



REGIMENTO

Faculdade de Medicina de Juazeiro do Norte - FMJ
Av. Tenente Raimundo Rocha, S/N
Bairro Planalto
CEP 63.040-360
Juazeiro do Norte/CE

SUMÁRIO

TÍTULO.	3
CAPÍTULO I - Da Identificação.	3
CAPÍTULO II - Das Finalidades e Objetivos	3
TÍTULO II- DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA.	4
TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.	5
CAPÍTULO I- Dos Órgãos da FMJ	5
CAPÍTULO II- Do Conselho Superior de Administração	6
CAPÍTULO III- Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	8
CAPÍTULO IV - Do Colegiado de Curso	10
CAPITULO V - Da Diretoria Geral	11
CAPÍTULO VI - Da Diretoria Administrativo-Financeira	13
CAPÍTULO VII- Da Diretoria Acadêmica	14
CAPÍTULO VIII - Da Coordenação dos Cursos	15
TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	16
CAPÍTULO I - Do Ensino	16
SEÇÃO I - Dos Cursos.	16
SEÇÃO II - Da Estrutura do Curso	17
CAPÍTULO II - Da Pesquisa	17
CAPÍTULO III - Das Atividades de Extensão	17
TÍTULO V- DO REGIME ESCOLAR	18
CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar	18
CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo	18
CAPÍTULO III - Da Matrícula	18
CAPÍTULO IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	20
CAPÍTULO V - Da Avaliação do Desempenho Escolar	21
CAPÍTULO VI - Dos Estágios	23
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	23
CAPÍTULO I - Do Corpo Docente	23
CAPÍTULO II - Do Corpo Discente.	24
CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo	26
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR	27
CAPÍTULO I - Do Regime Disciplinar em Geral	27
CAPÍTULO II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.	27
CAPÍTULO III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	29
CAPÍTULO IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	31
TÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS.	30
TÍTULO IX- DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	31
TÍTULO X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	28

FACULDADE DE MEDICINA DO JUAZEIRO DO NORTE

TÍTULO I

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE, de ora em diante denominada FMJ, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, reúne curso de educação superior, mantido pela SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DO CEARÁ LTDA, com sede e foro na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, sociedade empresária do tipo sociedade limitada, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará, sob o n.º 23201082038 de 8 de novembro de 2005.

§ 1º A FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE - FMJ - rege-se pelo presente Regimento e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

§ 2º A FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE - FMJ - reúne sob administração única, diversos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e seqüenciais.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º A FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE - FMJ, tem por objetivos:

I- A formação de profissionais e especialistas de nível superior dos cursos por ela ministrados;

II- O incentivo e o apoio à pesquisa e à produção acadêmica;

III- A realização e o incentivo a atividades criadoras, estimulando vocações e organizando programas, particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais;

IV- A extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas;

V- O oferecimento de condições para a realização de mestrado e doutorado do seu corpo docente;

VI- O estímulo à criação cultural e ao desenvolvimento do espírito científico;

VII- O oferecimento de condições para especialização e aperfeiçoamento do seu corpo docente e do técnico-administrativo;

VIII- A cooperação com a comunidade local, regional e nacional, como organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços a instituições de direito público ou privado, em matérias vinculadas aos seus fins e às suas atividades; e

IX- A divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 3º O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da FMJ, é por esta administrado de pleno direito e das resoluções específicas da Mantenedora.

Art. 4º A manutenção e o desenvolvimento da FMJ far-se-ão por meio de:

I- Dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;

II- Dotações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas;

III- Legados ou doações que lhe façam pessoas físicas ou entidades privadas; e

IV- Anuidades e taxas escolares.

Art. 5º O orçamento da FMJ e quaisquer alterações serão propostos pela Diretoria Administrativo-Financeira, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração e referendados pela Entidade Mantenedora.

