



UNIJUAZEIRO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE JUAZEIRO DO NORTE

REGIMENTO INTERNO



TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, MISSÃO E OBJETIVOS CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. O CENTRO UNIVERSITÁRIO DE JUAZEIRO DO NORTE - UNIJUAZEIRO, com limite territorial de atuação circunstanciado no município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, adiante nominada UNIJUAZEIRO é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, mantida pelo Colégio Cultural Módulo S/C, LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com Contrato Social registrado sob o n.º 15.020, fls. 356, Protocolo 26.041, no livro A-02 no Cartório Machado, Comarca de Juazeiro do Norte – Ceará, em 08 de fevereiro de 1990, com **Sede e Foro** na Cidade de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.

Art. 2º A UNIJUAZEIRO rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pela legislação em vigor, submetendo-se, ainda, às orientações dos Órgãos Oficiais competentes.

Art. 2º. A Instituição goza de autonomia prevista no Decreto nº 9235, de 17 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. A autonomia, exercida na forma da legislação pertinente, engloba competência para:

I - Estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;

a. - Criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir cursos e programas, observada a legislação vigente;

III - estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas existentes;

IV - Organizar o projeto pedagógico de seus cursos, nele incluída a sua matriz curricular, observada a legislação pertinente;

V - Estabelecer seu regime escolar e didático;

VI - Registrar diplomas dos cursos oferecidos;

VII - Conferir graus, diplomas e outras dignidades universitárias;

VIII - Interagir com entidades culturais e científicas nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de projetos de interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

IX - Propor reforma deste Estatuto, ouvida a Mantenedora, submetendo-o à aprovação do Ministério da Educação, no que couber;

X - Aprovar os regimentos internos, ouvida a Mantenedora nas questões que lhe forem pertinentes;

XI - elaborar seu planejamento econômico e financeiro a ser aprovado pela Mantenedora;

XII - propor à Mantenedora o seu quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, assim como os respectivos planos de carreira, de cargos e salários, e de capacitação, atendidas as normas gerais pertinentes e observados os limites dos recursos orçamentários disponíveis.

Art. 3º. A Instituição, respeitados os princípios, os preceitos estatutários e a orientação da Mantenedora, poderá formalizar intercâmbio de natureza científico-cultural, no plano nacional e internacional, por intermédio de convênios e outros mecanismos de cooperação e parceria.

CAPÍTULO II DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 3º A UNIJUAZEIRO assume como identidade, ser uma instituição educacional que tem como finalidade proporcionar condições para que as pessoas se habilitem ao exercício profissional pleno, universal e contínuo, respeitando a legislação vigente e executando exemplarmente o papel metodológico e pedagógico de pesquisar e transferir para o corpo docente, discente e técnico-administrativo os fundamentos da visão cristã do homem e do mundo.

Art. 4º A UNIJUAZEIRO tem por objetivos:

- I. Desenvolver o saber e a cultura, em seus vários aspectos e campos;
- II. Criar, preservar, organizar e disseminar o conhecimento por meio do ensino, da extensão e da pesquisa;
- III. Assegurar a oferta e o desempenho de cursos, nos diversos campos, áreas e modalidades do saber e da divulgação científica, tecnológica e cultural;
- IV. Formar recursos humanos para o exercício da investigação artística, humanística e tecnológica;
- V. Estimular o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico-reflexivo; preparar profissionais dentro de um perfil capaz de contribuir para a transformação e aperfeiçoamento das estruturas sociais;
- VI. Despertar o interesse pelo estudo dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais;
- VII. Articular-se com as comunidades envolvidas no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura organizacional básica e setorial da UNIJUAZEIRO obedece às seguintes diretrizes:

- I. Universalidade do conhecimento;
- II. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- III. Descentralização administrativa e racionalidade de organização, com otimização na utilização de recursos humanos e instrucionais;
- IV. Participação dos corpos docente, discente e técnico-administrativo nos órgãos colegiados.

Art. 6º Para cumprir seus objetivos e finalidades, a UNIJUAZEIRO terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos da Administração Superior:

II. Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão – CEPEG

JJ. Órgão Executivo - Reitoria;

1) Procuradoria Institucional

III. - Órgãos de Administração Acadêmica:

a) Órgão Deliberativo

1) Colegiado de Curso

2) Núcleo Docente Estruturante

b) Órgãos Executivos - Coordenadoria de Curso e Instituto Superior de Educação - ISE

III - Órgãos de Apoio;

a) Biblioteca

b) Secretaria Geral

c) Pessoal Técnico Administrativo

d) Demais Serviços

CAPÍTULO II DAS NORMAS GERAIS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 7º Ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão – CEPEG e aos Colegiados de Cursos aplicam-se as seguintes normas:

I. Os colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas decisões são proferidas por maioria de votos dos presentes;

II. Os presidentes dos colegiados participam das votações e, no caso de empate, têm direito ao voto de qualidade;

III. Nenhum membro dos colegiados poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de interesse particular;

IV. Reuniões não constantes do cronograma anual de reuniões, aprovado pelos respectivos colegiados em suas últimas reuniões colegiadas do ano civil, poderão ser convocadas extraordinariamente pelos seus presidentes, dentro do interesse dos colegiados, observada a antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de urgência em que esta poderá ser de 24 horas, constando, necessariamente da convocação, a pauta dos assuntos;

V. As reuniões serão lavradas em atas, lidas e assinadas na próxima reunião colegiada ordinária.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados serão regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo CEPEG, que não poderão contrariar as disposições constantes neste Regimento.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E GESTÃO – CEPEG

Art. 8º O CEPEG, órgão máximo consultivo e deliberativo em matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar é constituído:

I. Pelo Reitor, seu Presidente;

II. Pelo Pró-reitor de Ensino;

III. Por 01 (um) representante dos Coordenadores de cursos de Graduação;

IV. Por 01 (um) representante da Entidade Mantenedora, designado pelo Diretor-Presidente;

V. por 01 (um) representante docente, eleito pelos seus pares;

VI. Por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos seus pares;

VII. Por 01 (um) representante discente, eleito pelos seus pares;

VIII. Por 01 (um) representante da Sociedade Civil, indicado pelo Instituto Cultural do Vale Caririense - ICVC;

§1º O mandato dos representantes descritos nos incisos III e V é de 02 (dois) anos, dos descritos nos incisos VI, VII e VIII é de 01 (um) ano, por designação, e para os demais membros, o mandato é permanente, relacionado ao cargo ocupado.

§2º Para os mandatos eletivos, por prazo determinado, com exceção do representante do corpo discente, é permitida até uma recondução.

§3º O Presidente do CEPEG poderá, sempre que julgar conveniente, convocar assessores para comparecer às reuniões, com direito a voz e voto.

§4º As sessões do CEPEG são convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos membros.

§5º O comparecimento às sessões é obrigatório e o Conselheiro que faltar a duas sessões consecutivas ou três alternadas, sem causa justificada, perde, automaticamente, o mandato.

§6º A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamentos das atividades docentes e ou técnico-administrativas, independentemente do motivo, também, acarretarão a perda do mandato no respectivo colegiado.

§7º Na ausência do Reitor o Pró-reitor de Ensino presidirá o CEPEG.

§8º O CEPEG reunir-se-á, ordinariamente, uma vez no semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, com a maioria absoluta dos membros, decidindo com 2/3 dos presentes.

Parágrafo único. Das sessões plenárias lavrar-se-á ata, a ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário, designado pelo Presidente, dentre os membros em plenária.

Art. 9º Compete ao CEPEG:

I. Opinar sobre o Regimento da UNIJUAZEIRO que deverá ser submetido à apreciação e aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;

II. Aprovar o Projeto Pedagógico de Curso de acordo com as Diretrizes Curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação;

III. Aprovar os Regulamentos, entre eles Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso e Atividades Complementares;

IV. Aprovar o plano anual de atividades da UNIJUAZEIRO;

V. Aprovar o Calendário acadêmico e o horário de funcionamento das atividades acadêmicas;

- VI. Decidir, em caráter definitivo, sobre matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar, esgotadas as instâncias dos demais órgãos da UNIJUAZEIRO;
- VII. Apreciar o relatório anual de atividades de responsabilidade da Reitoria;
- VIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- IX. Aprovar o planejamento e a execução de cursos e programas de Pós-Graduação, aperfeiçoamento e extensão;
- X. Regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas, visando à integração com a comunidade;
- XI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da UNIJUAZEIRO, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam encaminhados pela Reitoria;
- XII. Opinar sobre a instituição de novos cursos superiores, mediante prévia autorização da Entidade Mantenedora e manifestação final do órgão competente do Ministério da Educação;
- XIII. Deliberar sobre controvérsias entre elementos do corpo docente e discente;
- XIV. Exercer o poder disciplinar originariamente e em grau de recurso;
- XV. Deliberar, na primeira reunião colegiada do ano civil, sobre a proposta orçamentária apresentada pela Reitoria;
- XVI. Aprovar as taxas e anuidades/semestralidades escolares propostas pela Entidade Mantenedora;
- XVII. Exercer as demais atribuições que, por natureza lhe estejam afetas.

CAPÍTULO IV DA REITORIA

Art. 10. A Reitoria, órgão executivo superior de gestão, coordenação e fiscalização das atividades da UNIJUAZEIRO, é exercida pelo Reitor.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o Reitor será substituído pelo Pró-reitor de Ensino.

Art. 11. O mandato do Reitor eleito pela Mantenedora é de 06 (seis) anos, sendo permitida a recondução.

Art. 12. São atribuições do Reitor:

- I. Dirigir e administrar a UNIJUAZEIRO;
- II. Representar a UNIJUAZEIRO, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, no âmbito de suas atribuições;
- III. Promover, em conjunto com a Pró-reitora de Ensino e os Coordenadores de cursos a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da UNIJUAZEIRO;
- IV. Zelar pela fiel observância da legislação educacional e das normas internas;

- V. Convocar e presidir o CEPEG, com direito ao voto comum, além do de desempate;
- VI. Presidir, com direito a voz e voto, qualquer colegiado a que comparecer;
- VII. Conferir grau aos diplomados da UNIJUAZEIRO;
- VIII. Delegar atribuições de sua competência a outros membros da UNIJUAZEIRO;
- IX. Propor concessão de Títulos Honoríficos e criação de prêmios;
- X. Assinar, juntamente com o Pró-reitor de Ensino, os diplomas dos cursos de Graduação e os diplomas e ou certificados dos cursos e programas de Pós-Graduação;
- XI. Exercer o poder disciplinar emanado deste Regimento;
- XII. Indicar à Entidade Mantenedora, a contratação ou demissão do corpo docente e técnico-administrativo;
- XIII. Designar o Pró-reitor de Ensino e os Coordenadores de cursos e programas;
- XIV. Designar assessores de Núcleos;
- XV. Baixar resoluções referentes às deliberações do colegiado que preside e outros atos normativos;
- XVI. Firmar convênios;
- XVII. Supervisionar, juntamente com a Comissão Permanente de Processo Seletivo, os Processos Seletivos dos cursos de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação;
- XVIII. Constituir comissões;
- XIX. Resolver os casos de urgência e os omissos que deverão ser referendados pelo órgão competente;
- XX. Propor a alteração ou reforma deste Regimento;
- XXI. Sustar exofficio ato de órgãos acadêmicos ou administrativos, ficando o respectivo ato sujeito à deliberação do CEPEG;
- XXII. Autorizar pronunciamento público que envolva responsabilidade e o nome da UNIJUAZEIRO;
- XXIII. Publicar o Manual do Aluno, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB, da qual o Centro Universitário de Juazeiro do Norte – UNIJUAZEIRO 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.
- XXIV. Exercer outras atribuições que estejam previstas neste Regimento ou que, pela sua natureza, lhe sejam afetas.

Art. 13. A Reitoria terá sua estrutura, organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, aprovado pelo CEPEG.

CAPÍTULO V **DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Art. 14. A Pró-Reitoria de Ensino é o órgão executivo que dirige, coordena e gerencia as atividades acadêmicas da Instituição em seus diferentes níveis.

