elas no ambiente virtual de aprendizagem;

XI - Apoiar a realização das disciplinas ou módulos em regime de adaptação ou dependência, orientando alunos de diferentes cursos e turmas quanto à realização das atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem;

XII - Cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico e o cronograma das aulas;  
e

XIII - Cumprir outras funções que lhe forem delegadas pelas instâncias superiores da FATEJ/FADISA.

## **CAPÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

### **SEÇÃO 1**

#### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 20** A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelo gerenciamento dos registros acadêmicos, controle e processamento de dados escolares, apoio à comunidade acadêmica, bem como pelo cumprimento das normas e diretrizes da Instituição de Ensino Superior (IES).

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Acadêmica zelar pelo cumprimento das políticas acadêmicas, promovendo o atendimento ágil e eficiente aos alunos, professores e demais setores da instituição.

**Art. 21** São atribuições da Secretaria Acadêmica:

I. Realizar o registro e a atualização de dados acadêmicos dos alunos, incluindo matrículas, notas, frequência e histórico escolar;

II. Organizar e manter atualizado o arquivo acadêmico de documentos, seguindo as normas da IES e a legislação vigente;



III. Processar pedidos e emitir documentos oficiais, como certificados, diplomas, declarações e atestados de matrícula;

IV. Atender alunos, professores e demais membros da instituição, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre processos acadêmicos;

V. Auxiliar na elaboração e publicação do calendário acadêmico, garantindo que datas de atividades acadêmicas sejam devidamente comunicadas;

VI. Manter a confidencialidade dos registros e informações sob sua guarda, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas internas.

§1º O atendimento presencial ou eletrônico pela Secretaria Acadêmica ocorrerá durante os horários de expediente da instituição, conforme calendário divulgado pela IES.

§2º A Secretaria Acadêmica disponibilizará canais de atendimento eletrônico, tais como e-mail e/ou plataforma virtual, visando proporcionar maior acessibilidade e agilidade na comunicação com a comunidade acadêmica.

## SEÇÃO II

### DO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

**Art. 22** A FATEJ/FADISA dispõe de serviço de documentação especializada para uso do corpo acadêmico, e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, e organizada de modo a atender aos objetivos dos cursos, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pela Mantenedora, ouvido o Conselho de Coordenadores.

### SEÇÃO III

#### DOS LABORATÓRIOS E INSTALAÇÕES TÉCNICAS

**Art. 23** A FATEJ/FADISA conta com laboratórios e outras instalações técnicas que têm por objetivo dar suporte ao processo de aprendizagem e às atividades de pesquisa, sob responsabilidade de profissionais, supervisionadas pelo Diretor de Ensino.

### SEÇÃO IV

#### DO PESSOAL AUXILIAR

**Art. 24** Os serviços de Manutenção e Limpeza, de Portaria, de Protocolo e Expedição, Vigilância e Segurança, e outros de caráter auxiliar realizam-se sob responsabilidade da entidade Mantenedora, funcionando cada unidade como orientadora do processo, em que for necessário, e como fiscalizadora da execução, em termos de atendimento e qualidade.

### SEÇÃO V

#### DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAPS

**Art. 25** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAPS, exercido por profissional legalmente habilitado, tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da Lei e de determinação do Diretor, no âmbito de sua competência.

**Art. 26** O NAPS atua juntamente com a Coordenação Pedagógica e corpo docente e desenvolve um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades acadêmicas, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

**Art. 27** Compete ao NAPS:

I - Oferecer suporte emocional aos alunos, proporcionando atendimento psicopedagógico para lidar com desafios emocionais, ansiedade e estresse, facilitando um ambiente acadêmico saudável;

II - Auxiliar no desenvolvimento de estratégias de aprendizado e organização acadêmica, visando melhorar o desempenho e a adaptação dos alunos ao contexto universitário;

III - Atuar como mediador em conflitos interpessoais entre alunos e/ou professores, promovendo um ambiente acadêmico harmonioso e colaborativo;

IV - Realizar oficinas e atividades que incentivem habilidades interpessoais, como comunicação assertiva, trabalho em equipe e desenvolvimento de resiliência; e

V - Identificar alunos que necessitem de apoio especializado e encaminhá-los para serviços de saúde mental, pedagógicos ou outras redes de suporte, conforme a necessidade.

**Art. 28** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAPS é responsável pelo atendimento aos alunos e encaminhamento de seus requerimentos e solicitações para parecer ou providência do setor responsável.

**Parágrafo único.** É atribuição do NAPS subsidiar a Coordenação de Curso quanto ao acompanhamento dos alunos que necessitarem de atendimento.

### TÍTULO III

#### DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

#### CAPÍTULO I

#### DO ENSINO

**Art.29** O ensino ministrado pela FATEJ/FADISA abrangerá os seguintes cursos e programas:

I - De graduação abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências dos órgãos competentes;

III - De extensão abertos a candidatos que atendam ao estabelecido em cada caso pelos órgãos competentes;

IV - Sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes;

V - Aperfeiçoamento, destinados a graduados, visando atualização ou aprimoramento de conhecimentos e técnicas de trabalho; e

VI - Programas de ensino à distância em todos os níveis e modalidades, e de educação continuada, atendidos os ditames da legislação pertinente.

**Art. 30** Na criação e manutenção de cursos, são observados os seguintes critérios:

I - Exigência do mercado de trabalho e capacidade de absorção da mão-de-obra formada;

II - Atendimento às necessidades e expectativas da comunidade em que a FATEJ/FADISA se insere;

III - Atendimento às necessidades de formação de mestres, doutores e pesquisadores, ampliando-se lhes a formação acadêmica;

IV - Compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do planejamento global da FATEJ/FADISA; e

V - Utilização, sempre que possível, dos recursos materiais e humanos existentes.

**Art. 31** Os cursos de que trata este capítulo podem ser ministrados exclusivamente pela FATEJ/FADISA, ou através de convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

**Art. 32** A FATEJ/FADISA pode submeter aos órgãos competentes, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta de curso que, além do alto custo operacional, apresentar baixos índices de produtividade.