I- O exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II- O orçamento disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa; e

III- O saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários somente poderão ser utilizados ou efetivados, mediante proposta da

Diretoria Administrativo-Financeira, com apreciação e aprovação do Conselho Superior de Administração e referendo da Entidade Mantenedora.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA FMJ

Art. 6º A FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE, para os efeitos de sua administração, conta com órgãos normativos, consultivos e deliberativos, executivos e suplementares.

§ 1º São Órgãos Normativos, Consultivos e Deliberativos da FMJ:

- I- Conselho Superior de Administração;
- II- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e
- III - Colegiado de Curso;

§ 2º São Órgãos Executivos da FMJ:

- I- Diretoria Geral;
- II- Diretoria Acadêmica;
- III- Diretoria Administrativo-Financeira; e
- IV - Coordenação de Curso;

§ 3º São Órgãos Suplementares da FMJ:

- I- Núcleo de Processamento de Dados;
- II- Biblioteca; e
- III - Clínicas.

Art. 7º Os Órgãos Suplementares são regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Conselho Superior de Administração, órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa da FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE, é constituído por:

I- Diretor Geral, seu Presidente;

II- Diretor Acadêmico;

III- Diretor Administrativo-Financeiro;

IV- Três representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares em listas tríplices, designados Pelo Diretor Geral;

V- Um representante do corpo docente de Pós-Graduação, escolhido por seus pares em lista tríplice, designado pelo Diretor Geral;

VI – Um representante da Mantenedora, escolhido pela mesma;

VII- Um representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pelo Diretor Geral;

VIII- Um representante dos Órgãos Suplementares, escolhido pelo Diretor Geral;

IX- Um representante discente indicado pelo Diretório Acadêmico dos Estudantes em lista tríplice, designado pelo Diretor Geral; e

X- Um representante da comunidade, escolhido pelo Diretor Geral.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos IV, V, VII, IX e X terão os seus mandatos com a duração de 2 (dois) anos, podendo ser renovados.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 9º Ao Conselho Superior de Administração compete:

I- Zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da FMJ, aprovando as diretrizes e as políticas da Instituição, estabelecidas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como supervisionar sua execução;

II- Exercer, no âmbito da Instituição, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da FMJ;

III- Propor, para referendo da Mantenedora, a política de recursos humanos da FMJ, através de um Plano de Carreiras e Salários, no âmbito de sua competência;

IV- Aprovar o plano de desenvolvimento e expansão da Instituição e propor diretrizes para o planejamento geral da Instituição;

V- Aprovar os demais ordenamentos institucionais internos da FMJ;

VI- Aprovar para referendo da Mantenedora, a proposta orçamentária da FMJ, bem como suas alterações e a respectiva prestação de contas;

VII- Criar, modificar ou extinguir Diretorias, Programas e Órgãos Suplementares;

VIII- Apreciar, para referendo da Mantenedora, propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de Cursos ou Habilitações de Graduação e Pós-Graduação, oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação dos órgãos Competentes;

IX- Analisar propostas de fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e de alteração do número de vagas oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação dos Órgãos Competentes do MEC;

X- Aprovar o planejamento anual de atividades da FMJ e seu respectivo relatório encaminhado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XI- Apreciar o Regimento, com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-os aos Órgãos do MEC, para aprovação;

XII- Aprovar e submeter à Mantenedora acordos, contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

XIII- Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso;

XIV- Deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos da FMJ;

XV- Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral, praticados na forma ad referendum;

XVI- Outorgar títulos honoríficos ou de benemerência; e

XVII- Exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei e por este Regimento.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 10. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FMJ, é constituído por:

I- Diretor Geral, seu Presidente;

II- Diretor Acadêmico;

III- Diretor Administrativo-Financeiro;

IV- Um Coordenador de Curso de Graduação, designado pelo Diretor Geral;

V- Um Coordenador de Curso de Pós-Graduação, designado pelo Diretor Geral;

VI- Dois representantes do corpo docente, um do Curso de Graduação e outro da Pós-Graduação, indicados por seus pares, em listas tríplices, designados pelo Diretor Geral, com mandato de 1 (um) ano;

VII- Um representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pelo Diretor Geral;

VIII- Dois representantes do corpo discente indicados por seus pares, em listas tríplices, designados pelo Diretor Geral, um de Curso de Graduação e um de Curso de Pós-Graduação, com mandato de 1 (um) ano; e

IX- Um representante da Mantenedora, escolhido pela mesma.