Art. 15. São atribuições do Pró-reitor de Ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regimento;
- II. Representar a Instituição na área acadêmica;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Pró-Reitoria de Ensino;
- IV. Orientar e adequar o corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- V. Aprovar escala de férias do corpo docente e técnico-administrativo;
- VI. Coordenar as atividades da Graduação, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
- VII. Coordenar os estudos necessários para a implementação de ações que visam à melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista os resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- VIII. Assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos, juntamente com o Reitor;
- IX. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes;
- X. Apresentar, anualmente, ao Reitor relatório de suas atividades;
- XI. Participar de eventos, congressos e simpósios, contribuindo para a melhoria do nível acadêmico da Instituição;
- XII. Assessorar o Reitor e os Coordenadores de Cursos em assuntos relacionados à legislação e às normas educacionais;
- XIII. Representar, por delegação, o Reitor no relacionamento com o Ministério da Educação e seus órgãos;
- XIV. Acompanhar a atualização da legislação educacional;
- XV. Manter atualizados os cadastros institucionais junto ao INEP/MEC;
- XVI. Acompanhar os prazos estabelecidos pelos atos autorizativos do MEC e pela legislação vigente;
- XVII. Acompanhar as comissões de verificação in loco do INEP/MEC;
- XVIII. Substituir o Reitor na sua ausência ou impedimento.

Art. 16. A escolha do Pró-reitor de Ensino será de livre escolha do Reitor consultado o Mantenedor.

§ 1º O mandato do Pró-reitor de Ensino será de 06 (seis) anos, podendo haver recondução.

§2º A Pró-Reitoria de Ensino terá sua estrutura, organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, aprovado pelo CEPEG.

CAPÍTULO VI PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 17. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças, órgão responsável pela gestão das atividades administrativas no que concerne ao pessoal, orçamento, finanças, material e patrimônio, assegurando e viabilizando a manutenção e conservação da infraestrutura da UNIJUAZEIRO, é exercida pelo Pró-reitor de Administração e Finanças.

§1º. O Pró-reitor de Administração e Finanças é designado pelo Reitor, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Pró-reitor de Administração e Finanças é substituído pelo Coordenador do Núcleo Financeiro Contábil.

§3º. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para o fiel desempenho de suas atribuições, de unidades com atribuições específicas detalhadas em documento próprio.

Art. 18. Ao Pró-reitor de Administração e Finanças compete:

I – dirigir os órgãos sob sua jurisdição, no exercício das atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, contábil, financeira, marketing, tecnologia da informação e gestão do campus;

II – promover a contratação, movimentação, treinamento e dispensa de pessoal;

III – promover a atualização da estrutura organizacional e a contínua modernização dos procedimentos técnico-administrativos;

IV – propor, elaborar e executar programas e projetos de desenvolvimento e gestão de pessoal interno da UNIJUAZEIRO;

V – supervisionar licitações e controlar a aquisição, a guarda e movimentação de equipamentos e materiais;

VI – zelar pela conservação e melhoria do patrimônio da UNIJUAZEIRO;

VII – planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades de construção, ampliação e adaptações físicas da UNIJUAZEIRO;

VIII – promover a cobrança de mensalidades e taxas bem como de qualquer receita devida à UNIJUAZEIRO;

IX – manter atualizada a escrituração contábil bem como o pagamento de obrigações sociais e demais encargos, encaminhando à Reitoria um relatório mensal da situação financeira;

X – coordenar e controlar as atividades do Núcleo de Tecnologia da Informação;

XI – cumprir quaisquer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Reitoria;

XII – encaminhar ao Reitor o relatório anual de atividades Pró-reitor de Administração e Finanças.

CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA GERAL

Art.19 - A Ouvidoria da UNIJUAZEIRO, vinculada diretamente à Reitoria, é um órgão de comunicação com a comunidade – acadêmica ou externa – e as instâncias administrativas da Instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar o modelo administrativo e as ações institucionais.

Art. 20. A Ouvidoria será exercida por um Ouvidor (a), designado(a) por Portaria da Direção.

- I. A Ouvidoria não possui poder deliberativo e executivo.
- II. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.
- III. O Ouvidor contará com uma estrutura de serviços adequada para o desempenho de suas funções.

Art. 21 - São objetivos da Ouvidoria:

- I. Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas.
- II. Reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição podendo assim contribuir para a gestão institucional.
- III. Apurar resultados e encaminhar ao presidente da Comissão Permanente de Avaliação para servir como instrumento de análise.

Art. 22 - São atribuições da Ouvidoria:

- I. Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, denúncias, críticas, sugestões ou elogios que lhe forem dirigidas pela comunidade interna ou externa.
- II. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado desse procedimento.
- III. Recomendar a implantação de procedimentos administrativos para análise das questões e a adoção de medidas necessárias para adequada prestação do serviço.
- IV. Propor aos órgãos administrativos medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da UNIJUAZEIRO.
- V. Estabelecer e divulgar sua rotina de atividades.
- VI. Encaminhar relatório semestral de suas atividades à Reitoria.
- VII. Agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário.
- VIII. Identificar e sugerir soluções de problemas ao dirigente do órgão em que ocorre.
- IX. Atuar na prevenção e solução de conflitos.

CAPÍTULO VIII DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 23. As Coordenações de Cursos de Graduação são responsáveis pela administração acadêmica e estratégica dos cursos de Graduação, sendo conduzidos pelos Coordenadores dos respectivos cursos, designados pro tempore, pelo Reitor.

Art. 24. São atribuições do Coordenador de Curso de Graduação:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades do curso de Graduação e afins, articulando-as às atividades de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

- II. Representar o curso de Graduação;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- IV. Apresentar anualmente ao Pró-reitor de Ensino, até março do ano subsequente, o relatório de atividades;
- V. Apresentar, até o final de novembro, ao Pró-reitor de Ensino, o planejamento das atividades para o ano subsequente;
- VI. Executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;
- VII. Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Pró-reitor de Ensino as providências que se fizerem necessárias;
- VIII. Fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos docentes e discentes;
- IX. Sugerir a implementação de ações para melhoria das condições de ensino do curso, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- X. Proceder, sistematicamente, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, a revisão e atualização do Projeto Pedagógico de Curso, buscando o consenso em nível de Colegiado;
- XI. Zelar pela execução do projeto pedagógico do curso, dos planos de ação, pela aplicação e controle de recursos e pelo atendimento dos padrões de qualidade fixados pelo MEC.
- XII. Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Reitoria e da Pró-Reitoria de Ensino.

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DE COORDENADORES DE CURSOS

Art. 25. O Colegiado de Coordenadores é o órgão que compreende todos os Coordenadores de Curso da UNIJUAZEIRO e tem como objetivos:

- I – promover a integração entre os coordenadores que atuam na UNIJUAZEIRO;
- II – estabelecer um fórum de discussão sobre o desenvolvimento da UNIJUAZEIRO em seus mais diversos aspectos;
- III – agrupar as experiências de todos os coordenadores para viabilizar a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 26. Compete ao Colegiado de Coordenadores:

- I – formular e acompanhar a Política Institucional de Graduação definida pela Congregação;
- II – formular e avaliar a Política Institucional de Pós-Graduação definida pela Congregação;
- III – formular e avaliar a Política Institucional de Extensão definida pela Congregação;
- IV – opinar sobre propostas de criação e organização de novos cursos de graduação, submetendo-as à deliberação e apreciação da Congregação;

- V – propor diretrizes de pesquisa/educação investigativa e da pós-graduação;
- VI – orientar a organização do catálogo de graduação;
- VII – propor alterações no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação à Congregação;
- VIII – fixar semestralmente o Calendário Acadêmico da graduação;
- IX – apreciar o Calendário Acadêmico dos cursos de pós-graduação, após manifestações dos Coordenadores dos cursos de pós-graduação;
- X – apreciar contratos, acordos e convênios interinstitucionais referentes à graduação, pesquisa/educação investigativa e à pós-graduação;
- XI – deliberar conclusivamente sobre quaisquer matérias relativas à graduação, pesquisa e pós-graduação, desde que não estejam previstas nas competências da Congregação;
- XII – estabelecer normas para avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII – estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;
- XIV – decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de pesquisa e pós-graduação;
- XV – estabelecer critérios para aprovação de atividades complementares;
- XVI – estabelecer os critérios para o programa de nivelamento;
- XVII – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo colegiado;
- XVIII – estabelecer os critérios para a elaboração dos horários de aula dos cursos, considerando a existência de um mesmo docente atuando em vários cursos;
- XIX – propor a programação para a recepção dos calouros;
- XX – discutir os acontecimentos extraordinários ocorridos em sala de aula ou no interior da UNIJUAZEIRO;
- XXI – deliberar sobre as decisões sugeridas pelo colegiado;
- XXII – promover reuniões de estudo sobre qualquer tema que se fizer necessário;
- XXIII – estabelecer horários, temas e procedimentos necessários ao processo de atualização docente;
- XXIV – estabelecer a comunicação interna facilitando a integração entre todos os coordenadores;
- XXV – apresentar soluções alternativas para as dificuldades encontradas pelos coordenadores cotidianamente.

Art. 27. O Colegiado de Coordenadores reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 28. A Coordenação dos Cursos e Programas de Pós-Graduação é o órgão responsável pela gestão acadêmica e estratégica dos cursos e programas de Pós-Graduação, sendo conduzido pelo Coordenador dos cursos e programas de Pós-Graduação, designado por tempo determinado pelo Reitor.

Parágrafo único. O Coordenador de que trata o caput exerce sua função na gestão das atividades acadêmicas e estratégicas, pertinentes aos cursos e programas de Pós-Graduação, e vincula-se hierarquicamente à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 29. São atribuições do Coordenador dos cursos e programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I. Coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação e afins, articulando-as às atividades de Graduação, Pesquisa e Extensão;

II. Representar os cursos e programas de Pós-Graduação;

III. Apresentar anualmente ao Pró-reitor de Ensino, até março do ano subsequente, o relatório de atividades;

IV. Apresentar, até o final de novembro, ao Pró-reitor de Ensino, o planejamento das atividades para o ano subsequente;

V. Executar e fazer executar a legislação vigente e as resoluções e normas internas;

VI. Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Pró-reitor de Ensino e ou Reitor as providências que se fizerem necessárias;

VII. Fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos docentes e discentes;

VIII. Sugerir a implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;

IX. Proceder, sistematicamente, observada a legislação vigente, a revisão e atualização dos Projetos Pedagógicos em seus respectivos programas;

X. Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Pró-Reitoria de Ensino.

CAPÍTULO X

COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 30. O Colegiado de Cursos tem por objetivo desenvolver atividades voltadas para o constante aperfeiçoamento e melhoria dos cursos superiores, com base no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI), no Regulamento da Organização Didática e demais normas.

§1º O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso de Graduação.

§2º O Colegiado de Curso é composto por 04 (quatro) docentes e 04 (quatro) representantes discentes eleitos por seus pares.

§3º O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente em plenário, 02(duas) vezes por ano, preferencialmente 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por iniciativa própria, ou a pedido de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros.

§4º Em suas reuniões e deliberações, o Colegiado de Curso observará as normas estabelecidas em regulamento próprio por ele elaborado e aprovado pelo CEPEG.

§5º Das reuniões plenárias do Colegiado de Curso lavrar-se-á ata, a ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário, designado pelo Presidente, dentre os membros em plenária.

Art. 31. Compete ao Colegiado de Curso:

I. Apreciar e emitir parecer à Direção Acadêmica e ao RH sobre Relatório Individual de Trabalho do docente desenvolvidos em cada semestre letivo;

II. Contribuir para a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;

III. Propor à Direção Acadêmica o cronograma de liberação de professores para participação em cursos de aperfeiçoamento, qualificação profissional em nível de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado;

IV. Aprovar o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;

V. Analisar os casos de infração disciplinar discente e docente, e, quando necessário, encaminhar à Direção Acadêmica;

VI. Analisar, sempre que houver necessidade, outras questões acadêmicas de natureza não pedagógica apresentadas por docentes e discentes.

CAPÍTULO XI
DO APOIO ACADÊMICO
SEÇÃO I
DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 32. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete o registro, o acompanhamento e o controle de todo o movimento acadêmico e administrativo da UNIJUAZEIRO, dirigida por um Secretário Acadêmico, sob a orientação do Reitor.

