



Instituto Superior de Educação  
**SÃO JUDAS TADEU**

**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SÃO JUDAS TADEU – ISESJT**

**SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO NORDESTE LTDA**

## **REGIMENTO GERAL**

**FLORIANO, PI – 2018**



## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| <b>TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS</b> .....                    | 3  |
| <b>TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO</b> .....        | 4  |
| <b>TÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS</b> .....                      | 5  |
| <b>CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</b> .....                 | 5  |
| <b>Seção I – Do Conselho Superior - CONSUP</b> .....                       | 5  |
| <b>Seção II – Da Diretoria Geral</b> .....                                 | 6  |
| <b>Seção III – Do Conselho Pedagógico – CONPED</b> .....                   | 8  |
| <b>CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA</b> .....                  | 10 |
| <b>Seção I – Dos Colegiados de Curso</b> .....                             | 10 |
| <b>Seção II – Das Coordenações de Curso</b> .....                          | 11 |
| <b>Seção III – Do Centro Acadêmico</b> .....                               | 12 |
| <b>Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)</b> .....             | 12 |
| <b>Seção V – Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE</b> .....            | 12 |
| <b>CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES</b> .....                  | 13 |
| <b>Seção I – Da Secretaria Geral</b> .....                                 | 13 |
| <b>Seção II – Da Tesouraria</b> .....                                      | 14 |
| <b>Seção III – Da Biblioteca</b> .....                                     | 14 |
| <b>TÍTULO IV – DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b> .....                            | 15 |
| <b>CAPÍTULO I – DO ENSINO</b> .....  | 15 |
| <b>CAPÍTULO II – DA PESQUISA</b> .....                                     | 17 |
| <b>CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b> .....                     | 18 |
| <b>TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR</b> .....                                  | 18 |
| <b>CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO</b> .....                                    | 18 |
| <b>CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO</b> .....                            | 19 |
| <b>CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA</b> .....                                   | 20 |
| <b>CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> ..... | 22 |
| <b>CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO</b> .....             | 24 |



Instituto Superior de Educação

**SÃO JUDAS TADEU**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO VI – DOS ESTÁGIOS.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>                                 | <b>26</b> |
| <b>CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE .....</b>                                      | <b>26</b> |
| <b>CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE .....</b>                                    | <b>28</b> |
| <b>CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>                     | <b>30</b> |
| <b>TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>                                 | <b>30</b> |
| <b>CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....</b>                         | <b>30</b> |
| <b>CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....</b>               | <b>31</b> |
| <b>CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>             | <b>32</b> |
| <b>CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....</b> | <b>33</b> |
| <b>TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....</b>                  | <b>33</b> |
| <b>TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....</b>                | <b>34</b> |
| <b>TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>                                  | <b>35</b> |



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SÃO JUDAS TADEU – ISESJT**  
**REGIMENTO GERAL**

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º O INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SÃO JUDAS TADEU – ISESJT, entidade localizada no Município de Floriano, Estado do Piauí, é uma Instituição particular de Ensino Superior, mantida pela SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO NORDESTE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com atuação na área educacional, inscrita no CNPJ nº. 05.078.685/0001-02. Situa-se na Rua Félix Pachêco, 530, Centro, Floriano, Estado do Piauí.

Parágrafo Único. O ISESJT é regido por este Regimento Geral, por seus atos normativos, bem como por aqueles emanados da entidade mantenedora e pela legislação do Ensino Superior.

Art. 2º A Instituição tem como principais objetivos:

I - oferecer ensino de qualidade, nas esferas de graduação, extensão, tecnológica, pós-graduação, sequencial, programas especiais de formação pedagógica e outras, que permita a realização profissional de seus alunos e egressos, fortalecendo as organizações parceiras e contribuindo para uma sociedade mais justa, humana e feliz;

II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo nas ciências, letras e artes;

III - formar pessoas habilitadas ao exercício das profissões técnico-científicas, dentro dos padrões éticos e morais, em atuação desvinculada de qualquer movimento de conotação político-partidária;

IV - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão do conhecimento e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e, possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração, de modo a ser capaz de relacionar a teoria com a prática e de adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;

VI - estimular o desenvolvimento de conhecimentos, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;



VII - estimular a produção do conhecimento sobre os problemas do Estado do Piauí, em especial de sua região sul, das Regiões Norte e Nordeste do Brasil e de um mundo globalizado, oferecendo parâmetros para a sua solução;

VIII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição;

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

X - cooperar na orientação e desenvolvimento da educação básica, colaborando com entidades públicas e particulares através de convênios e contratos para a prestação de serviços de qualificação e requalificação profissional;

XI - incentivar o fortalecimento da paz e da solidariedade universal, mediante a educação libertadora de uma consciência mais profunda capaz de levar ao entendimento entre todos os povos.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º Compõem a estrutura organizacional da Instituição:

#### **I - Órgãos da Administração Superior:**

- a) Conselho Superior;
- b) Diretoria Geral;
- c) Conselho Pedagógico;

#### **II - Órgãos da Administração Básica:**

- a) Colegiado de Curso;
- b) Coordenação de Curso;
- c) Centro Acadêmico;
- d) Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- e) Núcleos Docentes Estruturantes - NDE.