**Art. 33** A FATEJ/FADISA pode promover cursos destinados a formar profissionais de nível técnico superior e habilitações intermediárias, atendendo a necessidades e características do mercado de trabalho regional e nacional, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, quando necessário.

**Art. 34** Na organização e programação dos cursos previstos neste capítulo, imprime-se orientação que, através de conteúdo e metodologia adequados, fique assegurada a formação geral e desenvolvimento integral da personalidade humana.

**SEÇÃO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DOS CURSOS**

**Art. 35** Os cursos superiores têm por objetivo a formação acadêmica, a habilitação ao exercício profissional na área de estudo abrangida pelo respectivo currículo pleno.

**Art. 36** O ensino poderá ser desenvolvido através das seguintes atividades:

- I. Aulas teóricas;
- II. Aulas práticas;
- III. Pesquisas;
- IV. Trabalho de campo;
- V. Seminários, conferências e debates;
- VI. Estudos dirigidos;
- VII. Trabalhos escritos ou gráficos;

- VIII - Trabalhos em grupo;
- IX - Monografia; e,
- X - Artigos técnicos e científicos.

**Parágrafo único.** Entende-se por trabalho de campo qualquer atividade intra ou extramuros, como estágios supervisionados, viagens, excursões e visitas programadas para pesquisa ou aprendizado local e outras atividades equivalentes.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 37** A organização curricular dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES) será composta por disciplinas que poderão ser oferecidas de forma sequencial ou não, conforme determinado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Parágrafo único:** A organização curricular das disciplinas deverá proporcionar aos alunos o desenvolvimento integral das competências específicas e transversais, com vistas à formação acadêmica completa e em conformidade com o perfil profissional desejado para cada área de atuação.

**Art. 38** Cada disciplina terá um plano de ensino, elaborado pelo docente responsável, que deverá ser alinhado com as competências e habilidades previstas para o curso, conforme o PPC e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Parágrafo Único:** O plano de ensino deverá contemplar os seguintes aspectos:

- I. Objetivos de aprendizagem;
- II. Competências e habilidades a serem desenvolvidas;
- III. Conteúdos programáticos a serem abordados;
- IV. Estratégias de ensino e metodologia;
- V. Critérios de avaliação de aprendizagem;
- VI. Recursos didáticos e materiais de apoio;
- VII. Cronograma das atividades previstas.

**Art. 39** O plano de ensino deverá ser submetido pelo docente responsável à Coordenação de Curso para análise e aprovação, no prazo estipulado pelo calendário acadêmico.

**§1º** A Coordenação de Curso, ao receber o plano de ensino, analisará sua adequação aos objetivos e competências estabelecidas no PPC, podendo aprová-lo, sugerir ajustes ou rejeitá-lo.

**§2º** Após a aprovação pela Coordenação de Curso, o plano de ensino será divulgado aos alunos, respeitando-se o início do período letivo.

**Art. 40** Caberá ao docente responsável pela disciplina o cumprimento do plano de ensino, promovendo as adaptações pedagógicas necessárias, desde que previamente aprovadas pela Coordenação de Curso.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DO INGRESSO NOS CURSOS**

**Art. 41** O ingresso nos cursos de graduação é feito mediante processo seletivo ou, havendo vaga, por portador de diploma de curso superior já registrado, ou alunos transferidos, tendo prioridade para matrícula o candidato classificado no processo seletivo.

**§1º** Deve ser excluído do processo seletivo o candidato que usar de meios ilícitos ou fraudulentos na inscrição, na realização das provas, entrevistas ou tiver atitudes de indisciplina

**§2º** Ocorre aproveitamento de estudos:

- I) Na matrícula por transferência;
- II) Na admissão de candidato já diplomado por curso superior;
- III) Na rematrícula de alunos que abandonaram o curso, cancelaram ou trancaram sua matrícula por período superior a 2 (dois) anos; e
- IV) No ingresso de alunos estrangeiros ou que estudaram no exterior, mediante convênio cultural do Brasil com os outros países.

**Art. 42** O processo seletivo é aberto ao candidato que haja concluído o ensino médio ou estudos equivalentes, nos termos do disposto na legislação vigente.

**Parágrafo único.** O processo seletivo é organizado e realizado pela Comissão de Seleção designada especialmente para este fim pelo Diretor Geral.

**Art. 43** O processo seletivo será aberto por Edital, dele constando os elementos indispensáveis ao esclarecimento dos candidatos, atendendo a dispositivos legais.

**Art. 44** Registrando-se vagas iniciais em qualquer curso, por insuficiência de candidatos classificados, ou em sendo classificados não efetuarem sua matrícula nos prazos fixados, podem ser matriculados candidatos não aproveitados em outros cursos, observada a classificação e opção, segundo critérios fixados pelo Conselho de Coordenadores, ou ainda serem as mesmas preenchidas por portador de diploma de nível superior, devidamente registrado no órgão competente.

**Art. 45** Constatado o não preenchimento de vagas iniciais, é facultado à FATEJ/FADISA a realização de outro processo seletivo, conforme edital e nos termos da legislação vigente.

## **SUBSEÇÃO VII DA MATRÍCULA**

**Art. 46** Os candidatos classificados no processo seletivo e convocados para o ingresso em curso de graduação devem comparecer no setor de matrícula da FATEJ/FADISA, no prazo fixado, com os seguintes documentos:

- I. Requerimento de matrícula;
- II. Certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente;
- III. Histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- IV. Cédula de identidade (RG – não é válido CNH);



- V. Título de eleitor;
- VI. Prova de regularidade com as obrigações do serviço militar;
- VII. Certidão de nascimento ou casamento;
- VIII. Prova de pagamento das taxas regulamentares; e,
- IX. Histórico Escolar e Conteúdo Programático em caso de transferência externa.

**§1º** O Diretor de Ensino, ouvido o Diretor Geral, pode estabelecer outras exigências para matrícula, através de Portaria.

**§2º** O diploma registrado de cursos superiores substitui os documentos exigidos pelos incisos "II" e "III" do "caput" deste artigo.

**§3º** Os candidatos que concluíram o ensino médio através de Supletivo Devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

**Art. 47** O candidato selecionado que não se apresentar para matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos elencados no artigo anterior, mesmo que já tenha efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde a matrícula em favor dos demais candidatos, que serão convocados por ordem de classificação.