Parágrafo único. Os representantes de que tratam os Incisos IV, V, VI e VII, terão os seus mandatos com duração de 2 (dois) anos.

Art. 11. Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I- Estabelecer as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário;

II- Acompanhar a execução da política educacional da FMJ, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;

III - Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

IV - Responder a consultas dos Colegiados de Curso , relativas às questões de ensino, pesquisa e extensão;

V - Opinar sobre a participação da FMJ em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;

VI - Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

VII - Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;

VIII - Manifestar-se sobre a criação, alteração ou extinção de Órgãos Acadêmicos, Cursos, Órgãos Suplementares, Programas e Projetos ou sobre a suspensão do funcionamento destes;

IX - Apreciar proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e habilitações de graduação e pós-graduação;

X - Fixar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento, sobre processo seletivo de ingresso na Instituição, currículos e programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvido o Colegiado de Curso, em matéria de sua respectiva competência;

XI - Estabelecer critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;

XII - Aprovar o Calendário Anual da FMJ;

XIII - Apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e os projetos de criação de curso e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes, para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração e do Órgão Competente;

XIV - Estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;

XV - Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;

XVI - Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral, praticados na forma ad referendum deste Conselho;

XVII - Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento; e

XVIII - Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

CAPÍTULO IV - DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 12. O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da FMJ, é constituído por:

I- Coordenador de Curso, seu Presidente;

- II- Três docentes da área profissionalizante do curso;
- III- Um docente da área de formação básica do curso; e
- IV- Um representante discente;

§ 1º. Os representantes de que tratam os incisos II e III serão indicados por seus pares, em listas tríplices, designados pelo Diretor Acadêmico.

§ 2º. O representante discente será escolhido entre os 5 (cinco) alunos dos dois últimos períodos, que apresentarem maiores Coeficientes de Rendimento (CR).

§ 3º. Os representantes de que tratam os incisos II e III terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovados.

Art. 13. Compete ao Colegiado de Curso:

- I- Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do curso;
- II- Elaborar as diretrizes curriculares do curso e suas alterações, observando as orientações editadas pelo Poder Público, com indicação das disciplinas que o compõem e a respectiva carga horária, para aprovação dos órgãos competentes;
- III - Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas dos cursos e suas respectivas ementas;
- IV - Propor ao Coordenador do Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado no curso;
- V - Promover a avaliação do curso, na forma definida neste Regimento;
- VI - Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação; e
- VII - Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso deverá se reunir trimestralmente, por convocação de seu Coordenador ou de 2 (dois) terços de seus membros.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA GERAL

Art. 14. A Diretoria Geral, órgão executivo superior, cabe superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da FMJ.

Art. 15. A Diretoria Geral será exercida pelo Diretor Geral, designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelos Diretores Administrativo-Financeiro e Acadêmico.

§ 2º No impedimento do Diretor Geral e nas suas ausências em reuniões, o exercício de suas funções caberá ao Diretor Acadêmico, por ele designado.

§ 3º Os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro são designados pelo Diretor Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art. 16. São atribuições do Diretor Geral:

I - Dirigir e administrar a FMJ;

II - Zelar pela fiel observância da legislação do ensino, do Regimento da FMJ e das normas complementares emanadas dos Órgãos Colegiados Superiores da Instituição;

III - Promover, em conjunto com os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Instituição;

IV - Representar a Instituição, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

V - Executar o orçamento aprovado pela mantenedora e submeter aos órgãos competentes a prestação de contas anual;

VI - Exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a Instituição, na forma em que for estabelecida neste Regimento.