#### **III - Órgãos de Apoio Suplementares:**

- a) Secretária Geral;
- b) Tesouraria;



c) Biblioteca.

Art. 4º A Instituição poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidades subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

### **TÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

##### **Seção I**

#### **Do Conselho Superior - CONSUP**

Art. 5º O Conselho Superior – CONSUP – é o órgão máximo da administração superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da Instituição, respeitada a competência do Conselho de Sócios da Entidade Mantenedora, que coordena as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 6º O CONSUP é constituído:

I - pelo Diretor da Instituição, que o preside;

II - pelos Coordenadores de curso;

III - por 1 (um) representante dos professores escolhidos por seus pares;

IV - por 1 (um) representante discente;

V - por 1 (um) representante da mantenedora;

VI – pelo Secretário Geral representando o corpo técnico administrativo.

Art. 7º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente uma vez por semestre, ou extraordinariamente, por convocação de seu presidente.



§1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior.

§2º Para funcionamento do Conselho Superior é necessária a presença da maioria de seus membros.

Art. 8º Compete ao CONSUP:

I - no primeiro trimestre, aprovar o relatório anual de atividades e o balanço financeiro da Instituição, referentes ao ano anterior, elaborados pela Diretoria;

II - aprovar, até o final de dezembro, o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Instituição, referentes ao ano seguinte, elaborados pela Diretoria;

III - aprovar o Regimento Geral da Instituição, elaborado pela Diretoria;

IV - estabelecer a Política de Desenvolvimento Institucional, mediante aprovação de proposta apresentada pela Diretoria, e supervisionar sua execução;

V - aprovar o sistema de avaliação do desenvolvimento institucional e supervisionar sua aplicação;

VI - estabelecer normas e supervisionar as atividades de ensino e pesquisa da Instituição;

VII - aprovar projetos pedagógicos;

VIII - julgar recursos contra decisões do Coordenador de Curso e do Colegiado de Cursos;

IX - julgar ou deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos;

X - julgar ou deliberar sobre as representações e recursos de professores e alunos;

XI - exercer, no âmbito do ISESJT, o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso disciplinar, deliberando sobre a aplicação de sanções e, privativamente, a penalidade máxima;

XII - decidir sobre outros assuntos colocados em pauta por seu Presidente, respeitadas as atribuições estabelecidas pelo Regimento Geral.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral**

Art. 9º A Diretoria Geral é o órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da Instituição.

§1º O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido ao cargo.



§2º O Diretor Geral deverá delegar competências nos períodos temporários de suas ausências ou impedimentos

Art. 10. Compete à Diretoria Geral:

I - administrar a Instituição e tomar as providências necessárias para o desenvolvimento das suas atividades de acordo com os requisitos legais, regulamentações pertinentes, princípios norteadores e de qualidade propostos;

II - elaborar o Regimento Geral da Instituição, submetê-lo à aprovação do Conselho Superior e decidir sobre sua alteração;

III - cumprir e fazer cumprir decisões dos Conselhos;

IV - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Instituição;

V - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o relatório anual de atividades e o balanço financeiro da Instituição;

VI - reavaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional, submetê-lo à aprovação do Conselho Superior e executá-lo;

VII - acompanhar e analisar os resultados do sistema de avaliação do desempenho institucional (CPA), tomando providências que venham a ser indicadas para a melhoria dos serviços prestados;

VIII - aprovar assuntos pedagógicos e de vida escolar da instituição, inclusive propor o calendário escolar;

IX - zelar pelo bom funcionamento geral da Instituição;

X - responder pelas atividades e administração da Instituição perante a Mantenedora, bem como perante pessoas e instituições públicas e privadas;

XI - conferir graus, diplomas, certificados e títulos referentes aos cursos e programas da Instituição;

XII - convocar e presidir reuniões dos Conselhos;

XIII - designar o Coordenador de Curso;

XIV - atender as solicitações e exigências do sistema de ensino;

XV - propor à Mantenedora a contratação e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

XVI - aprovar, quando for o caso, a criação de cursos de graduação e pós-graduação;

XVII - estabelecer normas complementares a este Regimento Geral para o adequado funcionamento da instituição;



XVIII - decidir sobre casos omissos neste Regimento Geral;

XIX - exercer as demais atribuições conferidas por lei e por este Regimento Geral.

### **Seção III**

#### **Do Conselho Pedagógico - CONPED**

Art. 11. Ao Conselho Pedagógico – CONPED – órgão consultivo, deliberativo, de coordenação didático-pedagógica dos cursos e de assessoria, compete supervisionar as atividades didáticas e pedagógicas dos Cursos e Programas afetos à Instituição.