Parágrafo Único. O Secretário Acadêmico tem sob sua guarda todos os arquivos de escrituração acadêmica, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 33. São atribuições da Secretaria Acadêmica:

I – atender docentes, coordenadores de curso, alunos, pais ou responsáveis;

II – manter em ordem e atualizados os registros atinentes à vida acadêmica discente e docente;

III – organizar os dados e a documentação necessários à instrução de processos, relatórios e projetos de interesse da UNIJUAZEIRO e controlar os que lhe forem pertinentes;

IV – autenticar, subscrever e expedir certidões e documentos requeridos à UNIJUAZEIRO sob homologação e assinatura do Pró-reitor de Ensino;

V – cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da direção da UNIJUAZEIRO;

VI – abrir e encerrar, assinando em conjunto com o Pró-reitor de Ensino, as atas referentes às colações de grau e os registros acadêmicos de competência da UNIJUAZEIRO;

VII – fornecer aos alunos instruções precisas sobre as matrículas, os exames, o Calendário Acadêmico e as demais atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares;

VIII – articular reuniões com setores da UNIJUAZEIRO que possuam interação com a Secretaria Acadêmica;

IX – verificar e despachar requerimentos específicos da área acadêmica;

X – revisar processos e rotinas de trabalho sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica;

XI – sugerir melhorias no sistema acadêmico, encaminhando propostas à Pró-Reitoria de Ensino e à Coordenação de Tecnologia da Informação;

XII – encaminhar ao Pró-reitor de Ensino relatórios referentes à pontualidade, na entrega dos planos de aula, dos cronogramas, da frequência e das avaliações;

XIII – encaminhar ao Pró-reitor de Ensino relatórios estatísticos em geral.

Art. 34. A organização e o funcionamento da Secretaria Acadêmica, assim como de seus núcleos, são normatizados pelos órgãos competentes da UNIJUAZEIRO.

Art. 35. Os funcionários designados para a Secretaria Acadêmica estão subordinados ao Secretário Acadêmico, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

Parágrafo Único. Nas ausências e impedimentos do Secretário Acadêmico, será designado pelo Reitor um funcionário para substituí-lo.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE APOIO AO PROFESSOR

Art. 36. A Coordenação de Apoio ao Professor constitui um espaço de estudos e ações educacionais voltados à construção e reconstrução de práticas docentes comprometidas e de qualidade.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 37. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de cada curso de graduação, cuja finalidade é auxiliar, apoiar e assessorar na elaboração e na melhoria contínua do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único: O NDE é regido por regulamento próprio e atende às exigências legais.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE APOIO AO ESTUDANTE

Art. 38. A Secretaria de Apoio ao Estudante é responsável pela interface entre os alunos e os órgãos de gestão da UNIJUAZEIRO, em particular com os Coordenadores de Curso e Pró-Reitoria de Ensino.

SEÇÃO V

DA BIBLIOTECA

Art. 39. A UNIJUAZEIRO dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 40. A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, é regida por regulamento próprio.

SEÇÃO VI DOS LABORATÓRIOS

Art. 41. A UNIJUAZEIRO dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 42. Os Laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, são regidos por regulamento próprio.

CAPÍTULO XII DOS NÚCLEOS

Art. 43. Os Núcleos são órgãos suplementares da UNIJUAZEIRO e terão a estrutura, organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, aprovado pelo CEPEG.

SEÇÃO I NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE - NAE

Art. 44. O NAE visa refletir sobre as ações pedagógicas e administrativas que norteiam esta UNIJUAZEIRO, preocupada em oferecer um ensino de qualidade, tendo como finalidades:

- I - Promover o bem-estar integral do aluno no ambiente acadêmico.
- II - Minimizar os fatores que interferem no desempenho acadêmico do aluno.
- III - Promover ações que favoreçam o encaminhamento profissional.
- IV - Criar mecanismos de acompanhamento dos egressos e oportunizar a formação continuada.
- V - Desenvolver o espírito de solidariedade e companheirismo.

Art. 45. O NAE realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

- I – Atendimento ao corpo discente;
- II - Apoio aos docentes e à coordenação de cursos e de ensino;
- III - Pesquisa de demanda da UNIJUAZEIRO;
- IV – Acompanhamento ao egresso.

Art. 46. O Núcleo possibilitará ao discente refletir sobre sua condição social e emocional, compreendendo a dinâmica do processo de ensino e aprendizagem, especialmente seu papel como protagonista desse processo.

Art. 47. Os atendimentos individuais serão agendadas nos horários de funcionamento do NAE e comunicado ao interessado.

Art. 48. As orientações e aconselhamento visam:

I - Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

II - Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;

III – orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

IV - Orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

V – Fornecer informações aos acadêmicos sobre a área de atuação escolhida, mercado de trabalho, empreendedorismo e empregabilidade.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 49. O Núcleo de Atividades Complementares (NAC) é o órgão responsável pela análise, julgamento, avaliação e validação das atividades complementares realizadas pelos alunos do Centro Universitário de Juazeiro do Norte - UNIJUAZEIRO.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art. 50. O Núcleo Contábil e Financeiro é composto pelos núcleos financeiro, contábil e de compras.

Art. 51. Compete ao Núcleo Contábil e Financeiro:

I – apoiar e fazer a gestão estratégica das áreas contábil, financeira e de compras, gestão administrativa e operacional dos processos das áreas, elaborando e gerenciando procedimentos de trabalhos, gestão de informação gerenciais, por meio do monitoramento e acompanhamento dos processos executados, visando a assegurar o registro e a análise dos atos da gestão, a aplicabilidade e cumprimento das diretrizes da UNIJUAZEIRO e das normas e legislação vigente, no âmbito federal, estadual, municipal;

II – monitorar continuamente a execução das ações de controles econômicos financeiros, nos processos de realizações das despesas, arrecadação das receitas, e aquisições de materiais, bens e serviços;

III – coordenar e administrar, em conjunto com a Pró-reitoria de Administração e Finanças, a elaboração do orçamento anual de receitas e despesas da instituição, orientar, assessorar os gestores, na elaboração do orçamento das áreas em conformidade com normas e diretrizes institucionais, garantir a alocação orçamentária por centro de custo, bem como, acompanhar e monitorar a execução orçamentária;

IV – garantir, em conjunto com o Núcleo de Tecnologia da Informação, a funcionalidade dos sistemas operacionais que comportam a operacionalidade das áreas contábil, financeira e

compras, visando a assegurar a legalidade, confiabilidade dos registros e a disponibilização de informações que auxiliarão no processo decisório da UNIJUAZEIRO;

V – assessorar à gestão superior as informações contábeis, financeiras e orçamentárias para fins de auxílio, condução e gerenciamento de tomada de decisão;

VI – acompanhar as modificações em virtude da atividade econômica ou social da UNIJUAZEIRO, sugerir, assessorar na implementação de ações ou redimensionamento de ações condizentes com o mercado;

VII – participar na concepção e desenvolvimento de novos projetos e ações;

VIII – orçar, monitorar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos, em conjunto com os responsáveis pelas áreas, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico.

SEÇÃO IV **DO NÚCLEO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Art. 52. O Núcleo de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas é composto pelos núcleos de pessoal e de qualidade de vida no trabalho.

Art. 53. Compete ao Núcleo de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas de seleção, treinamento, serviço social, segurança e medicina do trabalho, visando a assegurar que a empresa tenha condições de atrair, reter, motivar e desenvolver os profissionais das competências necessárias à obtenção dos objetivos;

II – coordenar a definição e a implantação de programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, visando assegurar o constante aprimoramento do desempenho e motivação dos recursos humanos, bem como orientar os processos de promoções e sucessões nos cargos chaves;

III – coordenar os programas de assistência a funcionários, envolvendo assistência médica e odontológica e outros programas de assistência social, contribuindo com recomendações para a definição das políticas de remuneração e benefícios da empresa, visando assegurar o equilíbrio interno e a competitividade externa das práticas de remuneração da empresa;

IV – coordenar as atividades de medicina e segurança no trabalho, visando reduzir e eliminar as condições inseguras ou de riscos à integridade física e saúde dos funcionários;

V – participar na concepção e desenvolvimento de novos projetos ou ações, envolvendo as pessoas, tais como comunicações, mediação de conflitos, monitoração do clima organizacional;

VI – coordenar a aplicação dos procedimentos e rotinas relacionadas com o vínculo empregatício, visando garantir a conformidade com as normas da empresa e legislação pertinente;

VII – coordenar a administração do Plano de Carreira e do Plano de Cargos e Salários, visando ao equilíbrio interno e a competitividade externa das práticas de remuneração da UNIJUAZEIRO;

VIII – manter controles e relatórios analíticos sobre a evolução do quadro e custos de pessoal;

IX – acompanhar processos administrativos/judiciais perante os órgãos oficiais, visando garantir o cumprimento de prazos e trâmites processuais.

SEÇÃO V DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 54. O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) é o órgão responsável por estabelecer políticas e programas na área de informática, de acordo com as necessidades tecnológicas da UNIJUAZEIRO.

Art. 55. Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

I – avaliar, aprovar e fazer cumprir as diretrizes gerais e as políticas de informática da UNIJUAZEIRO;

II – avaliar, aprovar e acompanhar a execução dos planos, programas e demais iniciativas voltadas para o desenvolvimento tecnológico da UNIJUAZEIRO;

III – instalar, configurar e oferecer suporte tecnológico para laboratórios de informática destinados para ensino, rede corporativa, infraestrutura de redes de computadores e acesso a Internet;

IV – realizar prospecções tecnológicas e implantação de novas tecnologias relacionadas aos ambientes acadêmico e administrativo da UNIJUAZEIRO;

V – implantar e manter sistemas de informação estratégicos que ofereçam benefícios para a UNIJUAZEIRO.

VI – administrar a rede de computadores, criar e manter contas de usuários, grupos de trabalho, pastas e arquivos;

VII – implantar e auditar sistemas de segurança da informação para proteger e resguardar as informações da UNIJUAZEIRO;

VIII – auxiliar alunos e colaboradores para o melhor aproveitamento dos recursos computacionais disponíveis.

SEÇÃO VI DO NÚCLEO DE MARKETING

Art. 56. O Núcleo de Marketing é composto pelos núcleos de publicidade e propaganda, jornalismo, web e operações.

Art. 57. Compete o Núcleo de Marketing:

I – gerenciar a imagem da IES internamente (endomarketing) e externamente criando políticas de captação e manutenção (egressos e evasão) de alunos;

II – orçar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos na área, em conjunto com os responsáveis, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico.

III - encaminhar ao Reitor o relatório anual de atividades do Núcleo de Marketing.

CAPÍTULO XIII DA PREFEITURA DO CAMPUS

Art. 58. A Prefeitura do Campus é o órgão responsável pela execução e/ou fiscalização de obras, pelo planejamento físico, pela programação e execução dos trabalhos de preservação, manutenção e operação do campus, bem como a manutenção de equipamentos e materiais.

Parágrafo Único. A Prefeitura do Campus é composta pelos núcleos de serviços gerais, produção, reforma, patrimônio e almoxarifado.

Art. 59. Compete à Prefeitura do Campus:

I – efetuar o planejamento físico do campus e suas extensões, articulado com o sistema de planejamento global da UNIJUAZEIRO;

II – elaborar projetos executivos, memoriais descritivos, especificações de materiais e outros serviços de engenharia e arquitetura;

III – executar e/ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia e de arquitetura;

IV – executar serviços de manutenção e de conservação de edificações, instalações, infraestrutura, equipamentos e áreas verdes;

V – executar serviços de eletricidade, gás, água, comunicação, vigilância, transporte, limpeza.

TÍTULO III DO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 43. O Centro Universitário de Juazeiro do Norte – UNIJUAZEIRO pode ministrar o ensino nas seguintes modalidades de cursos ou programas, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação em vigor:

I. de **Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia)**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo;

II. de **Pós-graduação**, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

III. de **Extensão**, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio;

IV. de **Formação Técnica de Nível Médio**, na modalidade subsequente, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio e tenham sido aprovados em processo seletivo.

Parágrafo único. Os cursos e programas dos incisos I a IV poderão ser oferecidos nas modalidades presencial ou a distância.

Art. 44. A Instituição poderá criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir cursos e programas conforme critérios próprios, observadas as disposições legais e as exigências do meio social, econômico, cultural, bem como do mercado de trabalho.

Art. 45. O Regimento Interno fixará as normas para o funcionamento dos cursos oferecidos pela Instituição, quanto às condições de admissão e duração, regime de estudos e avaliação, área de habilitação acadêmica ou profissional e demais aspectos que exijam regulamentação, respeitadas as normas gerais exaradas pelo Conselho Nacional de Educação.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 61. Os cursos de Graduação, destinados à formação em estudos superiores na respectiva área de conhecimento, são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em Processo de Seleção ou equivalente.