**§1º** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos mencionados no artigo anterior.

**§2º** Consideram-se documentos, para os efeitos deste artigo, todas as exigências previstas no artigo anterior.

**Art. 48** As matrículas são renovadas semestralmente no formato presencial, conforme o curso, devendo ser confirmadas, dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar, mediante preenchimento do Termo Aditivo do Contrato e Requerimento de Matrícula acompanhado de prova de quitação da primeira mensalidade do semestre letivo, obedecidas às normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

**§1º** A falta da confirmação ou da renovação da matrícula, exigidas no “caput” desse artigo, implica abandono do curso, e desvinculação da FATEJ/FADISA.

**§2º** Caso o aluno não cumpra o prazo determinado pelo calendário escolar para renovação da matrícula e este for detentor de bolsa de estudo, será retirado o desconto especial conferido na mensalidade, passando o discente a pagar o valor integral da mensalidade.

**§3º** Caso o aluno no período de renovação de matrícula estiver inadimplente, o mesmo não poderá requerer a matrícula até que as dependências financeiras não estejam quitadas em sua integralidade.

**§4º** Será aceita nova matrícula, mediante requerimento próprio ao Diretor de Ensino, observada a existência de vaga, ressaltando-se que o aluno deverá submeter-se às grades vigentes nesta ocasião.

**Art. 49** A mudança de curso somente será possível caso haja vaga, atendidas as normas fixadas pelo Conselho de Coordenadores.

**Art. 50** O aluno de um curso pode cursar disciplinas isoladas de outro Curso da FATEJ/FADISA, consoante normas baixadas pelo Conselho de Coordenadores.

**Parágrafo único.** Obtida a aprovação, aquelas disciplinas farão parte integrante do histórico escolar do aluno, mediante os competentes assentamentos pela Secretaria, podendo ser objeto de aproveitamento de estudos segundo a legislação vigente.

**Art. 51** A FATEJ, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

## SUBSEÇÃO VIII

### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 52** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins na estrita conformidade das vagas existentes, requerida nos prazos fixados no calendário escolar e mediante processo seletivo.

**§1º** Ao servidor público federal, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, removido "ex-offício" para a FATEJ/FADISA, é concedida matrícula independentemente de vagas e de prazos.

**§2º** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 47, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, e guia de transferência expedida pela escola de origem devidamente autenticada.

**Art. 53** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**§1º** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Conselho de Coordenadores, ouvidas as Coordenadorias e observadas as seguintes e demais normas da legislação vigente:

I - As disciplinas que compõem a matriz curricular dos cursos superiores de tecnologia, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II - O reconhecimento implica dispensa de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária, e a verificação esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado na disciplina correspondente;

III - Observado o disposto nos itens anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária a elas correspondentes;

IV - Cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma pela FATEJ/FADISA; e

V - É facultado ao aluno o aproveitamento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas que serão reconhecidas mediante análise dos programas desenvolvidos em cursos regulares ou no trabalho através da avaliação individual do aluno.

**§2º** Quanto às matérias não cursadas integralmente, a FATEJ/FADISA poderá exigir adaptação, na forma disciplinada pelo Conselho de Coordenadores, observados os seguintes princípios gerais:

I - Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - A adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, conforme artigo 53, na forma dos itens I e II, §1º do presente artigo; e

V - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

**§3º** Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Art. 54** Em qualquer época, mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, a FATEJ/FADISA concede transferência de aluno nela matriculado, obedecida a legislação vigente.

**Art. 55** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação, da própria instituição ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

**Art. 56** É competência do Diretor de Ensino, após aprovadas as dispensas de disciplinas, definir a série para a qual, quando for o caso, o aluno ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudo durante o período de adaptação do mesmo ao currículo do curso.

**§1º** O período da adaptação deve ser contemplado durante o período de integralização de cada curso, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada também como dependência para efeito de promoção à série subsequente.

**§2º** Compete à Direção de Ensino definir o número máximo de disciplinas oferecidas em regime de adaptação.

**§3º** As adaptações referentes à carga horária e ao conteúdo programático podem ser feitas por meios de estudos complementares ou exames especiais. A adaptação referente à complementação curricular implica que o aluno curse a disciplina. Em quaisquer casos as adaptações são regulamentadas consoantes normas baixadas pelo Conselho de Coordenadores.

## SUBSEÇÃO IX

### DO TRANCAMENTO, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 57** É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado à FATEJ/FADISA e seu direito à renovação de matrícula.

**§1º** O aluno que solicitar o trancamento de matrícula e requerer documentos institucionais como: histórico escolar parcial e/ou conteúdo programático, declaração, dentre outros, deverão arcar com a taxa de emissão desses documentos institucionais. O aluno poderá verificar os valores diretamente na secretaria da Instituição ou através do website oficial da Instituição ([www.fatej.edu.br](http://www.fatej.edu.br)).

**§2º** Não será concedido o trancamento de matrícula para os alunos matriculados no primeiro período de qualquer curso de graduação, exceto nos casos excepcionais previstos em lei;

**§3º** O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário escolar, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.

**§4º** Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, em seu conjunto, que ultrapassem aquele limite.

**Art. 58** Pode o aluno solicitar cancelamento de sua matrícula que, após deferido, desvincula-o da FATEJ/FADISA.

**Art. 59** Os pedidos de trancamento de matrícula, após deferidos, acarretam a perda das disciplinas que estavam sendo cursadas no período letivo em ocorrer o trancamento.

**Art. 60** Existindo razões que justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor de Ensino ou o Diretor

Geral poderão propor ao Conselho Superior a decretação de recesso escolar especial, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as causas que o autorizaram.

§1º Durante o período de recesso escolar especial os membros do corpo docente deverão permanecer na FATEJ/FADISA nos horários das aulas.

§2º Não serão considerados dias letivos o período de recesso escolar especial.

§3º Reiniciadas as atividades escolares, o calendário escolar será refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado, bem como o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§4º Será dado conhecimento aos membros do corpo docente das alterações havidas no calendário escolar.