Art. 12. O CONPED compõe-se:

I - Do Diretor Geral, seu Presidente;

II - Dos Coordenadores de cursos efetivamente em funcionamento;

III - De 1 professor indicado por curso, na forma da lei;

IV - De 1 representante do corpo discente indicado na forma da lei;

V - Do Secretário Geral, como secretário do órgão.

Art. 13. São competências do CONPED:

I - Deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente e recursos discentes;

II - Emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

III - Opinar, sobre o plano geral dos trabalhos da Instituição e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;

IV - Sugerir nomes para as comissões de estudos, pesquisa e publicações;

V - Dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando os planos propostos pela Coordenação específica, elaborada de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

VI - Dar parecer sobre assuntos de ordem didática que devam ser encaminhadas à deliberação da Diretoria Geral da Instituição;

VII - Dar parecer sobre as normas de transferência de alunos de outras Instituições congêneres, bem como sobre os planos de estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptação;



VIII - Aprovar as alterações do currículo pleno do curso, as ementas e programas das disciplinas, com seu respectivos plano de ensino;

IX - Encaminhar ao Conselho Superior, projetos de criação de cursos de graduação e pós-graduação;

X - Opinar sobre questões do Regimento da Instituição e suas respectivas alterações, encaminhando-o à Diretoria para as demais providências legais;

XI - Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes ou por solicitação da Diretoria da Instituição.

Art. 14. O Conselho Pedagógico reúne-se 02 (duas) vez por ano, e extraordinariamente, quando o Diretor Geral da Instituição julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

§1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior.

§2º Para funcionamento do Conselho Pedagógico é necessária a presença da maioria de seus membros.

§3º As votações sobre decisões acadêmicas, docentes ou discentes serão secretas, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar.

Art. 15 As decisões do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

Art. 16. Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado e por escrito, a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo Cargo.

Art. 17. Todos os membros do Colegiado têm direito a voz e voto.

Art. 18. O Conselho Pedagógico poderá designar Comissão formada por seus membros ou docentes da Instituição, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

Art. 19. É vedado ao Conselho Pedagógico acolher solicitações, formular indicações ou sugerir expedientes que não se relacionem com os interesses didático-pedagógicos da Instituição.



Art. 20. Das Reuniões será lavrada Ata pelo Secretário do Órgão, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na Sessão respectiva.

Parágrafo Único. Das decisões do Conselho Pedagógico caberá recurso ao Conselho Superior e deste, por estrita arguição de ilegalidade, ao Órgão Federal competente.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

#### **Seção I**

#### **Dos Colegiados de Curso**

Art. 21. O Colegiado de curso, órgão colegiado da administração básica de natureza normativa e consultiva no âmbito do curso, é constituído:

I - pelo coordenador do curso, que o preside, designado pelo Diretor Geral; para mandato de 2 (dois) anos;

II - por todos os professores que ministrem disciplinas no referido curso;

III - por 1 (um) representante discente, indicado pelo Centro Acadêmico do respectivo curso.

§1º O Colegiado do Curso reúne-se no início e término de cada semestre letivo, e extraordinariamente, quando o Coordenador do Curso julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

§2º A convocação será feita por escrito, por meio impresso ou eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior.

§3º Para funcionamento do Colegiado do Curso é necessária a presença da maioria de seus membros.

Art. 22. Compete ao Colegiado de Cursos:

I - aprovar definição e alterações curriculares do curso, proposto pelo Coordenador;

II - avaliar e encaminhar propostas de integração com a comunidade;

III - estabelecer o sistema de avaliação do aproveitamento dos acadêmicos em consonância com o Regimento Geral da Instituição;

IV - emitir parecer sobre a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, e outras atividades propostas pelo Coordenador;



V - emitir parecer, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos, adaptações e outras situações encaminhadas pela coordenação ou direção;

VI - apoiar o Coordenador do Curso em suas funções e atribuições, contribuindo com sugestões e melhorias para o bom andamento do curso;

VII - analisar e emitir parecer sobre recursos solicitados pelos discentes.

## **Seção II**

### **Das Coordenações de Curso**

Art. 23. A Coordenação de Curso é exercida por 1 (um) coordenador de curso designado pelo Diretor Geral, sendo o órgão da administração básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

§1º O coordenador será designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§2º A critério do Diretor Geral, o curso poderá ter um Vice-Coordenador nomeado para substituir o Coordenador nas suas ausências, devendo cumprir as mesmas atribuições do Coordenador.

Art. 24. São atribuições do coordenador do curso de graduação:

I - coordenar as atividades didáticas e de planejamento do Curso;

II - submeter para apreciação do Colegiado de Curso a regulamentação do estágio curricular, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;

III - acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas e propor ao Colegiado as respectivas alterações;

IV - colaborar na aplicação, no âmbito do Curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;

V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

VI - fomentar a interdisciplinaridade curricular;

VII - propor ao Diretor Geral a aquisição de obras de interesse do Curso;

VIII - assessorar a Diretoria Geral em assuntos referentes ao Curso;

IX - revisar os diários, planos de ensino e vista-los antes de encaminhá-los à secretaria acadêmica;

X - elaboração dos respectivos horários de aula;



XI - indicar a contratação de professores;

XII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo Colegiado.