VII - Praticar todos os atos superiores inerentes à administração de pessoal da FMJ, nos termos deste Regimento.

VIII- Propor à Mantenedora dispensa de membros do corpo docente;

IX - Convocar e presidir os Colegiados Superiores da FMJ, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

X - Apresentar ao Conselho Superior de Administração, no início de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior;

XI - Baixar atos de cumprimento das decisões dos Colegiados que preside, como membro nato;

XII - Encaminhar aos Órgãos Superiores da FMJ, representações ou recursos de professores, alunos e funcionários;

XIII - Propor ao Conselho Superior de Administração, concessão de títulos honoríficos e de prêmios;

XIV - Conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;

XV - Firmar convênios e acordos no País e no exterior, após aprovação da Mantenedora;

XVI - Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da FMJ;

XVII - Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento, ad referendum do órgão competente; e

XVIII - Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições, previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 17. O Diretor Geral pode pedir reexame da deliberação dos Colegiados Superiores da FMJ, até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido tomada.

§ 1º O Diretor Geral convocará o Colegiado para, em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias, conhecer as razões do pedido de reexame da deliberação.

§ 2º A rejeição do pedido de reexame da matéria pela maioria dos membros do Colegiado importa aprovação da deliberação.

§ 3º Da rejeição do pedido sobre a matéria que envolve assunto econômico-financeiro, há recurso ex-officio para a Entidade Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 18. As Diretorias compreendem:

I- Diretoria Administrativo - Financeira; e

II - Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art.19. A Diretoria Administrativo-Financeira é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-meio da FMJ, relativas a pessoal, material, finanças e serviços gerais.

Art. 20. São competências do Diretor Administrativo-Financeiro:

I- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;

II- Elaborar o planejamento administrativo;

III- Buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;

IV- Elaborar e controlar o orçamento;

V- Requisitar e controlar os materiais de consumo;

VI- Zelar pelo patrimônio da unidade;

VII- Executar as ações referentes a recursos humanos;

VIII- Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso;

IX- Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;

X- Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;

XI- Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregado diretamente subordinado;

XII- Assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral;

XIII- Manter a Direção Geral informada sobre os problemas e necessidades do setor;

XIV- Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela Contabilidade e pela Tesouraria;

XV- Controlar os pagamentos dos alunos, atuando para diminuição efetivada da inadimplência; e

XVI- Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO VII - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 21. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da FMJ, na forma que for definida por este Regimento.

Parágrafo único. A Diretoria Acadêmica será assessorada pela Secretaria Geral com as seguintes atribuições:

- I- Inscrever os candidatos a concursos;
- II- Proceder à matrícula dos alunos;
- III- Expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;
- IV- Expedir diploma, certificados, declarações e atestados;
- V- Expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da Secretaria;
- VI- Manter o controle de frequência do corpo discente; e
- VII- Executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria.

Art. 22. São competências do Diretoria Acadêmico:

- I- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;
- II- Elaborar o planejamento acadêmico;
- III- Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- IV- Implantar e implementar o setor de estágios;
- V- Analisar o curriculum vitae dos docentes selecionados para posterior encaminhamento à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação em vigor;
- VI -Acompanhar o desempenho dos docentes;
- VII - Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- VIII- Analisar permanentemente o currículo do curso e propor alterações, se for o caso;
- IX - Indicar as necessidades de modernização e ampliação de laboratórios;
- X - Indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca;
- XI - Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas, nos prazos estabelecidos;
- XII - Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias;
- XIII - Propor planos anuais de distribuição de bolsas de monitoria;

XIV - Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;

XV - Assessorar as Coordenações de Cursos quanto à avaliação do curso e a reforma curricular;

XVI - Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e de pós-graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;