Art. 62. Os cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas básicas ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e disposição no currículo pleno, que é elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação e aprovado pelo CEPEG.

Parágrafo único. Eventuais alterações no currículo pleno de curso terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação, e os discentes não-periodizados poderão ser reconduzidos ao novo currículo sem prévia consulta, em conformidade ao disposto neste Regimento e as normas emanadas pelo CEPEG, sendo-lhes garantido o aproveitamento de estudos equivalentes na forma da regulamentação institucional e legislação vigente.

Art. 63. Os currículos plenos dos cursos de Graduação, integrados por disciplinas com suas respectivas cargas horárias, com a periodização recomendada, duração total e prazos de integralizações, e com as suas principais características, serão elaborados no âmbito dos respectivos NDE e aprovados pelo CEPEG.

§1º A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

§2º O prazo máximo de integralização constante do caput deverá estar de acordo com as disposições emanadas neste Regimento.

§3º Se houver mais que um currículo em vigor, o discente reprovado, ou que deixou de cursar disciplina extinta do currículo em extinção de curso em atividade e que não encontrar oferta em disciplina equivalente à extinta, será reconduzido de currículo, enquadrando-se naquele como possível melhor opção, sendo ainda submetido às devidas adaptações.

§4º Quando da recondução curricular, para o reenquadramento do discente reconduzido, há que se observar a vedação de reabertura de disciplina extinta de currículo em extinção.

Art. 64. Entende-se por disciplina o corte do conhecimento, caracterizado pelo alto nível de abstração e menor amplitude relativa correspondente a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo.

§1º O conteúdo programático de cada disciplina, elaborado de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso, terá seu plano de ensino elaborado pelo docente e aprovado pelo NDE, cabendo à Coordenação de Curso a unificação dos conteúdos dos planos entre os diversos docentes da disciplina.

§2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos programáticos, aprovados nos planos de ensino de cada disciplina, e da carga horária, estabelecidos no currículo pleno de cada curso.

Art. 65. A integralização curricular é feita pelo regime de matrícula por série anual ou semestral, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso, aprovado pelo CEPEG.

Parágrafo único. O enquadramento curricular originário dos processos de transferência e reabertura de matrículas obedece aos procedimentos regulamentados pelo CEPEG.

Art. 66. A duração dos cursos de Graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de semestres/anos e horas-aula, observada a duração estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso, aprovado pelo CEPEG.

§1º O discente que não conseguir integralizar o curso no período equivalente a 02 (duas) vezes o tempo de duração previsto e aprovado no Projeto Pedagógico de Curso, será considerado jubilado e, para obtenção da Graduação, deverá participar de novo processo seletivo, sendo, necessariamente, submetido a reenquadramento curricular conforme disposto no §3º do art. 63 deste Regimento.

§2º Para o discente ingressante por transferência externa ou interna, reabertura de matrícula, bem como o originário de recondução ao currículo por reprovação em disciplina extinta de currículo em extinção de curso em atividade, feito o seu enquadramento na série/semestre do currículo vigente, para o cumprimento do prazo disposto no parágrafo anterior, entra no cômputo o somatório das séries/semestres anteriores à do seu enquadramento.

Art. 67. O discente de extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CEPEG e pela legislação vigente.

SEÇÃO II DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 68. Os programas de Pós-Graduação Stricto Sensu destinam-se à formação de pesquisadores, à produção de novos conhecimentos e à capacitação docente.

§1º A Pós-Graduação Stricto Sensu compreende os programas de Mestrado e Doutorado, de níveis independentes e terminais, não constituindo o primeiro, necessariamente, pré-requisito para o segundo.

§2º Para obtenção do título de Mestre é exigida, além da conclusão dos créditos, apresentação de Dissertação em sessão pública, ou apresentação de outro trabalho de pesquisa conclusiva, dependendo das peculiaridades do programa, conforme normas estabelecidas pelo Regulamento do Programa aprovado pelo CEPEG.

§3º Para obtenção do título de Doutor exige-se do candidato, além da conclusão dos créditos, a defesa em sessão pública de Tese que apresente trabalho original, observando, ainda, o disposto nas normas estabelecidas pelo Regulamento do Programa aprovado pelo CEPEG.

Art. 69. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu destinam-se a complementar, desenvolver e aprofundar os estudos feitos em curso de Graduação, conferindo ao discente o título de Especialista.

Parágrafo único. Para obtenção do título de Especialista, exige-se do candidato, além da conclusão dos créditos, a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso na forma estabelecida pelo Regulamento do curso, aprovado pelo CEPEG, observada a legislação vigente acerca da matéria.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 70. A pesquisa objetiva a produção e divulgação do conhecimento científico que contribua para o desenvolvimento humano, cultural, socioeconômico e tecnológico da região e do país.

Art. 71. A UNIJUAZEIRO poderá incentivar a pesquisa através de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e divulgação de resultados de pesquisas realizadas.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa, além do possível financiamento próprio, poderão também ser financiados por órgãos externos, seja de caráter público ou privado.

Art. 72. Para a promoção da pesquisa deverá a UNIJUAZEIRO, por meio da Coordenação dos Cursos e Programas de Pós-Graduação:

- I. Promover a integração progressiva das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Realizar a pesquisa, tendo por metas a produção, o aperfeiçoamento e a divulgação dos conhecimentos produzidos;
- III. Estender o ensino e a pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços especiais.

CAPÍTULO III DOS CURSOS E DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 73. Os cursos e as atividades de Extensão destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade, sendo abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso.

Art. 74. A UNIJUAZEIRO manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único. Os cursos e as atividades de Extensão poderão ser sugeridos pelos docentes, Coordenadores de Cursos ou terceiros, vinculando-se a implementação à aprovação do Reitor observando-se a adequação às políticas extensionistas da Instituição.

CAPÍTULO IV DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE

Art. 75. O Instituto Superior de Educação – ISE da UNIJUAZEIRO é órgão responsável por articular a formação, execução e avaliação dos projetos institucionais de formação de docentes e será coordenado pelo Pró-reitor de Ensino e no impedimento desse, por um Coordenador de Curso vinculado ao ISE, designado pelo Reitor.

Art. 76. Os Coordenadores de Cursos vinculados ao Instituto Superior de Educação – ISE da UNIJUAZEIRO participarão, juntamente com os docentes do ISE, da elaboração, execução e avaliação dos Projetos Pedagógicos específicos.

Art. 77. O Instituto Superior de Educação – ISE da UNIJUAZEIRO tem como objetivos:

- I. A formação de profissionais para a Educação Infantil;
- II. A formação profissional para o magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- III. A formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio;
- IV. A formação para as áreas e modalidades definidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 78. O Instituto Superior de Educação – ISE da UNIJUAZEIRO pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I. Cursos de licenciatura para a formação de profissionais em Educação Infantil e de professores para os anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- III. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da Educação Básica nos diversos níveis;
- IV. Programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior;
- V. Cursos e programas de Pós-Graduação, de caráter profissional, voltados para atuação na Educação Básica; e
- VI. Demais cursos de licenciatura previstos na legislação vigente.

**TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO**

Art. 79. O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos para o ensino de Graduação, distribuídos em 02 (dois) semestres regulares de no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, podendo ter duração diversa, na forma da legislação.

§1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas integrantes do currículo.

§2º Entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino de recuperação, de aulas ou atividades de disciplinas em dependência ou de adaptações, bem como outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Instituição.

Art. 80. As principais atividades da UNIJUAZEIRO são estabelecidas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo CEPEG, do qual constem, no mínimo, o início e o encerramento do período letivo e demais eventos cuja articulação, com esses períodos, seja prevista.

§1º Extraordinariamente, considerando-se a subordinação hierárquica e a razão justificada, as atividades acadêmicas podem ser suspensas pelo Reitor e Pró-reitor de Ensino.

§2º O regime dos cursos e programas de Pós-Graduação e cursos de Extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo CEPEG.

§3º Do Calendário Acadêmico devem constar, explicitamente, os dias em que não haverá aula.

§4º Dispensa ou suspensão das aulas só poderá ocorrer mediante ordem expressa da autoridade acadêmica competente.

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 81. O ingresso de candidatos nos cursos de Graduação e nos cursos e programas de Pós-Graduação realizados em datas ou períodos específicos, dar-se-á por meio de Processo de Seleção ou outro processo público congênere. ***Ou, ainda, através de transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.***

§1º. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei

§2º O número inicial de vagas para cada curso de Graduação é determinado por meio de atos autorizativos publicados pelo Ministério da Educação.

§3º As transferências ou aproveitamento de estudos nos cursos de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação devem seguir regulamentação específica do Programa, aprovada pelo CEPEG.

§4º O ingresso de candidatos nos cursos e programas de Pós-Graduação dar-se-á por procedimentos de seleção próprios, regulamentados pelo respectivo programa e aprovado pelo CEPEG.

Art. 82. O acesso aos cursos de Graduação, reservado aos egressos do Ensino Médio, dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, que versará sobre conteúdos que levarão em conta a articulação com o Ensino Médio, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CEPEG.

§ 1º As vagas para cada curso são as fixadas pelos órgãos competentes.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas por meio de edital, no qual devem constar os cursos oferecidos, com o número respectivo de vagas, duração, turno, período, prazos, documentação exigida, datas e respectivos horários de realização dos exames/atividades de seleção e demais informações complementares, além de critérios para classificação, desempate e desclassificação.

§ 3º A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realize o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de realizá-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas em edital específico.

§ 4º Havendo vagas remanescentes, poderá ser realizado novo processo seletivo destinado a candidatos em geral ou aos já graduados em nível superior.

§ 5º A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando-se, todavia, o local onde podem ser encontradas as demais informações.

§ 6º O processo seletivo da UNIJUAZEIRO poderá ser realizado por empresa ou entidade especializada, mediante convênio.

§ 7º A supervisão dos processos seletivos dos cursos de Graduação e de programas de Pós-Graduação é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino.

§1º Nos termos da legislação vigente, desde que previsto em edital, o Processo de Seleção poderá ser realizado de forma a receber notas e conceitos do candidato relativos às suas notas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) ou equivalente, e, também, em cursos sequenciais,

segundo ponderação adequada, como forma de prestigiar conhecimentos obtidos naquele grau de ensino e auxiliar na avaliação real do candidato.

Art. 83. A supervisão dos Processos Seletivos dos cursos de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino, juntamente com a Comissão Permanente de Processo Seletivo.

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

§2º Na hipótese de vagas remanescentes, a UNIJUAZEIRO poderá realizar novos Processos Seletivos ou preencher as vagas existentes com discentes transferidos de outros cursos ou Instituições de Ensino Superior, ou portadores de diploma de Graduação, obedecida a afinidade do curso.

Art. 84. Outras formas de ingresso nos cursos de Graduação da UNIJUAZEIRO poderão ser adotadas, regulamentadas e aprovadas pelo CEPEG, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO II
DO VÍNCULO ACADÊMICO
SEÇÃO I
DA MATRÍCULA

Art. 85. O ingresso na UNIJUAZEIRO efetua-se mediante matrícula nos seus cursos e ou programas, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Observado o caput deste artigo, a matrícula se efetiva mediante assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e pagamento da primeira mensalidade da semestralidade/anualidade escolar.

§2º A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do discente sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação e, de outro, o compromisso da UNIJUAZEIRO de cumprir as obrigações decorrentes.

§3º Na ocasião da matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. 02 (duas) fotos 3x4;

II. 01 (uma) via do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinada;

III. 02 (duas) vias do Histórico Escolar do Ensino Médio (uma obrigatoriamente original), ou uma declaração de matrícula, caso o documento ainda não tenha sido expedido (exclusivamente para candidatos concluintes do Ensino Médio);

IV. 01 (uma) fotocópia autenticada:

a) do RG;

b) da Certidão de Nascimento ou Casamento.

V. 01 (uma) fotocópia simples:

a) do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) do Título de Eleitor;

c) do Certificado de Reservista (alunos do sexo masculino e maiores de 18 anos).

Art. 86. A matrícula nos cursos de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação é precedida de Processo Seletivo aberto a candidatos que concluíram, respectivamente, o Ensino Médio ou equivalente e curso de Graduação.

Art. 87. A matrícula de discentes estrangeiros nos cursos de Graduação e nos cursos e programas de Pós-Graduação, resultado de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de Processo Seletivo próprio, segundo normas específicas estabelecidas pelo CEPEG.