### **Seção III**

#### **Do Centro Acadêmico**

Art. 25. O Centro Acadêmico é o órgão representativo do corpo discente, sua composição e atuação é normatizada por documento próprio que deve ser aprovado pelos acadêmicos e Direção Geral.

### **Seção IV**

#### **Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

Art. 26. A instituição da Comissão Própria de Avaliação interna atende as determinações do artigo 11, inciso I e II, da lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (Lei regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051 de 19/07/04), e sua composição e atuação é regulamentada e aprovada pela Diretoria Geral e Conselho Superior.

### **Seção V**

#### **Dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDE**

Art. 27. Em cumprimento à Resolução 01, de 17 de julho de 2007, instituída pela Comissão Nacional da Educação Superior (CONAES), esta Instituição tem como um de seus órgãos consultivos o Núcleo Docente Estruturante.

Art. 28. A composição do NDE de cada curso obedece ao disposto na Resolução CONAES 01/2010, sendo considerado também como membro o coordenador de curso. Assim, o NDE é composto pelo coordenador do curso e por mais quatro professores que façam parte do corpo docente do respectivo curso. A escolha dos professores membros é feita pela coordenação de curso, submetida à aprovação do Colegiado do respectivo curso.

Art. 29. Por sua natureza consultiva, o NDE está submetido à apreciação do Colegiado de Curso e ao Conselho Superior.

Art. 30. São atribuições de cada Núcleo Docente Estruturante, entre outras:



- I - elaborar e manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso;
- II - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES**

##### **Seção I**

##### **Da Secretaria Geral**

Art. 31. A Secretaria Geral é o órgão que coordena os registros da Instituição.

Parágrafo Único. A Secretaria Geral é dirigida por 1 (um) secretário com curso superior, indicado pelo Diretor Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora.

Art. 32. Compete ao Secretário Geral:

- I - chefiar a Secretaria de Registros Acadêmicos, requisitando funcionários necessários ao seu funcionamento, para serem contratados pela Mantenedora, -ad-referendum- do Diretor Geral;
- II - responsabilizar-se por toda a escrituração, registro, controle acadêmico e expedição dos documentos escolares;
- III - redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Instituição;
- IV - secretariar as reuniões do Conselho Superior e do Conselho Pedagógico, lavrando as respectivas atas;
- V - abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor;
- VI - organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das diretorias;



- VII - acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;
- VIII - convocar os candidatos classificados no processo seletivo de admissão;
- IX - coordenar os trabalhos de expedição de diplomas e certificados de cursos de graduação e de pós-graduação, encaminhando-os para registro nos órgãos competentes;
- X - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração;
- XI - responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares;
- XII - elaborar plano de trabalho da Secretaria de Registros Acadêmicos;
- XIII - zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação, garantindo clima favorável ao desenvolvimento de um trabalho de qualidade por todos que integram o órgão sob sua responsabilidade;
- XIV - elaborar, cumprir e fazer cumprir o regulamento da Secretaria de Registros Acadêmicos, após a aprovação das Diretorias;
- XV - assessorar o diretor no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou ato simples;
- XVI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral.

## **Seção II**

### **Da Tesouraria**

Art. 33. Os serviços de Tesouraria serão chefiados por Funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, a Diretoria Geral.

## **Seção III**

### **Da Biblioteca**

Art. 34. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por 01 (um) (a) Bibliotecário (a) e por Auxiliares indicados pelo Diretor Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 35. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, rege-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.



Art. 36. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações de Curso e do Conselho Superior.

Art. 37. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos.

Art. 38. Ao responsável pela Biblioteca compete:

I - coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus Funcionários;

II - zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

III - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo Sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;

IV - propor à Diretoria Geral a aquisição de Obras e Assinaturas de Publicações Periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Instituição e procurando sempre completar as Obras e Coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de Cursos e docentes interessados;

V - organizar um Catálogo Anual de referência bibliográfica para os Cursos da Instituição, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

VI - prestar informações às Diretorias e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com Catálogos das principais Livrarias sempre que possível e oportuno;

VII - expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de Obras e Publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos Planos de Ensino;

VIII - organizar e remeter à Diretoria Geral, os Relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X - elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à Biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor Geral.

## **TÍTULO IV**

### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**



## DO ENSINO

Art. 39. A Instituição ministra Programas e Cursos de Graduação e Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Sequenciais, Programas Especiais de Formação Pedagógica e outros congêneres, criados na forma da Legislação vigente.

Art. 40. Os Cursos de Graduação, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos Estudos do Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art. 41. Os Cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento, criados e organizados pela Instituição, abertos a portadores de Diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de Especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 42. Os Cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art. 43. Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e currículos aprovados nos termos da Legislação.

Parágrafo Único. As alterações nos Currículos Plenos terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao de sua publicação, conforme fixado em Legislação.