XVII - Elaborar catálogo de cursos de graduação e pós-graduação;

XVIII - Coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, as atividades referentes aos Processos Seletivos;

XIX - Manter a Direção Geral sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas; e

XX - Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

CAPÍTULO VIII - DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 23. As atividades do curso de graduação da FMJ serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral:

Art. 24. São competências do Coordenador de Curso:

I - Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Diretoria Acadêmica;

II - Orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediário do Curso;

III - Propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;

IV - Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar da Unidade que dizem respeito ao Curso;

V - Selecionar os membros do corpo docente do curso, encaminhando o resultado da seleção primeiramente à Diretoria Acadêmica para análise e posterior admissão pela Mantenedora, nos termos da legislação em vigor;

VI - Orientar as atividades docentes;

VII - Manter integração com as diversas Coordenações da FMJ;

VIII - Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes;

- IX - Planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- X -Elaborar documentos técnicos;
- XI - Elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente;
- XII - Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- XIII - Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- XIV - Orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral de Alunos, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;
- XV - Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
- XVI - Organizar formaturas;
- XVII - Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
- XVIII - Manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor; e
- XIX - Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

TÍTULO IV

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

SEÇÃO I - DOS CURSOS

Art. 25. A FMJ ministra cursos de graduação, pós-graduação, seqüencial e extensão.

Art. 26. Os cursos de graduação abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo único. Os cursos de graduação obedecem ao regime de crédito semestral.

Art. 27. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 28. Os cursos de extensão, abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art.29. Os cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FMJ e de acordo com as leis educacionais vigentes.

SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DO CURSO

Art. 30. O currículo do curso, estabelecido segundo as diretrizes emanadas do Poder Público será integrado por disciplinas teóricas e práticas com as cargas horárias correspondentes, prazos de integralização e se encontram formalizadas no Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º Nos Cursos regulares de Graduação, o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo, em disciplinas que correspondam ao total mínimo de 18 (dezoito) créditos/horas.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 31. A FMJ incentiva a pesquisa, cujas diretrizes são traçadas pelo CONSEPE, através de concessão de auxílios para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art.32. A FMJ manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.33. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, não computados os dias reservados a exames finais.

Art.34. A Faculdade disponibilizará aos alunos matriculados, antes do início de cada período letivo, o Catálogo de Cursos que contém os componentes curriculares, o programa das disciplinas, o tempo de duração do curso, a relação do corpo docente e respectiva titulação, o sistema de avaliação do rendimento escolar e os dados informativos sobre os recursos materiais disponibilizados para o curso.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 35. O processo seletivo abrangerá os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1º As vagas oferecidas são as autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas do C.N.E.

§ 3º Na ocasião do anúncio do processo seletivo a FMJ tornará público aos interessados:

- a) a qualificação do seu corpo docente em exercício nos cursos de graduação;
- b) a descrição dos recursos materiais disponibilizados aos alunos e o acervo da biblioteca;
- c) o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento e o resultado das avaliações realizadas pelo MEC; e
- d) o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo em que se realiza o processo seletivo.

Art.36. A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas oferecidas no Edital.

§ 1º A classificação obtida é válida para a 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, em o fazendo, não apresentar a documentação regimentalmente completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo.

§ 3º Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 37. Classificado no processo seletivo, o candidato à matrícula deverá, além do requerimento, apresentar os documentos discriminados no Edital:

- a) Certificado ou diploma de ensino médio ou equivalente;
- b) Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- c) Prova de quitação da 1ª parcela da semestralidade;
- d) Documento de identidade; e
- e) Duas fotos 3 x 4 (três por quatro).

Parágrafo único. No caso de candidatos portadores de diploma de curso de graduação é exigida a apresentação do mesmo registrado.

Art. 38. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º Ressalvado o disposto no caput deste artigo, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FMJ.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

§ 3º À Faculdade reserva-se o direito de só abrir turmas com um mínimo de 15 (quinze) alunos matriculados.