Art. 88. Cabe ao CEPEG regulamentar o ingresso de portadores de diploma de curso superior, e de transferentes de cursos iguais ou afins.

Art. 89. Eventual dispensa de disciplinas pode, segundo as normas do CEPEG, ser concedida por aproveitamento de estudos de disciplinas equivalentes cursadas em curso superior.

Art. 90. O discente deve renovar sua matrícula mediante requerimento de matrícula subsequente, desde que esteja com a situação financeira regularizada, e dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, sob pena de, não o fazendo, ser considerado desistente.

§1º O discente que não renovar sua matrícula, conforme estabelecido no caput, incidirá em trancamento automático.

§2º Entende-se por trancamento automático o prazo necessário para que o discente regularize sua situação acadêmica.

§3º O trancamento automático perdurará até o final do próximo período letivo.

§4º Ao término do período de trancamento automático, o discente será considerado desistente, com conseqüente perda do vínculo com a UNIJUZEIRO.

Art. 91. Se houver necessidade de elaboração de Plano de Estudos, cabe à responsabilidade ao discente.

§1º A elaboração do plano deve ser feita pelo discente, sob as orientações da Pró-Reitoria de Ensino e regulamentação emanada do CEPEG, no período estabelecido em Calendário Acadêmico.

§2º O Plano de Estudos é um instrumento administrativo, acadêmico e pedagógico, que tem por objetivo definir disciplinas, horários, série/semestre e turma em que o discente deve ser matriculado.

§3º Na elaboração do Plano de Estudos, é exigência primária a observância da condição das disciplinas em pré e correquisito, podendo, ainda, a UNIJUZEIRO exigir a inclusão, no referido instrumento, das disciplinas em dependência.

§4º Os pré-requisitos são conhecimentos adquiridos em disciplinas que obrigatoriamente devem ser cursadas, com aprovação, antes da matrícula em disciplinas subsequentes que delas dependem, não podendo ser cursadas concomitantemente.

§5 Os correquisitos são conhecimentos adquiridos em disciplinas que obrigatoriamente devem ser cursadas, antes ou concomitantemente às disciplinas que delas dependem.

SEÇÃO II DO TRANCAMENTO

Art. 92. É concedido o trancamento da matrícula para efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente vinculado à Instituição e o direito à reabertura de matrícula, condicionada à existência de vagas, para o próximo período letivo, no prazo fixado em Calendário Acadêmico, mediante requerimento formal, e desde que regularizados os débitos vencidos.

§1º Será concedido o trancamento da matrícula, no primeiro semestre de estudos do discente na Instituição.

§2º Ao discente devidamente matriculado, são permitidos, no máximo, dois trancamentos consecutivos ou três alternados.

§3º O trancamento tem validade somente até o término do semestre letivo em que foi requerido, sob pena de, não se renovando, ocorrer a perda do vínculo com a Instituição.

§4º O período, durante o qual o discente tiver sua matrícula trancada, não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

§5º Na reabertura da matrícula, o discente será reenquadrado conforme dispostos nos § 3º e 4º do art. 63, devendo submeter-se à análise curricular para aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas em currículo outro ao do reenquadramento.

§6º Para os discentes dos programas de Pós-Graduação, o trancamento é concedido uma única vez, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 01 (um) ano ou 02 (dois) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 7º O trancamento da matrícula poderá ser efetivado por solicitação do aluno, de acordo com o calendário acadêmico, ouvida a Coordenação de Curso, não podendo ser negado em virtude de inadimplência.

§ 8º O Trancamento será concedido por um tempo máximo de 4 (quatro) períodos letivos para os Cursos com Integralização de 8 Semestres e de 5 (cinco) para os Cursos com integralização de 10 semestres.

Art. 93. A não renovação de prorrogação de trancamento implicará em perda automática de vaga.

Art. 94. A data limite para solicitação da renovação de trancamento é 30 de junho para o período do segundo semestre do ano em curso e 30 de novembro para o período do primeiro semestre do ano seguinte.

Art. 95. O aluno que perder a vaga por não renovação da prorrogação de trancamento, dentro do prazo previsto para tal, só poderá ingressar novamente no curso por meio de um novo Processo Seletivo ou outra forma de ingresso prevista em Lei ou por processo.

Art. 96. Os prazos de isenção das parcelas de mensalidade referentes à data de trancamento só ocorrerão antes do começo das aulas.

Trancamento de Matrícula

PRAZO	Isenção parcelas
Até 01 dia antes do período letivo	2/6, 3/6, 4/6, 5/6 e 6/6
Até 30 dias após o início do período letivo	3/6, 4/6, 5/6 e 6/6
Até 40 dias após o início do período letivo	4/6, 5/6 e 6/6
Até 50 dias após o início do período letivo	5/6 e 6/6

Art. 97. O Trancamento de disciplina é a suspensão acadêmica da inscrição na(s) disciplina(s) matriculada(s).

Parágrafo Único: Nesse caso, deve ser observado os prazos para cancelamento com isenção financeira das parcelas subsequentes à data de cancelamento.

Art. 98. É importante observar os prazos de trancamento com isenção das parcelas subsequentes à data de cancelamento.

Art. 99. A solicitação deve ser formalizada junto à Secretaria Geral da UNIJUAZEIRO mediante protocolo.

PRAZO	Isenção parcelas corresponde a disciplina
Até 30 dias antes do início do período letivo	1/6, 2/6, 3/6, 4/6, 5/6 e 6/6
Até um mês após o início do período letivo	2/6, 3/6, 4/6, 5/6 e 6/6

Parágrafo Único: O período de trancamento após 1 (um) mês não implica em isenção de parcelas subsequentes.

SEÇÃO III CANCELAMENTO TOTAL

Art. 100. O cancelamento total consiste no desligamento do aluno com a UNIJUAZEIRO, ou seja, renúncia da vaga pelo aluno.

Art. 101. Neste caso, o aluno não poderá transferir-se do Centro Universitário de Juazeiro do Norte – UNIJUAZEIRO para outra instituição, nem voltar ao curso futuramente, a menos que realize um novo vestibular.

Art. 102. Conforme legislação em vigor, quando há desligamento, o **vestibulando** tem direito à restituição de 70% da importância paga, e isenção das parcelas vencidas da semestralidade, desde que a solicitação de cancelamento total seja realizada até um dia antes do início das aulas, deverá ser protocolada também a “Devolução de Importância Paga”.

Parágrafo Único: Para alunos vestibulandos, segue abaixo tabela de datas e isenções:

PRAZO (data do requerimento de cancelamento)	Isenção parcelas
Até 30 dias antes do Período Letivo	Devolução de 100%
Até um dia antes do Início do Período Letivo	Devolução de 70%

Art. 103. Caso tenha efetuado o pagamento da semestralidade à vista, a restituição será proporcional à parte do período letivo que não será cursado, ou seja, se antes do início das aulas, o vestibulando receberá 80% da primeira parcela e 100% das demais, se já iniciadas as aulas o vestibulando receberá o valor das parcelas a vencer, estando dentro do prazo da tabela acima.

Art. 104. Para alunos veteranos a primeira parcela não será devolvida e as parcelas a vencer que foram quitadas antecipadamente serão restituídas integralmente, caso dentro do prazo.

Art. 105. A solicitação deve ser formalizada junto à Secretaria Geral do Centro Universitário de Juazeiro do Norte - UNIJUAZEIRO, mediante protocolo.

Art. 106. A matrícula do discente do curso de Graduação, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada:

I. Por ato do Coordenador de Curso, a requerimento do próprio discente;

II. Por iniciativa do Reitor ou Pró-reitor de Ensino, quando:

a) o discente exceder ao prazo máximo de integralização curricular;

b) o discente exceder ao número de dois trancamentos consecutivos ou três alternados;

c) for constatada irregularidade acadêmica praticada pelo discente;

d) constatar-se improbidade referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como documentos de transferência que possibilitam o acesso ao Ensino Superior ofertado pela UNIJUAZEIRO;

e) após apuração de responsabilidade por Comissão de Sindicância por ele designada.

§1º O discente, a que se referem os itens I e II, com exceção da alínea e, pode retornar à UNIJUAZEIRO mediante novo Processo de Seleção, tendo o direito de aproveitamento de disciplinas eventualmente cursadas.

§2º Ao discente a que se refere a alínea e, inciso II, é vedado o reingresso na UNIJUAZEIRO, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber a Certidão de Estudos.

Art. 107. A matrícula do discente de curso ou programa de Pós-Graduação pode ser cancelada:

I. pelo Coordenador dos cursos e programas de Pós-Graduação, a requerimento do próprio discente ou quando este:

a) exceder o número de trancamento permitido;

b) exceder a 01 (um) ano de abandono;

c) for reprovado 02 (duas) vezes na mesma disciplina;

d) não cumprir o prazo limite para a integralização dos créditos e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese;

e) cometer ato de irregularidade acadêmica.

II. Por ato do Reitor após apuração de responsabilidade por Comissão de Sindicância por ele designada.

§1º As condições de retorno do discente a que se refere o item I deverão constar de Regulamento próprio do programa aprovado pelo CEPEG.

§2º Ao discente a que se refere o inciso II é vedado o reingresso na UNIJUAZEIRO, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber a Certidão de Estudos.

Art. 108. O retorno do discente desistente por abandono de estudos ou cancelamento de matrícula efetua-se mediante aprovação em novo Processo Seletivo.

Parágrafo único. Ao retornar, o discente deve estar em situação regular com suas obrigações financeiras na Instituição.

SEÇÃO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 109. Na hipótese de eventuais vagas não preenchidas pelo Processo de Seleção, ou abertas em função de desistência de discentes matriculados, poderá ser aceita a transferência de alunos regulares, para cursos afins, mediante processo seletivo.

Parágrafo único. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei

Art. 110. É concedida matrícula a transferido de curso superior de instituição de ensino nacional regularmente credenciada e com curso autorizado pelo Ministério da Educação ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados em edital próprio.

§1º Em caso de Servidor Público Federal civil ou militar, removido ex-officio, a matrícula é concedida, ao transferido e dependentes diretos, independentemente de vagas e de prazos, nos termos da legislação em vigor.

§2º O requerimento de matrícula por transferência deve ser instruído com documentação constante em Edital próprio.

§3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições.

§4º Sendo a instituição de origem do transferente classificada como universitária, observada a autonomia constitucional, à exceção dos cursos com determinação legal, específica relativa à autorização de funcionamento, os demais poderão ter a autorização oficializada pelos Conselhos Superiores da Instituição.

Art. 111. O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas aprovadas pelo CEPEG e da legislação pertinente.

Art. 112. A UNIJUAZEIRO concede transferência ao discente nela matriculado, em qualquer época, independente de inadimplência financeira, processo disciplinar em trâmite e/ou período em que o discente esteja matriculado.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA NO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 113. O processo de avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar no ensino de Graduação, cuja regulamentação é atribuição do CEPEG, observando-se o disposto neste Regimento e na legislação vigente, é aplicável à disciplina ou conjunto de disciplinas, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento dos conteúdos ministrados.

Art. 114. O Sistema de Avaliação de Aprendizagem da UNIJUAZEIRO é composto por avaliações denominadas AV1 (primeira avaliação), AV2 (segunda avaliação) e AV3 (avaliação final), as quais são atribuídas notas variáveis entre zero e dez.

§1º As notas AV1 (primeira avaliação) e AV2 (segunda avaliação) serão compostas de:

- I. Até 30% (trinta por cento) mediante realização de trabalhos, apresentações individuais, em grupo ou outra forma definida pelo docente;
- II. No mínimo 70% (setenta por cento) da nota através da realização de avaliação individual escrita.

§2º A nota AV3, denominada Avaliação Final, será composta de prova escrita realizada individualmente que abrangerá todo o conteúdo programático.

Art. 115. O discente será considerado aprovado na disciplina se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e média aritmética simples entre a nota da AV 1 (primeira avaliação) e a nota da AV2 (segunda avaliação) maior ou igual a 7,0 (sete) pontos.

Art. 116. É facultado ao discente que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos realizar a AV3 (Avaliação Final).

Art. 117. O discente que não obtiver a média final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete) entre a média aritmética simples da nota da AV1 (primeira avaliação) e da AV2 (segunda avaliação), fará, obrigatoriamente, a AV3 (Avaliação Final).

§1º No caso do parágrafo anterior, o discente será considerado aprovado se a média aritmética simples entre a nota da AV3 (Avaliação Final) e a nota da MF (Média Final) for maior ou igual a 5,0 (cinco) pontos.