Art. 44. Os Currículos Plenos dos Cursos de Graduação autorizados pelo MEC, uma vez cursados pelos alunos, habilitam à obtenção do Diploma.

Parágrafo Único. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma, conforme previsto no Projeto Pedagógico do respectivo curso.

Art. 45. Entende-se por Disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um Programa de Estudos e Atividades que se desenvolvem em



determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo fixado no Calendário Geral.

§1º A duração da hora-aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da Legislação.

§2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos Planos de Ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecida no Currículo Pleno de cada Curso.

§3º O Projeto Pedagógico de cada curso poderá prever a existência de disciplinas que funcionem como pré-requisitos para outras disciplinas.

Art. 46. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral de disciplinas, em blocos curriculares, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, conforme demanda expedida pela Coordenação do curso e cuja oferta obtenha parecer favorável do Conselho Pedagógico e seja aprovada pela Diretoria Geral.

Art. 47. Os Cursos ou Programas de Pós-Graduação terão sua criação, seus Currículos e organização sugeridos em projeto elaborado pelo Coordenador ou pelo conjunto dos professores do curso de graduação da mesma área do curso mediante aprovação do Conselho Pedagógico e, em seguida, pelo Conselho Superior.

Parágrafo 1º Os cursos de pós-graduações serão coordenados pelo Coordenador do curso de graduação da respectiva área, salvo os casos em que o Diretor Geral designar outro docente especificamente para este fim.

Parágrafo 2º Os cursos de pós-graduações serão secretariados pela Secretaria Acadêmica.

Art. 48. São atribuições do Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

I - coordenar o Curso e manter articulação permanente com os seus corresponsáveis através de reuniões periódicas com os respectivos docentes, para elaboração e manutenção do Projeto Pedagógico de cada Curso;

II - acompanhar e avaliar a execução dos Planos de Ensino dos agentes responsáveis por sua execução;

III - encaminhar ao Conselho Pedagógico, propostas de alterações do seu Currículo adequadas ao seu Projeto Pedagógico;

IV - propor as alterações nos Programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;

V - outras atribuições definidas ou delegadas pelo Diretor Geral.

## CAPÍTULO II



## **DA PESQUISA**

Art. 49. A Instituição incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de Projetos Pedagógicos e Científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal Pós-Graduado, promoção de Congressos, intercâmbio com outras Instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

§1º Os projetos de pesquisa financiados pela Instituição, obedecerão as normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora onde couber;

§2º Os projetos de pesquisas são coordenados pela Coordenação a que esteja afeta sua execução;

§3º O Conselho Superior poderá baixar normas complementares sobre a execução das pesquisas no ISESJT, criando programas específicos quando for o caso.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 50. A extensão será exercida por meio de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, nos diferentes campos do saber em que o ISESJT tiver competência técnica instalada, com vistas à difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus Cursos.

§1º As atividades e serviços de Extensão serão coordenados, em cada caso, pela respectiva Coordenação de curso, após prévia aprovação dos Planos específicos pelo Conselho Pedagógico;

§2º Os cursos e eventos de extensão, visando a difundir cultura, conhecimento e técnicas de trabalho à comunidade, desenvolver-se-ão em diferentes níveis, de acordo com seu conteúdo, objetivos e o público a que se destinam;

§3º Os serviços de extensão serão prestados sob a forma de atendimento a comunidade, através da execução de tarefas técnicas e educativas;

§4º Os cursos e serviços de extensão serão planejados e executados por iniciativa do ISESJT ou solicitação de interessados, podendo ou não ser remunerados, conforme sua natureza e finalidade.

## **TÍTULO V**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**



## **DO ANO LETIVO**

Art. 51. O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) semestres, períodos regulares de atividades Acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames, podendo ter duração diversa, conforme aprovação pelo Conselho Superior, na forma da Legislação.

§1º O Ano Letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos Programas das disciplinas nele ministradas, ou para recuperação de alunos.

§2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados Programas de Ensino de Recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Instituição.

Art. 52. A Instituição deverá relacionar todas as informações das condições de ofertas de cursos por meio de um catálogo, quando da divulgação dos critérios de seleção para novos alunos, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Parágrafo Único. O regime dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Sequenciais e de Formação Pedagógica, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 53. O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados no processo seletivo dentro do estrito limite das vagas disponíveis.

§1º As normas para o processo seletivo são objeto de regulamentação do Conselho Superior.

§2º O processo seletivo é planejado e executado por Comissão Especial, designada pelo Diretor Geral.

§3º O processo seletivo para os cursos de graduação abrange conhecimentos das disciplinas do Ensino Médio, o qual respeitará o conteúdo e o nível de complexidade, a serem avaliados por meio de provas ou por outros procedimentos especiais de avaliação admitidos em lei, na forma disciplinada no edital correspondente.

§4º O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente referido no edital de divulgação.



§5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode a Instituição realizar novo processo seletivo ou para elas admitir portadores de diploma de curso de graduação e alunos transferidos de outras instituições de ensino superior.