Art.39. É concedido trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à FMJ e seu direito à renovação de matrícula.

Parágrafo único. O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) anos, incluído aquele em que foi concedido.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 40. É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de curso superior afim de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados.

§ 1º A transferência ex-ofício será aceita em qualquer época, independente de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º O aluno que requerer transferência para a FMJ deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo e carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo.

§ 3º A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre a FMJ e a instituição de origem, conforme legislação em vigor.

§ 4º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da FMJ à Instituição de origem que responderá igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante ao ingresso.

Art. 41. A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 42. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo único. Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre, forma a média de aproveitamento no semestre.

Art. 43. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único. A verificação e o registro da frequência é de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do presente artigo, da Secretaria Geral.

Art.44. Haverá para cada disciplina, no máximo 5 (cinco) avaliações, sendo 3 (três) provas discursivas e 1 (uma) prova prática.

§ 1º Incumbirá ao professor a elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

§ 2º O professor, a seu critério, ou a critério do Colegiado de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extra-classe, que podem ser computadas nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo Colegiado.

§ 3º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através dos instrumentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora Especial, poderão cursar as disciplinas liberados dos pré-requisitos indicados pela Banca, após o referendo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cumprindo um tempo de integralização menor, na forma da legislação em vigor.

Art. 45. A avaliação do rendimento será expressa em grau numérico de zero a 10 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em décimos.

§ 1º Ressalvado o disposto no § 2º (segundo), atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 2º O aluno que deixar de comparecer à verificação na data fixada, por motivo justificado, poderá requerer, na Secretaria Geral de Alunos, uma prova de 2ª (segunda) Chamada para cada disciplina, de acordo com as datas previstas no Calendário Escolar.

§ 3º Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de vinte e quatro horas da sua divulgação.

§ 4º O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º Não concordando com a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá solicitar ao Coordenador Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento.

§ 6º Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá mas, não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

§ 7º As datas das verificações de aprendizagem e exames finais serão designadas pela Diretoria, constando do Calendário Escolar.

§ 8º A revisão do exame final será requerida diretamente à Secretaria Geral cabendo ao aluno justificar a alteração de nota requerida.

Art. 46. Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

Art. 47. O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de:

I- Mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência às aulas previstas;

II- Média igual ou superior a 7 (sete) nas avaliações parciais, computando-se a mesma como grau final; e

III- Média igual ou superior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética entre a média das avaliações parciais e a nota do exame final.

Parágrafo único. O aluno que obtiver média 4 (quatro), ou maior que 4 (quatro) mas inferior a 7 (sete) nas avaliações parciais, deverá prestar exame final.

Art. 48. Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I- Obtiver média parcial inferior a 4 (quatro). Neste caso não pode, inclusive, realizar prova final;

II- Obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina; e

III- Obtiver, na disciplina, média final de verificação da aprendizagem inferior a 5 (cinco).

Art. 49. Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS

Art. 50. As atividades de estágio devem ser desenvolvidas dentro das normas estabelecidas através de regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo ser consideradas as características específicas de cada modalidade de Ensino.

Parágrafo Único – A atividades de estágio prevista neste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista em legislação específica.

Art. 51. Os estágios supervisionados constam de atividades de práticas, exercidas em situações reais de trabalho.

Art. 52. Obrigatoriamente, cada Estágio Supervisionado atenderá aos seguintes pontos:

- I- Registro em fichário próprio, de trabalhos e experiências realizadas;
- II- Esclarecimento e informação aos interessados na utilização dos instrumentos e utensílios, sobre horários e condições para a realização de trabalhos e experiências; e
- III- Apresentação de um relatório de pesquisa (Monografia) no último semestre do curso, segundo as diretrizes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 53. O Estágio Supervisionado será dirigido por um Coordenador de Estágio, designado pelo Diretor Acadêmico.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 54. Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelo Coordenador Acadêmico do Curso sendo o resultado da seleção encaminhado à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 55. As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

§ 1º O escalonamento da referência do Plano de Carreira Docente obedece aos seguintes níveis:

- I- Professor Titular;
- II- Professor Adjunto;
- III- Professor Assistente; e
- IV- Professor Auxiliar.