## **SUBSEÇÃO X**

### **DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 61** O aluno será considerado aprovado na disciplina quando obtiver o conceito superior a 07 (sete) pontos inteiros e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no semestre letivo.

§1º Não há possibilidade de aprovação somente por conceito, sendo a frequência requisito obrigatório para aprovação.

§2º O desempenho escolar é apurado por meio do cálculo da média aritmética das avaliações, incluindo eventual realização de exame final.

§3º O resultado de cada avaliação parcial e dos exames será expresso de 0 (zero) a 10,0 (dez), permitindo-se o fracionamento de 0,5 (meio) ponto.

§4º Para o período letivo semestral, será realizada pelo menos duas avaliações oficiais no transcorrer do semestre letivo.

§5º O aluno terá o prazo de 7 (sete) dias a contar da realização da prova para solicitar a vista dela e/ou revisão da nota. A solicitação deverá ser feita diretamente ao professor da disciplina ou na secretaria acadêmica através do preenchimento de requerimento.

§6º O professor titular da disciplina possui a liberdade de cátedra para atribuir a nota compatível ao desempenho do aluno na avaliação, não havendo recurso contra tal decisão.

**Art. 62** A apuração do rendimento escolar é realizada por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§1º Cabe aos docentes a atribuição de notas, devendo os Coordenadores de Curso fiscalizar o cumprimento dessas obrigações, intervindo em caso de omissão.

§2º Será atribuído 0 (zero) ao aluno que utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor quando da elaboração de trabalhos de verificação parcial, exame ou qualquer outra atividade que resulte em nota, sem prejuízo das demais sanções cabíveis por este ato de improbidade.

**Art. 63** A avaliação de que trata o Art. 61 será calculada pela média.

§1º A somatória dos pesos relativos à realização de provas e de trabalhos deve ser igual a 10 (dez).

§2º O período de a que se refere o caput deste artigo será fixado no calendário escolar.

§3º São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios e provas orais e escritas.

§4º O professor, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido ao Conselho de Coordenadores, poderá adotar outros parâmetros de avaliação como forma de medição do desempenho escolar.

**Art. 64** Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

I - Independentemente de exame final, o aluno que obtiver no desempenho escolar nota não inferior a 7,0 (sete pontos); ou

II - Realizando o exame final obtiver no desempenho escolar nota não inferior a 5,0 (cinco inteiros).



**Art. 65** Ao aluno que deixar de comparecer às provas de que trata o Art. 64 caput, poderá ser concedida, para cada uma delas, a prova substitutiva, a juízo do respectivo Coordenador do Curso, desde que o requerimento tenha sido realizado dentro do prazo de três dias após a realização da prova correspondente e que contenha justo motivo.

§1º O aluno para realizar a prova substitutiva deverá pagar a taxa correspondente que estará disponível na secretaria da instituição e no website oficial da Instituição ([www.fatej.edu.br](http://www.fatej.edu.br)).

§2º O aluno só terá direito a realizar prova substitutiva para as avaliações oficiais (AV1 e AV2), sendo que as atividades realizadas em sala de aula (trabalhos, apresentações, dentre outros) que não forem realizadas pelo aluno no prazo estabelecido pelo Docente automaticamente acarretará a nota zero e que comporá o conceito final.

§3º O aluno que deixar de comparecer à prova substitutiva não terá direito à realização de outra prova, qualquer que seja o motivo alegado, lhe sendo atribuído o conceito zero, bem como, não será devolvida a taxa correspondente a prova.

§4º A prova substitutiva será realizada antes do exame, em data fixada e divulgada pela Secretaria Acadêmica.

§5º Não cabe prova substitutiva para prova de exame.

§6º É de iniciativa do aluno o comparecimento e requerimento para realização da prova substitutiva, sendo que sua omissão acarretará a não realização da prova substitutiva.

## **SUBSEÇÃO XI**

### **DA FREQUÊNCIA E DOS ATESTADOS MÉDICOS**

**Art. 66** Considera-se reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento); ou não obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete pontos inteiros).

§1º Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira. Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos especiais, a Legislação prevê um Tratamento Especial.

§2º O aluno terá um prazo de até 05 (cinco) dias a conta da ausência para protocolar presencialmente na secretaria acadêmica via requerimento geral o atestado médico para justificar sua ausência. A inobservância do prazo mencionado neste parágrafo acarretará a impossibilidade do protocolo do requerimento do atestado médico.

§3º O Decreto-Lei nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica e determina que se deve atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. O atestado médico deverá conter o CID, o tempo necessário para o afastamento e deverá ser protocolado pelo aluno presencialmente ou por procuração por terceiros via requerimento geral na Secretaria da Instituição em até 05 (cinco) dias a contar da data da emissão do atestado médico para que possa ser analisado pela Coordenação de Curso e comunicado aos Docentes da necessidade de elaboração de material didático correspondente as aulas ministradas.

§4º Será da competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

§5º O descumprimento do prazo estipulado no §2º acarretará o indeferimento do regime de exceção e o lançamento das faltas no diário de sala.

§6º A duração do tratamento excepcional não pode ultrapassar o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

**Art. 67** Poderá ser concedida revisão da nota de provas das avaliações oficiais (AV1 e AV2) através de requerimento devidamente fundamentado dirigido ao respectivo Coordenador de Curso no prazo de três dias após a divulgação de notas.

**Parágrafo único.** Não caberá revisão de notas relativas às atividades curriculares dispostas no §3º do art. 63, nem às avaliações de que trata o inciso I do mesmo artigo. Sendo que:

I - O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, para mais ou para menos, desde que apresente decisão fundamentada; e

II - Da revisão da prova, não haverá direito a um novo recurso, sendo está a decisão final.

**Art. 68** - O aluno que não obteve o conceito mínimo de aprovação e frequência deverá matricular-se novamente na disciplina, em regime de dependência, sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecido neste Regimento.

§1º O aluno estará sujeito a cobrança da disciplina em regime de dependência e deverá fazer sua matrícula apartado do semestre que estará regularmente matriculado.

§2º O aluno deverá se matricular para realizar a disciplina em regime de dependência em horário contrário ao que estiver regularmente matriculado.