Art. 54. O Processo Seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§1º O Processo Seletivo é de caráter classificatório, nos termos das Normas fixadas em edital próprio de seleção;

§2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital;

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a Seleção, podendo tornarem-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as Normas específicas publicadas no Edital;

§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro Curso ou Instituição ou portadores de Diploma de Curso Superior de Graduação, ou, alunos, remanescentes de outra opção do mesmo Processo, nos termos da Legislação vigente;

§5º É facultada à Instituição, prever, no Edital, a realização de nova fase do Processo Seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 55. A matrícula institucional, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação à Instituição respectiva, realiza-se na Secretaria, em prazo estabelecido por ato do Diretor Geral, acompanhado o requerimento com a seguinte documentação:

I - Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF)

II - Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo Histórico Escolar.

III - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso.

IV - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo Contrato de Prestação dos Serviços Educacionais.

§1º No caso de diplomado em outro Curso Superior de Graduação, é exigida a apresentação do Diploma respectivo, devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do Certificado



ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como o respectivo Histórico Escolar.

§2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais relativos à sua residência ou domicílio e outros que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Instituição e que não constem nos documentos previstos neste Artigo.

§3º A Instituição, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos destes critérios sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os Órgãos Normativos dos Sistemas de Ensino.

§4º Serão disponibilizados aos discentes, antes de cada período letivo, através de publicação do Manual do Aluno, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 56. A matrícula é feita por semestre, no Curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 57. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do Requerimento de Matrícula entre as partes, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º A não-renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Diretoria, implicará, a critério do Diretor Geral, em abandono de Curso e desvinculação do aluno.

§2º O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do Contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§3º A Instituição, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir inscrições nas disciplinas de seus Cursos para Cursos Sequenciais ou para alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo seletivo prévio conforme amparado na legislação.

Art. 58. É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com sua vinculação ao Curso de sua respectiva Instituição e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, se houver vaga, no prazo fixado, de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes.

§1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por



período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do Curso em que se encontre matriculado o requerente.

§2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, posto que mantido o seu vínculo com o Estabelecimento, poderá retornar aos estudos, mediante requerimento de próprio punho, e se enquadrará no Currículo Pleno do curso, em vigor na época da matrícula. Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem Curso, só poderão retornar ao Curso submetendo-se novamente ao Processo Seletivo.

§3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na Lei.

Art. 59. Os portadores de Diplomas de Curso de Graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o Currículo Pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo Curso, em horários ou períodos especiais, conforme demanda da Coordenação do curso e cuja oferta seja aprovada pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 60. É concedida matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Instituição nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no Curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

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

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no Edital próprio, além do Histórico Escolar do Curso de origem, Programas e Cargas Horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º Fica o aluno requerente responsável por apresentar, dentro dos prazos solicitados, a Guia de Transferência expedida pela instituição de origem acompanhada de histórico escolar, nos termos do parecer CNE/CES 365/2003.

Art. 61. O aluno transferido sujeitar-se-á às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no Curso de origem, se equivalentes, nos termos das Normas internas e da Legislação.

Parágrafo Único. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao Currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de



adaptação, elaborado pela Coordenação de curso de acordo com as Normas internas e a Legislação pertinente.

Art. 62. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em Lei, a Instituição concederá transferência aos alunos nela matriculados, não sendo negada sua transferência, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

Art. 63. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido ao aluno transferido e ao portador de estudos de nível superior, de conformidade com as normas definidas pelo Conselho Superior e observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, na forma da Lei de Diretrizes e Bases – LDB, Art. 47.

Art. 64. O aproveitamento de estudos pode ser solicitado ainda por aluno que já tenha cursado a mesma disciplina, com conteúdos e carga horária equivalentes em pelo menos 80% (oitenta por cento), em outro curso de graduação ou de pós-graduação.

§1º O aluno poderá utilizar uma ou mais disciplinas do curso de origem para pleitear o aproveitamento de estudos em uma disciplina do curso do ISESJT.

§2º No caso de disciplinas complementares do currículo, diferentes no curso de origem e no curso do ISESJT, a critério da Coordenação de Curso, poderá ser reconhecida a correspondência, à vista da equivalência dos respectivos conteúdos formativos, em função dos objetivos gerais do curso.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

Art. 65. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.



Art. 66. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos aos alunos regularmente matriculados, nos termos do Requerimento de Matrícula assinado entre as partes.

§1º A frequência de que trata o caput deste Artigo é regulada nos termos da Legislação vigente e eventuais normas regimentais.

§2º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por Legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nestes casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente.

Art. 67. O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades acadêmicas, provas parciais e exames.

§1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§2º Os exercícios acadêmicos e outras formas de verificação do aprendizado, previstas no Plano de Ensino da disciplina, e aprovadas pelo Órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento acadêmico do aluno.

Art. 68. O sistema de avaliação é composto por três notas, cuja média entre elas deve ser expressa numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), considerando uma casa decimal.