§2º O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas nos parágrafos deste artigo, implica a reprovação do discente na disciplina.

Art. 118. Caso o discente perca a avaliação individual escrita de AV1 ou AV2, deverá realizar, obrigatoriamente, a prova de Segunda Chamada que substituirá a avaliação não realizada, no prazo de 7 (sete) dias após a avaliação perdida.

Parágrafo único. Os casos de tratamento excepcional seguirão as normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 119. Todos os trabalhos e avaliações deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos aos discentes, com exceção da AV3 (Avaliação Final), a qual deverá ser entregue à Coordenação do respectivo curso, juntamente com a ata que comprove o comparecimento do discente à avaliação.

Art. 120. O docente deverá lançar no Sistema Acadêmico as notas da AV1 (primeira avaliação), da AV2 (segunda avaliação) e da AV3 (Avaliação Final), conteúdo programático além da frequência nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

§1º As notas das avaliações serão lançadas com precisão decimal com valor entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, com frações de 0,5 ponto e são calculadas automaticamente pelo Sistema de Gestão Acadêmica, sem intervenção dos professores.

§2º Notas com frações de 0,75 são automaticamente arredondadas para a unidade imediatamente posterior (por exemplo: de 7,75 para 8,0). Notas com frações de 0,25 são automaticamente arredondadas para a fração de 0,5 imediatamente posterior (por exemplo: de 7,25 para 7,5).

§3º É considerado aprovado em determinada disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete) pontos, garantida a frequência mínima de 75% às atividades da mesma. É considerado reprovado em determinada disciplina o aluno que obtiver média final inferior a 7 (sete) pontos, independentemente da frequência obtida na mesma, ou frequência inferior a 75%, independentemente da média final obtida.

§4º Para o lançamento das faltas, o docente deverá lançar antes a carga horária completa da disciplina.

Art. 121. O prazo para lançamento das notas de AV3 no sistema acadêmico é de 48 horas após a realização da AV3 (Avaliação Final).

Art. 122. Caso o discente esteja em Regime Especial de Atendimento Domiciliar, far-se-ão os ajustes de frequência, conforme o período que constar no protocolo feito pelo discente, devidamente analisado e aprovado pelo Coordenador do respectivo curso.

Art. 123. No que se refere às disciplinas Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, bem como outras disciplinas que obedecem a regime escolar e didático especial, as avaliações seguem a Regulamentos próprios aprovados pelos CEPEG, podendo sê-lo, inclusive, por curso.

Art. 124. O discente, reprovado em disciplina (s) na (s) qual (is) obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média final não inferior a 4,0 (quatro) pontos, poderá cursá-la (s) em Regime de Dependência ou outra modalidade instituída pela UNIJUZEIRO, devidamente aprovada pelo CEPEG.

Art. 125. O docente, a critério da respectiva Coordenadoria de Curso, poderá promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, nos limites definidos pelo Conselho de

Curso, cujas notas, juntamente com as avaliações (AV1 e AV2), determinarão o cálculo da média aritmética simples semestral.

Parágrafo Único – a elaboração, a aplicação e a correção das avaliações são de responsabilidade do docente da disciplina, sendo vedada a aplicação por funcionários técnicos administrativos.

Art. 126. De acordo com as especificidades de cada curso e a natureza da disciplina, a aplicação dos conhecimentos poderá ser avaliada através de provas práticas.

Art. 127. O rendimento escolar é apurado pela frequência e aproveitamento em cada disciplina.

§ 1º Caberá ao docente atribuir notas às avaliações e aferir a frequência dos discentes. O controle desses procedimentos é de competência das coordenadorias de curso, devendo o coordenador fiscalizar o seu cumprimento, intervindo em caso de omissão.

§ 2º O discente está obrigado, regimentalmente, a submeter-se, por semestre letivo, a duas avaliações bimestrais por disciplina.

Art. 128. A primeira avaliação (AV1) deverá constar de, pelo menos, uma prova regimental, escrita e individual, cujo conteúdo será cumulativo até a data da realização da referida prova, ou seja, abrangendo todo o conteúdo do bimestre, sendo atribuída à mesma uma nota expressa em grau de zero a dez, em número inteiro ou em número inteiro mais cinco décimos.

Art. 129. A segunda avaliação (AV2) deverá constar de, pelo menos, uma prova regimental, escrita e individual, cujo conteúdo será cumulativo a partir da AV1 até a data da realização da referida prova, ou seja, abrangendo todo o conteúdo programático do semestre letivo, sendo atribuída à mesma uma nota expressa em grau de zero a dez, em número inteiro ou em número inteiro mais cinco décimos.

Art. 130. No caso de realização de outras atividades curriculares, o docente deverá somar, à nota da AV, a nota obtida em cada trabalho ou exercício realizado no bimestre, para efeito de obtenção da média bimestral a ser lançada no Sistema Acadêmico.

Art.131. A elaboração das provas deverá conter preferencialmente questões discursivas e de múltipla escolha levando-se em consideração os padrões dos conselhos profissionais de classe e a Avaliação Nacional de Desempenho dos Estudantes de Nível Superior (ENADE) realizada pelo MEC; devendo ser apreciada pelo NDE e coordenação. Os percentuais de cada questão é responsabilidade do docente.

§ 1º O docente não poderá aplicar a mesma prova, ou parte da prova, em outras turmas ou outros cursos do Centro Universitário de Juazeiro do Norte - UNIJUAZEIRO .

§ 2º Será considerado sem nota o discente que deixar de se submeter à avaliação prevista na data fixada.

Art. 132. Será atribuída nota zero ao discente que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente, quando da elaboração dos trabalhos de verificação parcial, exames ou quaisquer outras atividades que resultem na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

SEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA FREQUÊNCIA NOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 133. Os critérios de avaliação dos cursos e programas de Pós-Graduação, observado o disposto neste Regimento e na legislação vigente, serão definidos em Regulamentos aprovados pelo CEPEG.

Art. 134. Os critérios de avaliação das atividades extensionistas, dos cursos de Graduação e ou cursos e programas de Pós-Graduação com metodologia de ensino a distância, observado o disposto neste Regimento e na legislação vigente, serão definidos em regulamentações específicas aprovadas pelo CEPEG.

SEÇÃO III
REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art.135. O Regime Especial de Atendimento Domiciliar é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais nas atividades pedagógicas aos estudantes em situações que lhe impossibilitem a frequência e a participação nas atividades acadêmicas normais.

Art. 136. O Regime Especial de Atendimento Domiciliar se define pela dispensa da exigibilidade de presença física do discente nas aulas, substituída por programação especial definida pelo professor da disciplina, juntamente com a Coordenação do Curso, com o objetivo de dar continuidade às atividades acadêmicas.

Art. 137. Poderão solicitar o regime especial de exercícios domiciliares, em substituição as atividades presenciais, o aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação da UNIJUAZEIRO, portadores de afecções congênita ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados simultaneamente por:

- b. Incapacidade física, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades acadêmicas em novos moldes, devidamente comprovada.
- c. Ocorrência isolada ou esporádica.

Art. 138. São condições necessárias para requerer o Regime de Especial de Atendimento Domiciliar, além das previstas na legislação pertinente:

- a. O(a) aluno(a) deve estar regularmente matriculado(a) nas disciplinas/módulos em questão;
- b. Protocolizar via sistema institucional ou presencialmente, por meio de procuração, no prazo máximo de 03 (dias) úteis a contar da data de afastamento;
- c. Anexar o atestado médico ou odontológico especificando o período de afastamento;
- d. Na solicitação deve constar informações precisas, como: Telefone, endereço residencial, endereço de correio eletrônico, número de matrícula, curso e período, e disciplinas (ou módulo) as (os) quais está cursando;

Art. 139. A solicitação será encaminhada à Secretaria Acadêmica que terá um prazo 3 (três) dias úteis para se manifestar a respeito do protocolo, emitindo um parecer, via sistema institucional.

Art. 140. Em caso de deferimento, a Secretaria Acadêmica comunica ao coordenador do curso e aos professores, via e-mail. Os docentes deverão preencher e encaminhar o PLANO DE ESTUDOS DOMICILIARES (em anexo) à secretaria acadêmica. O prazo para esse envio é de 3 (três) dias úteis.

Art. 141. Em caso de indeferimento, a Secretaria Acadêmica encaminhará o parecer justificado ao requerente, que nesse caso, poderá trancar a(s) matrícula(s) na(s) disciplina(s) / módulo correspondente(s) fora dos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, sem qualquer ônus.

Art. 142. O período para concessão do Regime Especial de Atendimento Domiciliar não poderá ser inferior a 15 (quinze) nem superior a 60 (sessenta) dias; exceto gestantes, que devem apresentar Laudo médico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do início das ausências às aulas.

Art. 143. É permitida a renovação do Regime Especial de Atendimento Domiciliar durante o semestre letivo, devidamente fundamentado, não ultrapassando 90 dias e com apresentação de laudo ou relatório médico / odontológico, cumprindo-se o disposto neste Regulamento.

Art. 144. A atividade do Simulado ENADE, caso esteja dentro do período destinado ao Atendimento Domiciliar, deverá ser substituída por outra atividade avaliativa, dentro do programa.

Art.145. As Avaliações Regulares (AV1, AV2 e AV3) deverão ser realizadas no Centro Universitário de Juazeiro do Norte, conforme o cronograma da disciplina, definido pelo professor responsável. Caso o estudante não possa comparecer no dia previsto, este deverá realizar a Avaliação Substitutiva, conforme previsto na Resolução de Avaliação Substitutiva 01/2019.

Art. 146. No caso de o estudante estar matriculado em disciplinas com carga horária prática, o professor e o Coordenador do Curso avaliarão a possibilidade de inclusão da disciplina em Regime Especial de Atendimento Domiciliar.

Art. 147. O Estágio Supervisionado não será contemplado pelo Regime Especial de Atendimento Domiciliar.

Art. 148. As atividades domiciliares objetivam substituir as aulas não frequentadas pelo estudante.

Art. 149. O Coordenador do Curso solicitará ao professor responsável pela disciplina que será oferecida em Regime Especial de Atendimento Domiciliar, a elaboração de um Plano de Estudos Domiciliares (em anexo) que deverá ser apresentado e enviado à secretaria acadêmica (via e-mail) com o prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação.

Art. 150. Aspectos a serem observados no Plano de Estudos Domiciliares:

- a. Deve ser compatível com as condições físicas do requerente;
- b. Deverá apresentar os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico, bem como a bibliografia a ser consultada para cada atividade e o cronograma de exercícios de verificação de aprendizagem;

- c. O Plano de Estudos Domiciliares deverá ser encaminhado pela secretaria e aprovado pelo NAE; que terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se pronunciar sobre o mesmo.

Art. 151. É de responsabilidade do professor, além da elaboração do Plano de Estudos Domiciliares, as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar o estudante durante a execução do Plano de Estudos Domiciliares, disponibilizando meios para o contato com o acadêmico.
- KK. Avaliar as atividades realizadas, atribuindo-lhes notas condizentes com o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da Instituição.
- JJJ. Lançar no sistema institucional a frequência do acadêmico, levando-se em consideração que as ausências às aulas do aluno submetido ao Regime Especial de Atendimento Domiciliar, aqui regulamentado, ficam compensadas pelas atividades realizadas em casa, não devendo ser contabilizadas como faltas.

Art. 152. Os exercícios domiciliares deverão ser entregues, pelo discente ou pelo seu representante legal, na coordenação do Curso, no prazo estabelecido pelo docente para a respectiva atividade.

Art. 153. O não cumprimento dos prazos para a entrega das atividades, bem como o preenchimento de notas do discente acarretará notificação ao docente.

Art.154. O não cumprimento das atividades conforme o Plano de Estudos Domiciliares definido pelo professor acarretará na reprovação do acadêmico na (s) disciplina (s).

Art. 155. Todos os setores devem priorizar os despachos das demandas relativas ao Regimento de Atendimento Domiciliar.

Art. 156. Os trâmites podem ser feitos via e-mail ou via procuração.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 157. A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento da disciplina cursada, só será concedida:

I - quando a carga horária for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina oferecida pela UNIJUZEIRO;

II - quando duas ou mais disciplinas cursadas forem aproveitadas para uma única disciplina de curso da UNIJUZEIRO, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.

Art. 158. O aproveitamento de disciplina cursada será integral, atendido o disposto no Art. 157, item I deste Regulamento, ficando o aluno dispensado de qualquer complementação de carga horária.