**Art. 69** É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com no máximo três dependências.

§1º O aluno promovido em regime de dependência pode matricular-se no período para o qual foi promovido e, também nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas do novo período à compatibilidade de horários.

§2º É permitido ao aluno não promovido cursar concomitantemente disciplinas da série seguinte mediante prévia aprovação do Conselho de Coordenadores.

**Art. 70** Podem ser ministradas aulas de dependências e de adaptação de cada disciplina, em horário especial, mediante deliberação do Conselho de Coordenadores.

**Art. 71** O Conselho de Coordenadores pode fixar critérios mais rígidos de promoção para determinado curso, mediante solicitação da respectiva Coordenação ou Diretoria, baixando resolução a entrar em vigência no período letivo seguinte ao da publicação da resolução correspondente.

**Art.72** O Conselho de Coordenadores fixará os critérios de avaliação e de promoção dos cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, extensão entre outros a serem ministrados pela FATEJ/FADISA.

### **SUBSEÇÃO XI DO REGIME EXCEPCIONAL**

**Art. 73** É assegurado aos alunos, amparados por prescrições estabelecidas em lei, direito a tratamento excepcional, com dispensa a frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo Conselho de Coordenadores.

**Art. 74** A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FATEJ/FADISA, a juízo dos Coordenadores de Cursos.

**Parágrafo único.** Ao elaborar o plano de curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

**Art. 75** Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico passado por serviço médico ou por profissional credenciado pela FATEJ/FADISA, para tal fim.

§1º É da competência do Diretor de Ensino, ouvido o Coordenador do Curso, o deferimento dos pedidos do regime excepcional.

§2º O aluno terá até 05 (cinco) dias da emissão do Laudo Médico de afastamento das atividades escolares para protocolar na secretaria da Instituição sob pena de indeferimento.

## SEÇÃO II

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, DE EXTENSÃO E SEQUENCIAIS

**Art. 76** Os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de certificados ou diplomas de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou treinamentos em técnicas especializadas.

**Art. 77** Os cursos de extensão e sequenciais, e outros, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade em geral.

**Art. 78** O Diretor de Ensino estabelecerá os critérios a serem obedecidos para matrícula em cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros, obedecidas às normas emanadas dos órgãos competentes.

**Art. 79** Os cursos e programas de educação à distância, terão critérios próprios, estabelecidos pelo Conselho Superior, ouvidos os órgãos colegiados e conforme legislação pertinente.

## CAPÍTULO II

## DA PESQUISA

**Art. 80** A FATEJ/FADISA desenvolverá pesquisa nas diversas modalidades, como função indissociável do ensino e com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

**Art. 81** O estímulo às atividades de pesquisa consistirá, principalmente, em:

- I - Formar pessoal docente em curso de pós-graduação da FATEJ/FADISA e de outras instituições nacionais, ou de país estrangeiro;
- II - Conceder auxílio para projetos específicos;
- III - Realizar convênios com instituições vinculadas à pesquisa;
- IV - Manter intercâmbio com instituições, visando alimentar contatos entre os pesquisadores e o desenvolvimento de projetos;
- V - Ampliar e atualizar sua Biblioteca;
- VI - Divulgar resultados de pesquisas realizadas na Faculdade de Tecnologia;
- VII - Realizar simpósios destinados ao debate de temas científicos;
- VIII - Adotar regime de trabalho especial para pesquisadores; e
- IX - Conceder bolsas de trabalho a pesquisadores.

**Art. 82** Cabe ao Conselho de Coordenadores propor os projetos de pesquisa, observadas as condições e exigências sobre a matéria e o disposto neste Regimento.

## CAPÍTULO III

### DA EXTENSÃO

**Art. 83** - A FATEJ/FADISA mantém atividades e serviços de extensão cultural.

**Parágrafo único.** Os serviços compreendem as atividades que se destinam a promover a integração da FATEJ com a comunidade, bem como a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de sua atuação.

**Art. 84** Os serviços e atividades de extensão são realizados sob a forma de:

I - Atendimento à comunidade diretamente, ou a instituições públicas e particulares;

II - Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III - Estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;

IV - Promoção de atividades artísticas e culturais;

V - Publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;

VI - Divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;

VII - Estimulo à criação literária, artística e científica, e à especulação filosófica;

e

VIII - Articulação com o sistema empresarial.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS E ESTÁGIOS**

#### **SUPERVISIONADOS**

**Art. 85** A FATEJ manterá um Núcleo de Estágios Supervisionados, voltado aos cursos superiores cujos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e as Diretrizes Nacionais de Educação exijam atividades de estágio como requisito para a conclusão do curso superior.

**Parágrafo único.** O Núcleo de Estágios Supervisionados será responsável por coordenar, supervisionar e organizar os estágios obrigatórios, assegurando que as atividades estejam em conformidade com as normativas educacionais vigentes.

**Art. 86** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será exigido para a integralização do curso superior sempre que este estiver previsto no PPC do respectivo curso.

**Parágrafo único** A elaboração e a entrega do TCC serão consideradas critério obrigatório para o cumprimento das horas e para a conclusão do curso superior, conforme estabelecido no PPC, devendo ser observados os prazos estabelecidos para elaboração e depósito.

**Art. 87** As normas específicas para a realização dos Estágios Supervisionados e do Trabalho de Conclusão de Curso serão regidas por regulamento próprio, elaborado pela FATEJ e aprovado pela instância competente da Instituição de Ensino Superior.

**§1º** Este regulamento deverá detalhar os procedimentos, prazos, critérios de avaliação e demais orientações pertinentes às atividades de Estágio Supervisionado e de TCC, com o intuito de assegurar a conformidade com as diretrizes institucionais e normativas educacionais.

**Art. 88** Os discentes dos cursos que exigem Estágio Supervisionado e/ou TCC deverão cumprir todas as exigências previstas no regulamento específico, sob pena de impedimento na integralização das horas e conclusão do curso.

**Parágrafo único:** Este regimento poderá ser revisado periodicamente para garantir a sua adequação às normativas educacionais e às necessidades acadêmicas dos cursos ofertados pela Instituição.