Parágrafo Único. A formulação do processo de avaliação será explícita no Manual do Acadêmico, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 69. Atendidas a exigência de frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, sendo dispensado de prestar exames finais, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§1º O aluno que obtiver média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros), deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

§2º Nos casos de solicitação de aproveitamento de conhecimentos anteriormente adquiridos, na forma do art 47, § 2º da Lei 9394, de 20/12/1996, a média semestral deverá ser igual ou superior a 8,0 (oito inteiros), resultante da média aritmética das notas atribuídas, passando esta média a constituir sua nota final semestral na disciplina.

§3º O aluno que estiver prestando exame final, para aprovação, deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 6,0 (seis inteiros) obtida entre sua média semestral e a nota do exame.



§4º Nos casos de solicitação de aproveitamento de conhecimentos anteriormente adquiridos, na forma do art. 47, § 2º da Lei 9394, de 20/12/1996, Será considerado aprovado, após o exame final de recuperação, o aluno que obtiver média final 7,0 (sete inteiros), resultante da média aritmética entre a maior das notas obtidas nos semestre e a nota do exame final de recuperação.

§5º O aluno que obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro) em qualquer disciplina é considerado reprovado nesta disciplina.

§6º Poderá haver prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar à prova escrita oficial de avaliação, mediante requerimento do interessando com justificativa.

§7º Entende-se por exame, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída ao aluno, nota de ZERO a DEZ, para os alunos inclusos no §1º.

§8º As médias parciais oficiais levarão em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados pelos docentes, ao longo dos períodos letivos parciais.

Art. 70. O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas no bloco anterior é promovido de bloco e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência.

§1º A Instituição poderá oferecer Cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior.

§2º Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, matriculam-se no mesmo bloco em que estavam para cursar estas disciplinas, podendo, entretanto, cursar outras, do bloco subsequente, em função de um Plano de Estudos definido pela Coordenação do Curso, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

## **CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS**

Art. 71. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o Curso, terá Regulamento elaborado pelo Colegiado do Curso e aprovado pelo Conselho Pedagógico e, em seguida, pelo Conselho Superior.

§1º O Estágio constará de atividades práticas, visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em Órgãos ou Laboratórios desta Instituição ou de outras Organizações.

§2º Para cada aluno é obrigatória a integralização da Carga Horária total do Estágio prevista no Currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.



§3º O Estágio realizado nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 72. Os Estágios são coordenados pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docente ministrante da disciplina da respectiva disciplina.

## **TÍTULO VI**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 73. O Corpo Docente da Instituição se distribui entre as seguintes categorias funcionais do seu Quadro de Carreira, que podem ser desdobradas em:

I - Professor Titular;

II - Professor Adjunto;

III - Professor Assistente.

§1º A título de eventualidade e por tempo determinado, a Instituição poderá dispor dos serviços de Professores Visitantes, Colaboradores e Associados, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§2º As exigências de titulação e experiência profissional, para enquadramento nas diversas categorias funcionais, são definidas no Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora.

Art. 74. Os docentes são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das Leis trabalhistas, respeitados os acordos sindicais e observados os critérios do Plano de Carreira do Corpo Docente.

Art. 75. A contratação de professor será feita mediante a indicação das Coordenações ao Diretor Geral após análise do Currículo Lattes, respeitada a legislação vigente, ou quando necessário, através de Prova escrita, de Títulos e Didática:



I - caberá às Coordenações comprovar a necessidade da contratação de Docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados em conjunto com o Diretor Geral;

II - Para todos os efeitos, o currículo do professor será analisado pelo Diretor Geral que emitirá parecer conclusivo.

§1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das Normas do Plano de Carreira do Corpo Docente e da política de recursos humanos, aprovado pela Entidade Mantenedora.

§2º A demissão do docente, suas licenças ou afastamentos de suas funções, serão propostos pelo Diretor Geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para deliberação.

§3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do Plano de Carreira.

#### Art. 76. São atribuições do Docente:

I - elaborar o Plano de Ensino, Pesquisa e Extensão das disciplinas de que é responsável;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III - rever ou reelaborar mensalmente, o Plano de Ensino, Pesquisa e Extensão das disciplinas de que é responsável;

IV - adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V - ministrar aulas considerando a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

VI - apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma indissociada das atividades de ensino;

VII - exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com o Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação;

VIII - manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções;

IX - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da Legislação;

X - entregar à Coordenação os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

XI - observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Instituição;

XII - participar de Reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;



XIII - cumprir e fazer cumprir o presente Plano de Carreira Docente, o Regimento da Mantida bem como a legislação em vigor.

Parágrafo Único. Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 77. O corpo discente da Instituição é constituído de:

I - alunos regulares: os matriculados em cursos de graduação, com direito aos respectivos diplomas, após o cumprimento integral dos respectivos currículos;

II - alunos não regulares: Os matriculados em cursos sequenciais, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, bem como em disciplinas isoladas de curso de graduação ou de pós-graduação e sujeitos, em relação a estas, às exigências estabelecidas para os alunos regulares.