Art. 159. O aproveitamento de disciplina cursada poderá ser Parcial, com adaptação de estudos, desde que a unidade de estudo cursada corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária e do conteúdo programático da unidade de estudo componente curricular de curso da UNIJUZEIRO, devendo neste caso o aluno, complementarmente, cumprir as atividades acadêmicas que forem estabelecidas.

Art. 160. No caso de aproveitamento com adaptação de estudos, esta deverá ser realizada no próprio semestre da solicitação, sendo que as atividades acadêmicas estabelecidas deverão ser avaliadas na UNIJUAZEIRO, apenas para fins de validação dos estudos aproveitados.

Parágrafo único. No histórico escolar do aluno, será registrada a nota final atribuída na instituição de origem.

Art. 161. Será assegurado o direito de aproveitamento de estudos realizados ao aluno que:

I – tenha sido aprovado em vestibular no Centro Universitário de Juazeiro do Norte - UNIJUAZEIRO,

II - tenha sido transferido;

III - tenha efetuado mudança de curso;

IV - tenha ingressado como graduado para realizar novo curso de graduação;

V - tenha feito trancamento de matrícula e deseja nele reingressar.

§ 1º Não serão consideradas para aproveitamento de estudos, disciplinas cursadas a mais de 15 (quinze) anos da data da solicitação.

§ 2º Serão considerados para aproveitamento de estudos, disciplinas cursadas na modalidade isolada em outra instituição.

Art. 162. A solicitação de aproveitamento de estudos será requerida no Atendimento Geral, à Secretaria Acadêmica, de acordo com os prazos previstos no Calendário Acadêmico do Centro Universitário de Juazeiro do Norte - UNIJUAZEIRO.

Parágrafo único. Será permitida uma única solicitação de aproveitamento de estudos, que deverá ser realizada no ingresso do aluno. A análise será única e global considerando todas as disciplinas do Histórico apresentado pelo aluno.

Art. 163. É da competência do coordenador de curso:

I - Analisar o pedido de aproveitamento de estudos;

II - Solicitar parecer do docente responsável pela disciplina correspondente, quando necessitar de opinião especializada;

III - Encaminhar para a Secretaria Acadêmica a análise realizada, no prazo de dez (10) dias úteis após o recebimento do pedido.

Art. 164. É da competência da Secretaria Geral:

I - Receber a solicitação de aproveitamento de estudo dentro do prazo estipulado no calendário escolar;

II - Encaminhar a solicitação de aproveitamento para o coordenador do curso;

III - Comunicar o resultado da solicitação da dispensa ao aluno;

IV - Fazer oficialmente o registro da dispensa, quando for o caso.

Art. 165. É da competência do aluno:

I - Solicitar o pedido de aproveitamento de estudos dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico;

II - Anexar ao pedido de aproveitamento de estudos, no caso de transferência de outra instituição, o histórico escolar atualizado e os planos de ensino das disciplinas cursadas a aproveitar;

III - Procurar na Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado, o resultado da solicitação de aproveitamento de estudos.

§ 1º Os documentos deverão ser apresentados em original e cópia, bem como o sistema de avaliação da Instituição de origem, para autenticação da Secretaria Geral.

§ 2º No caso de graduado, deverá ser apresentado, também, o diploma correspondente obtido em curso reconhecido.

Art. 166. Nos processos de aproveitamento de estudos será utilizado formulário próprio, para registro do encaminhamento dado ao pedido, disponível no Atendimento Geral.

Art. 167. Será indeferido o pedido de aproveitamento de disciplinas quando:

I - Solicitado fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;

II - A documentação apresentada for ilegível e/ou incompleta;

III - A documentação apresentada contiver emendas ou rasuras.

SEÇÃO V DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 168. As dependências por reprovação ou adaptação podem ser cursadas em período letivo regular ou especial.

§ 1º A solicitação de dependência(s) dar-se-á mediante requerimento do discente, regularmente matriculado no semestre, através do site www.UNIJUAZEIRO.edu.br, quando esta opção estiver disponível, ou junto à Secretaria Geral.

§ 2º Somente após o deferimento do pedido pela respectiva coordenação do curso é que será confirmada a matrícula do discente na(s) dependência(s).

§ 3º Quando a dependência solicitada estiver sendo ofertada em curso ou unidade diversa daquela em que o discente está matriculado em seu curso regular, a confirmação da matrícula na dependência ficará condicionada aos deferimentos dos coordenadores dos dois cursos envolvidos.

Art. 169. Fica o discente obrigado a cursar a(s) dependência(s) a partir do primeiro momento em que a(s) mesma(s) estiver (em) disponível (is) nos cursos desta IES, e desde que cumpridos, simultaneamente, os requisitos abaixo:

I - observância da correlação de conteúdos necessários à integralização da disciplina, mesmo que a carga horária e a nomenclatura diverjam da disciplina reprovada/adaptada, nos casos de alterações curriculares ou de discentes de outros cursos;

II - não coincidência de horários da(s) dependência(s) com as disciplinas que esteja cursando;

III - respeitado o limite previsto para a integralização do curso.

§1º A nota e a frequência do discente na disciplina em dependência devem ser registradas de acordo com os procedimentos definidos para as demais disciplinas, aplicando-se, a todas elas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento.

§2º No período em que o discente estiver cursando a dependência, deverá constar no seu histórico escolar a expressão: "em dependência".

SEÇÃO VI DA READMISSÃO

Art. 170. Somente será permitida a solicitação de readmissão aos alunos com status de matrícula trancada com duração de até 2 anos ou 4 semestres consecutivos.

Art. 171. Será permitida a readmissão por atraso de matrícula aos alunos que possuíam matrícula no semestre anterior e que não tenham realizado matrícula no semestre vigente no prazo estipulado em Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO IV PROCESSO SIMPLIFICADO DE REINGRESSO

Art. 172. Alunos com status de "abandono", "abandono por trancamento", "desistência de curso" e "cancelamento", estarão desvinculados do curso. Para retornar o discente deverá realizar o processo simplificado de reingresso para que seja regularizada sua situação acadêmica com análise do aproveitamento de estudos nas disciplinas afins da matriz curricular vigente.

Art. 173. A inscrição para o processo simplificado de reingresso deverá ser realizada pela internet no prazo estipulado por edital e só estará disponível para os cursos ativos da IES.

ABONO DE FALTAS

Art. 174. Não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- I - Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- II - Exercício de representação estudantil em órgãos colegiados, nos horários em que estes se reúnem;
- III - Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos, avós e irmãos, 3 (três) dias;
- IV - Falecimento de sogros e cunhados, 2 (dois) dias;
- V- Apresentação de trabalhos em eventos científicos.

Parágrafo único – Em qualquer dos casos previstos, deverá haver comprovação mediante apresentação, na Secretaria Geral e num prazo de até 15 (quinze) dias após a ocorrência, de uma cópia de documentação correspondente: convocações, declarações ou atestados, conforme o caso.

SEÇÃO I DA REVISÃO DE PROVA, REGISTRO DE NOTA E RETIFICAÇÃO DE NOTA E FALTAS

Art. 175. Ficam definidas as situações "revisão de prova", "registro de nota" e "retificação de nota e faltas", nos seguintes termos:

- a) revisão de prova – quando o discente discorda da correção da avaliação;
- b) registro de nota – quando a nota da avaliação não está registrada no sistema acadêmico;
- c) retificação de nota e faltas – quando a nota ou o número de faltas registrados no sistema

acadêmico divergem dos números documentados.

Art. 176. O discente poderá solicitar revisão de prova ao professor da disciplina, devendo identificar a questão a ser revisada e fundamentar seu pedido.

§ 1º O docente pode manter ou alterar a nota da prova, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 2º O discente poderá, em grau final de recurso, solicitar revisão ao NDE do Curso, no prazo de trinta dias, contados a partir do registro da decisão no sistema acadêmico e em último grau de instância ser submetido ao CEPEG.

Art. 177. O discente poderá requerer o registro ou a retificação de lançamento de nota ou faltas junto à Secretaria Geral, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, anexando, no caso de registro ou retificação de nota, a prova original.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 178. Ficam estabelecidos os prazos para o cumprimento dos direitos e deveres acadêmicos, requeridos junto à Secretaria Geral desta IES, conforme itens abaixo discriminados:

I – Revisão de Prova – requerida pelo discente, devidamente fundamentada, anexando o original da prova, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da avaliação pelo professor, em sala de aula, conforme data registrada na ata de notas, ou de acordo com o calendário acadêmico, caso contemple este prazo;

II – Dependência – o discente regularmente matriculado que precise cursar disciplina em dependência, por reprovação e/ou adaptação, poderá solicitá-la no período estipulado no Calendário Acadêmico, nos termos das normas específicas. O cancelamento da dependência poderá ser requerido pelo discente ou por seu contratante em até quinze dias úteis a contar da data da solicitação da disciplina;

III - Trancamento de Curso - o discente, o contratante ou seu representante legal poderá requerer o trancamento, pelo prazo de até quatro semestres, respeitando o prazo máximo de integralização do curso, solicitando junto à Secretaria Geral, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 179. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem caracterizar vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único. Para a conclusão do curso que os exijam, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela à avaliação das atividades.

Art. 180. Os estágios são supervisionados por professores e coordenados por órgão específico.

Parágrafo Único. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

Art. 181. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios supervisionados obedecerão ao regulamento próprio, elaborados pelos respectivos NDE e aprovados pelo CEPEG.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 182. A comunidade acadêmica da UNIJUAZEIRO é composta pelos seguintes grupos:

I. Corpo docente;

II. Corpo discente;

III. Corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 183. O corpo docente é constituído de professores de reconhecida competência ética e profissional, que assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento e demais normas emanadas do CEPEG.

Art. 184. O corpo docente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, na forma deste Regimento.

Art. 185. A representação docente tem por objetivo encaminhar as reivindicações e as aspirações do corpo docente, com vistas à promoção e integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

Art. 186. A indicação dos representantes docentes no CEPEG é feita pelo voto direto de seus pares.

Art. 187. Os integrantes do corpo docente são contratados e dispensados pela Entidade Mantenedora, aplicando-se a legislação trabalhista, o Plano de Cargos e Carreiras da UNIJUAZEIRO e este Regimento.

Art. 188. As formas de ingresso e promoção do corpo docente e o escalonamento de níveis no Quadro de Carreira estão previstos no Plano de Cargos e Carreiras, aprovado pelo CEPEG.

Art. 189. São atribuições do docente vinculado à UNIJUAZEIRO:

I. Elaborar os planos de ensino da(s) disciplina(s) de sua responsabilidade, conforme orientação da Instituição, e submetê-los à aprovação pelo Colegiado de Curso, nos cursos de Graduação, e pela Coordenação de Pós-Graduação, nos cursos e programas de Pós-Graduação;

II. Ministrando o ensino e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, dentro do horário preestabelecido, cumprindo e fazendo cumprir a frequência obrigatória nos cursos presenciais;

- III. Exercer ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação da aprendizagem dos discentes;
- V. Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- VI. Representar seus pares nos órgãos colegiados, quando eleito;
- VII. Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico relacionados à atividade docente;
- VIII. Permitir a entrada, acompanhada de permanência em sala de aula, somente de discentes vinculados à UNIJUAZEIRO;
- IX. Cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, no Regulamento do Magistério Superior da UNIJUAZEIRO, derivadas de atos normativos baixados por órgão competente ou inerentes à sua função;
- X. Participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na Comissão Própria de Avaliação Institucional.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 190. O corpo discente da UNIJUAZEIRO é constituído por alunos vinculados à Instituição, sejam como regulares, eventuais, ouvintes ou especiais, assim entendidos:

I. Regulares: aqueles regularmente matriculados nos cursos de Graduação ou cursos e programas de Pós-Graduação da UNIJUAZEIRO;

II. Eventuais: aqueles devidamente vinculados às atividades/cursos de extensão, necessariamente de curta duração;

III. Ouvintes: aqueles interessados em acompanhar disciplinas de um curso por um período determinado, sem o compromisso de avaliação de seu rendimento e com direito a certificado de participação naquelas disciplinas, desde que tenha o mínimo de 75% de presença às aulas;

IV Especiais: é considerado discente especial aquele interessado em cursar determinada disciplina de um curso de Graduação submetendo-se aos mesmos objetivos, conteúdos programáticos, carga horária e critérios de avaliação da turma regular.