## **CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 89** As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário escolar, organizado pelo Diretor de Ensino e Coordenadores de Cursos.

**Parágrafo único.** A desatenção aos prazos fixados pela FATEJ/FADISA acarretará a perda de direitos aos interessados.

**Art. 90** O ano letivo regular, que pode ser independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

**§1º** A FATEJ/FADISA informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.



**Art. 91** O ano acadêmico consta de 2 (dois) períodos letivos regulares e de períodos especiais.

**§1º** A FATEJ/FADISA poderá adotar os regimes escolares seriado semestral, anual e por módulo, conforme o curso.

**§2º** Os períodos especiais têm duração prevista no calendário escolar e asseguram o funcionamento contínuo da FATEJ/FADISA.

**§3º** Os períodos especiais têm por objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como recuperação de disciplinas, reciclagem e atualização didática do pessoal docente, realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos, estágios e outras atividades e iniciativas de interesse da FATEJ/FADISA e da comunidade.

## **TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 92** - A Comunidade Acadêmica da FATEJ/FADISA compreende as seguintes categorias:

I - Corpo Docente;

II - Corpo Discente; e

III - Corpo Técnico Administrativo.

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 93** O corpo docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento da FATEJ/FADISA.

**Art. 94** O corpo docente é admitido pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, obedecendo ao Regimento e ao Regulamento do Plano de Carreira Docente.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 95** Os direitos dos docentes, tais como promoções, equidade de tratamento e outros, estão estabelecidos no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

**Art. 96** São deveres do Corpo Docente:

I - Ministrando o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com o horário preestabelecido, comparecendo sempre com pontualidade e assiduidade;

II - Registrar e controlar o conteúdo da matéria lecionada;

III - Elaborar, para cada período letivo, os planos de ensino da sua disciplina e submetê-los ao Coordenador de Curso para sua apreciação e encaminhamento ao Conselho de Coordenadores;

IV - Responder pela ordem na sala de aula, pelo uso de material e pela sua conservação;

V - Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionados com a disciplina que esteja ministrando;

VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;

VII - Fornecer à Secretaria a frequência do alunado e os conceitos correspondentes aos trabalhos, provas e exames, dentro dos prazos fixados no calendário escolar;

VIII - Comparecer às reuniões e solenidades do Colegiado e das Coordenadorias das quais participe;

IX - Propor ao Coordenador medidas para assegurar e melhorar a eficiência do ensino e da pesquisa;

X - Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XI - Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;

XII - Respeitar e promover os princípios e valores explícitos no Regimento da FATEJ/FADISA;

XIII - Não defender ideias ou princípios contrários à democracia, à religião e à moral e aos valores defendidos pela FATEJ/FADISA;

XIV - Comparecer aos serviços, mesmo no período de recesso letivo, sempre que solicitado;

XV - Comparecer aos serviços mesmo no período de férias escolares, para aplicação de exames;

XVI - Participar quando convocado, do processo seletivo instituído pela FATEJ/FADISA;

XVII - Estabelecer com os alunos, colegas e servidores, um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes em geral fixadas pela FATEJ/FADISA;

XVIII - Comunicar ao superior às irregularidades que ocorram na FATEJ/FADISA, quando delas tiver conhecimento; e

XIX - Cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, no regulamento do Plano de Carreira Docente, ou derivadas de atos normativos baixados pelos órgãos competentes, ou inerentes à sua função.

**Art. 97** - O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I - Requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da FATEJ/FADISA;

II - Utilizar os livros e material da biblioteca, videoteca, laboratórios, dependências e instalações da FATEJ/FADISA, necessários ao exercício de suas funções; e

III - Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados, e adoção de livro didático.

**Art. 98** É vedado ao professor:

I - Ocupar-se, durante a aula, de assuntos estranhos ao processo de ensino aprendizagem;

II - Servir-se de suas funções para fazer proselitismo religioso ou político partidário, e insuflar por atitudes ou comportamentos ações atentatórias à moral e à disciplina;

III - Dar aulas remuneradas aos alunos, sob sua regência;

IV - Aplicar penalidades aos alunos, salvo as advertências ou repreensão verbal;

V - Fumar nas salas de aulas, laboratórios e outras dependências com aulas em desenvolvimento;

VI - Desrespeitar o aluno, no que diz respeito às suas convicções políticas e religiosas, suas condições sociais, econômicas, sua nacionalidade, cor e capacidade intelectual;

VII - Dispensar os alunos antes de terminar a aula, ou suspender aulas;

VIII - Fazer uso de aparelhos de celular ou qualquer outro aparelho eletrônico em todo o período de aula;

IX - Utilizar-se de meios eletrônicos estranhos a Instituição para manter contato pessoal e direto com aluno, como: ceder número de WhatsApp, participar de grupos no whatsapp/telegrama e afins com alunos; e,

X - Disponibilizar qualquer material acadêmico da Instituição aos alunos sem utilizar os canais institucionais para tal.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

## SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 99** - Constituem o corpo discente da FATEJ/FADISA os alunos matriculados nos seus cursos.

**Art. 100** - Os alunos classificam-se como:

- I - Regulares: são os matriculados em curso de graduação ou pós-graduação;
- II - Não regulares: alunos matriculados em disciplinas da graduação ou pós-graduação e em cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência de alunos e professores salvo nos programas de educação à distância.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 101** - São direitos do aluno:

- I - Receber informações sobre o programa dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios da avaliação;
- II - Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- III - Eleger seus representantes de sala;
- IV - Participar, quando convocado, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- V - Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os órgãos de hierarquia superior;
- VI - Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- VII - Requerer transferência para outro estabelecimento do ensino ou transferência interna para cursos da mesma área do conhecimento; e,

VIII - Requerer trancamento ou cancelamento da matrícula, desde que não esteja cumprindo pena disciplinar ou inquérito administrativo ou sindicância.