Art. 78. São direitos e deveres do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas, demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos, oferecidos pela Instituição, nos termos do Contrato celebrado com a Instituição;

II - votar e ser votado, na forma da Lei, nas eleições para os Órgãos de representação estudantil;

III - recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;

IV - observar o Regime Acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V - zelar pelo patrimônio da Instituição;

VI - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos e nos prazos fixados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado com a Instituição, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações.

Art. 79. O Corpo Discente da Instituição tem como Órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

§1º Compete aos Centros Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados, vedada a acumulação de Cargos.



§2º Aplicam-se aos Representantes estudantis nos Órgãos Colegiados as seguintes disposições:

I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - os mandatos têm duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;

III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§3º Na ausência de Centro Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 80. A Instituição pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados por meio de edital específico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

§1º A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§2º O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso na carreira docente na Instituição.

§3º O Conselho Superior baixará resolução criando o Programa de Monitoria e estabelecendo normas complementares.

Art. 81. A Instituição pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III**

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

Art. 82. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Instituição.

§1º A Instituição zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho, condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus Funcionários.



§2º Os Funcionários terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação da Diretoria Geral.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 83. O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao Contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que rege a Instituição, à dignidade acadêmica, às Normas contidas na Legislação do Ensino, neste Regimento Geral e Normas Gerais para recursos humanos baixadas pelo Conselho Superior.

Art. 84. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o não acatamento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

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

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado de no máximo 48 horas.

§3º A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida pelo devido processo legal administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, sem prejuízo das ações civis e penais quando for o caso.

### **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**



Art. 85. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c) falta de cumprimento do Programa ou carga Horária de disciplina a seu cargo.

II - repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto a sua documentação pessoal, informes conexos, programas e Planos de Ensino.

III - dispensa:

- a) por justa causa, nos casos previstos na Legislação Trabalhista;
- b) sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

§1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Diretor Geral e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§2º A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Geral para as devidas providências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 86. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;



b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - repreensão, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III - suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item II;

b) falta de cumprimento dos deveres acadêmicos quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do Curso;

c) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;

d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV - Desligamento, com expedição da transferência, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com os princípios filosóficos e a dignidade da Instituição ou de sua Entidade Mantenedora;

c) rompimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º A aplicação da penalidade de desligamento expressa nas alíneas a, b e c é antecedida por instauração de Sindicância ou Inquérito, e é de competência do Diretor Geral da Instituição.

§2º Durante o Inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§3º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Art. 87. O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**



Art. 88. Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista e neste Regimento Geral, no que couberem.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO VIII**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 89. Ao Concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do Currículo Pleno do Curso.

§1º O Diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de Curso a que correspondam diversas Habilitações ou Ênfases, o Diploma indicará, no verso, a Habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas Habilitações que venham a ser obtidas na forma da Lei.

Art. 90. Os Graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou nos seus impedimentos, a quem ele delegar, em Sessão Pública e Solene, na qual os Graduandos prestarão Juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Ao Concluinte que o requerer, de forma justificada, o Grau será conferido em ato simples, na presença de 2 (dois) docentes e secretária acadêmica em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 91. Ao concluinte, com aprovação, de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral e pelo Secretário Geral, para que produza seus efeitos legais.

Art. 92. A Instituição confere as seguintes Dignidades Acadêmicas:

I - título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao Ensino e à Pesquisa, publicado trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II - título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor ou a personalidades externas que tenham prestado alta colaboração e inestimáveis serviços à Instituição;

III - título de “Láurea Acadêmica”, direcionado à comunidade discente, é a distinção outorgada ao formando que obtiver coeficiente acadêmico médio final igual ou superior a 9,0



(nove) e não tiver obtido nenhum coeficiente parcial ou final em qualquer disciplina inferior a 9,0 (nove).

Parágrafo Único. Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior, por proposta da Diretoria Geral.

## **TÍTULO IX**

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

Art. 93. A Sociedade de Educação Superior do Nordeste Ltda, como entidade Mantenedora, é a responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral pelo Instituto Superior de Educação São Judas Tadeu – ISESJT, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitando o corpo docente e discente e a autoridade de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 94. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

§1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte, à Diretoria Geral.

§2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no Plano Orçamentário.

§3º A mantida goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§4º Os Convênios Interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pelo representante legal da Entidade Mantenedora ou pelo Diretor Geral da Instituição, por delegação de competência.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 95. Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, às seguintes instâncias decisórias: Colegiados de Curso, Diretor Geral, Conselho Superior.



Art. 96. Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Parágrafo Único. As respostas aos recursos devem ser comunicadas no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 97. As Taxas e Contribuições, Mensalidades, Semestralidades serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em Ato específico pelo Diretor Geral, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o aluno e a Instituição, nos termos da Legislação.

Parágrafo Único. No valor das Taxas e demais Contribuições estão incluídas os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

Art. 98. As alterações e reformas deste Regimento Geral devem ser aprovadas pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral do ISESJT.

Art. 99. Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 100. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.