Parágrafo único. Cabe ao CEPEG regulamentar a forma e critérios para seleção e ingresso de discentes ouvintes e especiais.

Art. 191. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, na forma prevista neste Regimento.

Art. 192. A representação discente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações da comunidade discente, com vistas à promoção e integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

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

Art. 193. São direitos e deveres do discente:

- I. Zelar pelos seus interesses e pela qualidade do ensino que lhes é disponibilizada;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência quanto ao seu aproveitamento;
- III. Participar dos órgãos colegiados da UNIJUAZEIRO, se eleito, e Associações Estudantis, além de exercer o direito de voto para escolha dos seus representantes;
- IV. Recorrer de decisões dos organismos executivos e deliberativos, obedecidas às várias instâncias de decisões e os prazos estabelecidos;
- V. Zelar pelo patrimônio da UNIJUAZEIRO destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;
- VI. Cumprir as normas institucionais em vigor;
- VII. Participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na Comissão Própria de Avaliação Institucional.
- VII. Responsabilizar-se integralmente pela guarda de objetos pessoais, bem como não os deixar distantes da sua guarda pessoal.

Parágrafo único. Os direitos e deveres do corpo discente, bem como os procedimentos acadêmicos e administrativos, estão expressos no manual do aluno, disponibilizado à comunidade acadêmica no formato impresso e no site da UNIJUAZEIRO na internet.

Art. 194. Os discentes dos cursos de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação podem ter suas atividades acadêmicas, realizadas em outras Instituições, reconhecidas segundo normas estabelecidas pelo CEPEG, quando:

- I. Realizadas em Instituições conveniadas;
- II. Autorizadas previamente pelas respectivas Pró-Reitorias ou Diretorias das convenentes;
- III. Apresentados os devidos comprovantes.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 195. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da UNIJUAZEIRO.

Parágrafo único. A UNIJUAZEIRO zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 196. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente, técnico-administrativa e de apoio, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UNIJUAZEIRO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino superior e neste Regimento.

§1º O não atendimento às normas deste Regimento e/ou transgressão ao compromisso assumido, implica na aplicação de sanções, 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;
- IV. Grau da autoridade ofendida.

§2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§3º A aplicação de sanções que impliquem em afastamento, temporário ou definitivo das atividades, será procedida de inquérito administrativo, instaurado pela Reitoria.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da UNIJUAZEIRO, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento pecuniário.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 197. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa, por:
 - a) Falta de pontualidade e assiduidade;
 - b) Negligência no cumprimento de suas tarefas.
- II. Advertência por Escrito:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
 - b) Desrespeito a qualquer membro da Comunidade Acadêmica ou da Entidade Mantenedora;
- III. Dispensa.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência oral e sigilosa: os Coordenadores de Cursos e o Coordenador de cursos e programas de Pós-Graduação;
- II. De advertência por escrito: o Pró-reitor de Ensino ou os Coordenadores de Cursos e o Coordenador de cursos e programas de Pós-Graduação, com a anuência do primeiro;
- III. De dispensa: a Mantenedora, por proposta da Reitoria.

§2º A perda da condição de docente implica a perda de eventuais mandatos.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 198. Os discentes estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência verbal ou escrita;

II. Suspensão;

III. Desligamento.

§ 1º São competentes para aplicação das sanções:

I. De advertência verbal: os Docentes, os Coordenadores de Cursos, o Coordenador de cursos e programas de Pós-Graduação, o Pró-reitor de Ensino e o Reitor;

II. De advertência por escrito: os Coordenadores de Cursos, o Coordenador dos cursos e programas de Pós-Graduação, o Pró-reitor de Ensino e o Reitor;

III. De suspensão: o Pró-reitor de Ensino e o Reitor;

IV. De desligamento: O Reitor após parecer circunstanciado de Comissão de Sindicância, por ele nomeada.

§ 2º Não haverá necessidade de sindicância em se tratando de desligamento por abandono de curso.

§ 3º A sanção de suspensão implica a consignação de ausência às aulas ao discente durante o período em que perdurar a sanção disciplinar, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências internas da UNIJUAZEIRO.

§ 4º As faltas apontadas na forma do parágrafo anterior entram no cômputo da frequência mínima para aprovação.

§ 5º A autoridade competente para a imposição de sanção disciplinar pode agir pelo critério da verdade sabida nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, e desde que a sanção a ser aplicada seja, no máximo, de suspensão.

§ 6º Os docentes podem admoestar e excluir da sala de aula o discente que tiver cometido faltas previstas neste Regimento, não sendo estas medidas consideradas sanções, podendo, entretanto, registrar a respectiva ausência e participar a ocorrência à coordenação do respectivo curso que dará encaminhamento a possíveis outras imputabilidades ou abertura de sindicância.

Art. 199. Contra decisões referentes à aplicação de sanção disciplinar de suspensão e desligamento pode haver recurso ao CEPEG, no prazo máximo de 10 dias após a publicação do ato, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

Art. 200. Consoante à forma de aplicação das sanções disciplinares, previstas no art. 180, são atos passíveis de sanções:

I. Desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica ou da Entidade Mantenedora;

II. Perturbação da ordem no recinto da UNIJUAZEIRO;

III. Desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da Administração da UNIJUAZEIRO, com autoridade para tanto;

IV. Prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou da UNIJUAZEIRO, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos;

V. Ofensa ou agressão verbal ou escrita a membro da comunidade acadêmica ou da Entidade Mantenedora, bem como à própria mantida;

VI. Referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora, à UNIJUAZEIRO ou a seus serviços;

VII. Aplicação de trotes a discentes novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexame pessoais;

VIII. Retirada, inutilização, alteração ou aposição de qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração;

IX. Desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados por órgão competente, ou a ordens emanadas do Reitor Pró-reitor de Ensino, Coordenadores de Cursos ou Docentes no exercício de suas funções;

X. Improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;

XI. Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Reitor ou seu preposto, deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 201. O registro da sanção disciplinar aplicada será feito em documento próprio, apontado no prontuário acadêmico do discente, não podendo, contudo, constar de seu histórico escolar.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das sanções disciplinares de advertência verbal e escrita e de suspensão se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 202. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as sanções previstas na legislação trabalhista, neste Regimento e nas normas de Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é atribuição da Reitoria, podendo ser delegada, ressalvadas as de rescisão de contrato ou de demissão, à Entidade Mantenedora, por proposta da Reitoria.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 203. Ao concluinte de curso de Graduação ou cursos e programas de Pós-Graduação, será outorgado o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Reitor pelo Pró-reitor de Ensino e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se mediante apostila, novas habilitações que venham a ser cursadas.

Art. 204. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor em sessão pública e solene, em data previamente definida, na qual os graduados prestarão o compromisso formal estabelecido.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de 02 (duas) testemunhas, em local e data determinados pelo Reitor.

Art. 205. Aos concluintes de curso de Especialização, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Reitor pelo Pró-reitor de Ensino e pelo diplomado.

Art. 206. Aos concluintes de cursos de Extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Pró-reitor de Ensino.

Art. 207. A UNIJUAZEIRO conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor Honoris Causa, a professores e cientistas ilustres que, embora não pertencendo à Instituição, lhe tenham prestado relevantes serviços;

II - Mérito Universitário, às pessoas que se tenham destacado nas áreas culturais, educacionais ou de promoção humana;

III - Professor Emérito, a seus professores que tenham alcançado posição eminente no ensino, na pesquisa ou na extensão;

IV - Benfeitor da Instituição, às pessoas lhe tenham prestado significativa ajuda ou serviço;

V - Mérito Acadêmico, aos seus alunos, concluintes de cursos, que se tenham distinguido, de modo notável, em suas atividades de estudo, de pesquisa ou de participação comunitária;

VI - Doutor Honoris Causa, a personalidades que tenham contribuído, de modo significativo para o progresso das ciências, letras, artes e educação.

§1º Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CEPEG, serão conferidos em sessão solene e pública, mediante a entrega do respectivo diploma, assinado pelo Reitor da UNIJUAZEIRO e pelo agraciado.

§2º Os títulos e certificados são registrados em livro próprio, controlado e mantido sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 208. O Colégio Cultural Módulo Ltda é a responsável, perante o poder público municipal, estadual e federal e a comunidade em geral, pela UNIJUAZEIRO, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e a autoridade de seus órgãos colegiados e executivos.

Art. 209. A Mantenedora é a titular de todo o patrimônio utilizado pela UNIJUAZEIRO e o disponibiliza integralmente para o uso nas atividades fins da mantida.

§1º Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da UNIJUAZEIRO, disponibilizando-lhe os suficientes recursos de custeio e manutenção.

§2º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da UNIJUAZEIRO, podendo delegá-la em parte à Reitoria, observando o respeito à segregação de funções e o conflito de interesses.

§3º À Mantenedora reserva-se o direito de vetar deliberações do Conselho Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão – CEPEG ou da Direção Geral caso impliquem em aumento de despesas e tenham impacto no equilíbrio financeiro da mantida.

TÍTULO IX
DA COMISSÃO PRÓPIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – CPA
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 210. A Comissão Própria de Avaliação – CPA da UNIJUAZEIRO constitui-se como órgão de natureza consultiva e executiva que, em consonância com a Legislação vigente e regulamentação própria aprovada pelo CEPEG, tem como atribuição ampla a elaboração, implementação, aplicação e monitoramento do processo de autoavaliação institucional promovendo, no que couber, a interlocução com os órgãos de regulação, supervisão e avaliação do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único. As atribuições específicas da CPA, da sua coordenação e de seus membros, serão definidas em regulamentação própria aprovada pelo CEPEG.

Art. 211. A CPA da UNIJUAZEIRO tem como principal objetivo subsidiar e orientar a gestão institucional nas dimensões política, acadêmica e administrativa de forma a viabilizar os ajustes necessários à elevação do padrão de desempenho e à melhoria permanente da qualidade e pertinência das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 212. A CPA é constituída:

- I. por 01 (um) coordenador, indicado pelo Reitor;
- II. por 01 (um) representante do corpo docente, eleito pelos seus pares;
- III. por 01 (um) representante do corpo discente eleito, pelos seus pares;
- IV. por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo e de apoio, eleito pelos seus pares;
- V. por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pela Entidade Mantenedora.

§1º No ato de instituição da CPA, o Reitor indicará o respectivo coordenador.

§2º Os membros da CPA terão mandato de 02 (dois) anos com a possibilidade de reeleição por, no máximo, mais um mandato.

Art. 213. O processo eletivo para composição da CPA, bem como a dinâmica das reuniões colegiadas constarão do regulamento próprio da referida comissão, aprovado pelo CEPEG.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 214. A UNIJUAZEIRO informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos

docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 215. A AV3, Avaliação Final, não estará sujeita à realização de segunda chamada.

Art. 216. Salvo as disposições em contrário a este Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato e da comunicação ao interessado.

Art. 217. As taxas e anuidades/semestralidades escolares serão propostos pela Entidade Mantenedora e aprovados pelo CEPEG, atendidos os cálculos de custo do curso ofertado e a legislação vigente.

§1º No valor da anuidade/semestralidade estão inclusos todos os atos inerentes ao trabalho escolar, em sala de aula e em outras atividades regulares previstas no plano de curso, e o seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo plano previamente aprovado pela Entidade Mantenedora, atendida a legislação vigente.

§2º O atraso no pagamento das prestações referente à anuidade/semestralidade escolar será cobrado de acordo com as condições contratuais e a legislação vigente.

Art. 218. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Ministério da Educação, revogando-se de imediato as disposições em contrário.

Art. 219. Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por votos favoráveis de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CEPEG, obedecida a legislação vigente.

§1º As alterações ou reformas são propostas pelo Reitor ou por requerimento de 1/3 (um terço), pelo menos, dos membros do CEPEG, após parecer favorável da Entidade Mantenedora.

§2º Os currículos novos têm aplicação no período letivo iniciado após sua aprovação.

Art. 220. Nenhuma publicação ou pronunciamento oficial, que envolva o nome da UNIJUAZEIRO pode ser feito sem prévia autorização da Direção Geral.

Art. 221. É proibido aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo promover qualquer manifestação de natureza político-partidária no âmbito da UNIJUAZEIRO.

Art. 222. Os atos acadêmicos praticados em cumprimento de ordens judiciais de caráter provisório e/ou condicional, uma vez revogadas, são considerados anuláveis de pleno direito.

Art. 223. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CEPEG.