**Art. 102** - São deveres do aluno:

I - Frequentar com pontualidade, assiduidade e aproveitamento as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;

II - Apresentar-se pontualmente às aulas, avaliações e exames;

III - Cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;

IV - Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da FATEJ/FADISA;

V - Colaborar na preservação do patrimônio, respondendo e indenizando os danos que causar;

VI - Comunicar ao Coordenador do Curso o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;

VII - Observar os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis da FATEJ;

VIII - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;

IX - Agir com probidade na execução dos trabalhos, avaliações e exames escolares;

X - Obedecer aos dispositivos deste Regimento;

XI - Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário; e

XII - Efetuar, pontualmente, todos os pagamentos dos valores e taxas escolares, decorrentes das obrigações contraídas com a Mantenedora, presente neste Regimento, bem como dos atos normativos.

**§1º** - Fica expressamente proibido aos alunos, independentemente do curso que estiver matriculado:

I - Fumar nas dependências da FATEJ/FADISA;

II - Desrespeitar, utilizando palavras de baixo calão com os colegas de sala, professores, coordenadores, funcionários, direção e reitoria;

III - Utilizar trajes não compatíveis com o ambiente universitário como:

- ✓ Mulheres: shorts (jeans ou outros materiais), vestidos curtos, roupas transparentes, chinelos, camisetas com apologia às drogas, ao estupro, à pedofilia, às autoridades constituídas pelo Estado Democrático de Direito, à time de futebol, à partido político e demais símbolos ou insinuações que afrontam a moral e aos bons costumes.
- ✓ Homens: chinelos, camisetas regatas, shorts (jeans ou outros materiais), camisetas com apologia às drogas, ao estupro, à pedofilia, às autoridades constituídas pelo Estado Democrático de Direito, à time de futebol, à partido político e demais símbolos ou insinuações que afrontam a moral e aos bons costumes.

IV - Utilizar entorpecentes ilícitos para consumo próprio dentro das dependências da Instituição, bem como, sua comercialização;

V - Realizar a comercialização de alimentos, produtos e serviços com outros alunos nas dependências da Instituição; e

VI - Incitar a realização de motins dentro das dependências da Instituição contra as autoridades constituídas pelo Estado Democrático de Direito;

### SEÇÃO III

#### DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

**Art. 103** O corpo discente tem representação, na forma de Regimento.

**Art. 104** A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da instituição.

**Parágrafo único.** O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência.

**Art. 105** A indicação dos representantes discentes e dos seus suplentes nos órgãos colegiados é feita em processo supervisionado pelo Diretor de Ensino, obedecidos os seguintes critérios:

I - Ser aluno regularmente matriculado;

II - Não ter sofrido, nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;

III - Estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos; e

IV - Estar cursando, no mínimo, a 2ª série do seu curso.

**Art. 106** Cessa automaticamente o mandato do Representante do Corpo Discente que:

I - Sofrer pena de suspensão ou exclusão;

II - Tiver deixado de comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas em cada bimestre;

III - Solicitar transferência ou trancamento de matrícula, deixar de renová-la ou não estiver em dia com as obrigações financeiras perante a Faculdade de Tecnologia.

**Parágrafo único.** Na vacância do cargo, este é preenchido pelo seu suplente até o final do mandato, cabendo ao Diretor de Ensino indicar novo suplente ou, na hipótese deste não ser constituído, proceder-se novo processo de indicação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 107** O corpo técnico administrativo da FATEJ/FADISA é constituído por profissionais que atuam em diversas áreas administrativas e técnicas, com o objetivo de garantir o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.

**Parágrafo único.** São considerados membros do corpo técnico administrativo aqueles que possuem vínculo empregatício com a Instituição e atuam em setores como:



secretaria, recursos humanos, financeiro, comunicação, tecnologia da informação, manutenção, limpeza, entre outros.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 108** Compete ao corpo técnico administrativo:

- I. Atuar de forma colaborativa com os demais setores da Instituição para garantir a eficiência das atividades acadêmicas e administrativas;
- II. Zelar pela manutenção e pela boa imagem da Instituição perante os alunos, professores e a comunidade em geral;
- III. Observar as normas e diretrizes estabelecidas pelo regimento interno e demais regulamentos da Instituição;
- IV. Participar de programas de capacitação, quando oferecidos pela Instituição, visando aprimoramento profissional e melhor atendimento às demandas institucionais;
- V. Manter a confidencialidade de informações institucionais e acadêmicas, preservando a privacidade de alunos, professores e demais colaboradores.

**Art. 109** - São direitos dos membros do corpo técnico administrativo:

- I. Receber tratamento respeitoso e cordial por parte de todos os membros da comunidade acadêmica;
- II. Ter acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento de suas atividades, incluindo equipamentos, infraestrutura e suporte técnico;
- III. Participar de programas de formação continuada oferecidos pela Instituição, com vistas à capacitação e ao desenvolvimento de habilidades profissionais;
- IV. Receber avaliações justas e transparentes sobre seu desempenho, com possibilidade de diálogo e feedback;

V. Ter suas reivindicações e sugestões ouvidas pela Instituição, podendo participar de fóruns ou comissões voltadas ao aperfeiçoamento das atividades administrativas.

**Art. 110** São deveres dos membros do corpo técnico administrativo:

I. Cumprir com pontualidade e responsabilidade as funções atribuídas a cada cargo;

II. Manter conduta ética e profissional no exercício de suas atividades, respeitando os colegas, alunos e demais integrantes da comunidade acadêmica;

III. Observar e cumprir as normas de segurança e os regulamentos internos da Instituição;

IV. Utilizar, de forma adequada e consciente, os recursos e equipamentos disponibilizados pela Instituição;

V. Colaborar para a preservação do patrimônio da Instituição e o uso sustentável de recursos, incluindo energia, água e materiais de consumo.

**Parágrafo único:** O descumprimento das obrigações dispostas neste capítulo poderá resultar em advertências e, em casos mais graves ou reincidentes, em sanções disciplinares, de acordo com a política de conduta e com o código disciplinar estabelecidos pela Instituição.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### DO REGIME DISCIPLINAR

##### SEÇÃO I

#### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 111** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FATEJ/FADISA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na

legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, normas baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

§1º Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§2º Na aplicação das sanções disciplinares será 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; e
- IV - Grau de autoridade ofendida.

§3º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§4º A aplicação, a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância administrativa, mandado instaurar pelo Diretor de Ensino ou pelo Diretor Geral, garantidos os atinentes princípios constitucionais.

§5º - Em caso de dano material ao patrimônio da FATEJ/FADISA, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 112** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, oral e sigilosa, por:

a) Transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção a critério do Diretor de Ensino ou do Coordenador de Curso; e/ou

b) Falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais do 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

II - Repreensão, por escrito por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III - Suspensão, até o máximo de 5 (cinco) dias, com perda de vencimentos, por:

a) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

b) Falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade de Tecnologia, baseadas em lei e nas disposições deste Regimento; ou

c) Desrespeito em geral a qualquer disposição explícita neste Regimento.

IV - Dispensa por:

a) Reincidência na falta prevista na alínea “b”, do inciso I, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da Lei;

b) Afastamento superior a 1 (um) ano para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública;

c) Incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da FATEJ; ou

d) Delitos sujeitos à ação penal, quando importem na perda do cargo.

§1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

I - De advertência, o Coordenador do Curso a que está afeto o professor;

II - De repreensão, o Diretor de Ensino; e

III - De dispensa, o Diretor Geral, por proposta motivada pelo Diretor de Ensino.

§2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 113** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal, por:

a) Descortesia a Diretor, a qualquer membro do corpo docente ou discente, ou da entidade Mantenedora ou, ainda, aos funcionários;

b) Desobediência às determinações de Diretor, de qualquer membro do corpo docente e discente ou de autoridade administrativa;

c) Perturbação da ordem no recinto da FATEJ/FADISA;

d) Guardar, portar, transportar ou utilizar arma, material ou substância ilícita com fins ou riscos ilícitos;

e) Prejuízo material do patrimônio da FATEJ/FADISA, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo, e/ou

f) Estar utilizando trajes listados como inapropriados para ser utilizados dentro do ambiente universitário.

II - Repreensão por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) Ofensa ou agressão a outro aluno; e/ou

c) Ofensa a funcionário administrativo.

III - Suspensão, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no item II;

b) Improbidade na execução de trabalhos escolares; e/ou

c) Ofensa a Diretor, a qualquer membro do corpo docente e discente ou às autoridades administrativas da FATEJ/FADISA e da entidade Mantenedora.

IV - Desligamento, por:

a) Agressão ou ofensa grave a Diretor, autoridade e funcionários da FATEJ ou a qualquer membro do corpo docente, discente ou da entidade Mantenedora; e/ou

b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da instituição.

§1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

I - De advertência de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Cursos; e

II - Do desligamento, o Diretor de Ensino.

§2º - Da aplicação das penalidades de advertência repreensão e suspensão até 05 (cinco) dias cabe recurso ao Diretor de Ensino.

**Art. 114** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação o aluno não incorrer em reincidência.

#### **CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 115** Aos membros do corpo técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor da área que estiver subordinado, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

#### **TÍTULO VI DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

**Art. 116** A FATEJ/FADISA confere aos concluintes de seus cursos de graduação o diploma respectivo.

**Art. 117** O ato de colação de grau dos concluintes de cada grupo é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designados pelo Diretor de Ensino, ou pelo Diretor Geral.

**§1º** Na colação de grau o Diretor de Ensino ou o Diretor Geral toma juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com as fórmulas tradicionais do país.

**§2º** Os diplomas referidos no artigo anterior são assinados pelo Diretor Geral, ou pelo Diretor de Ensino e pelo Secretário Acadêmico da FATEJ/FADISA.

**§3º** O ato de colação de grau é obrigatório para todos os alunos concluintes da graduação, e apenas poderá participar os discentes que preencherem todos os requisitos obrigatórios de seu respectivo curso.

**Art. 118** Em caráter excepcional e mediante requerimento em dia, hora e local fixados pelo Diretor Geral, ou Diretor de Ensino, com presença de, pelo menos 2 (dois) professores da FATEJ, pode ser conferido grau ao aluno que não tiver colado grau na época oportuna.

**Art. 119** A FATEJ/FADISA se incumbe do registro, no órgão competente do Ministério da Educação, dos diplomas por ela expedidos correspondentes a cursos de graduação reconhecidos, e terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

**Art. 120** Os alunos que concluírem os módulos correspondentes a qualificações profissionais, de acordo com o projeto do curso, farão jus aos respectivos Certificados de Qualificação Profissional de Nível Tecnológico e históricos escolares.

**Parágrafo único.** Aos que concluírem os demais cursos serão expedidos os correspondentes certificados ou diplomas.

**Art. 121** A FATEJ/FADISA outorga títulos honoríficos na forma regulamentada pelo colegiado.

**Art. 122** Todo e qualquer ato de colação de grau, expedição de diplomas ou certificados pode ser susgado enquanto perdurar entre turma ou aluno interessado e a FATEJ/FADISA, pendência ou conflito em nível administrativo e/ou judiciário.

## **TÍTULO VII**

### **DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 123** - O A.B. Instituto Internacional de Ciências Sociais Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FATEJ/FADISA, incumbindo-lhe tomar as providências necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei.

**Art. 124** Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FATEJ/FADISA, 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, dentro das possibilidades orçamentárias.

**§1º** Dependem de aprovação da Mantenedora, as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

**§2º** Ao A.B. Instituto Internacional de Ciências Sociais Ltda. cabe a administração orçamentária e financeira da FATEJ.

## **TÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 125** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 126** As taxas e anuidades escolares, e demais valores decorrentes das obrigações, serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Art. 127** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular o do regime escolar, a partir do período letivo subsequente ao da sua aprovação.



**Art. 128** Os casos omissos serão definidos pelo Diretor Geral "ad referendum", após, submetidos à aprovação dos colegiados competentes.

**Art. 129** Este Regimento somente poderá ser alterado por proposta do Diretor Geral ou do Conselho Superior após aprovação da Mantenedora, obedecidos seus Estatutos e legislação vigente.

**Art. 130** A FATEJ/FADISA de acordo com as possibilidades e com a aprovação da Mantenedora pode oferecer bolsas de estudo totais ou parciais.

**Art. 131** As atribuições e competências da IES, bem como sua autonomia está limitada as legislações educacionais em vigor.