§ 2º A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FMJ pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 56. São atribuições do professor:

I- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso;

II- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

III- Registrar a matéria lecionada e controlar a freqüência dos alunos;

IV- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V- Entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, no prazo fixado pelo órgão competente;

VI- Observar o regime disciplinar da FMJ;

VII- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII- Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações; e

IX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 57. Constituem o corpo discente da FMJ os alunos regularmente matriculados.

Art. 58. São direitos do aluno:

a) participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da FMJ na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;

b) recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

c) promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica; e

d) votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

Parágrafo único. Para que seja escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da FMJ, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

Art. 59. São deveres do aluno:

- a) diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;
- b) atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à freqüência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;
- c) observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- d) abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e à da FMJ, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;
- e) abster-se de, na FMJ, fazer proselitismo em favor de idéias contrárias aos princípios que a orientam;
- f) cooperar com a administração para realização dos objetivos da FMJ; e
- g) manter em dia as suas mensalidades e demais taxas escolares.

Art. 60. A organização e a representação estudantis se farão consoante legislação em vigor.

§ 1º A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação da FMJ.

§ 2º ficam vedadas, no âmbito da instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da instituição.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 61. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FMJ.

Parágrafo único. A FMJ zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 62. O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e Técnico-Administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que delas emanam.

Art.63. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa; e
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;

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

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

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 64. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- Advertência, oral e sigilosa, por:

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

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

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

III- Suspensão por:

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

b) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade de Medicina de Juazeiro do Norte baseada em Lei e nas disposições deste Regimento; e

c) desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento.

IV- Dispensa por:

a) reincidência na falta prevista na alínea "b" do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;

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

c) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da FACULDADE DE MEDICINA DE JUAZEIRO DO NORTE;

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I- de advertência, o Coordenador de Curso;
- II- de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico; e
- III- de dispensa, a Mantenedora, por proposta motivada pelo Diretor Geral.

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

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 65. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Repreensão;
- III- Suspensão; e
- IV- Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdura a punição, ficando durante esse tempo, impedido de freqüentar as dependências da FMJ e participar de qualquer atividade acadêmica.

Art. 66. Cabe ao Coordenador do Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e de suspensão o Diretor Acadêmico.

§ 1º A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de inquérito no qual é assegurado o direito de defesa.

§ 2º Ao Diretor Geral cabe determinar a abertura de inquérito e constituir Comissão de Inquérito que deverá ser formada por, no mínimo, três professores por ele designados.

§ 3º O prazo para conclusão do inquérito é de no máximo 30 (trinta) dias, para apresentação de defesa, de 10 (dez) dias e para apresentação de recurso 5 (cinco) dias, a partir do conhecimento do inquérito.

§ 4º A autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida para aplicação de penas de advertência ou repreensão nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor hierárquico na prática de falta disciplinar.

§ 5º A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Diretor Geral.

Art. 67. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

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

Art. 68. As penas previstas no artigo 65 (sessenta e cinco) deste Regimento são aplicadas nos seguintes casos:

I- Advertência;

a) por descortesia aos Diretores, membros do Corpo Discente ou qualquer outra autoridade da FMJ ou da Mantenedora;

b) por perturbação da ordem nas dependências da FMJ; e

c) por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da FMJ, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.

II- Repreensão:

a) na reincidência dos itens a e b do inciso I; e

b) por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário da FMJ.

III Suspensão:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;

c) por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;

d) por desobediência, a este Regimento ou a atos normativos baixados por Órgãos competentes; e

e) por ofensa aos Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas.

IV- Desligamento:

a) por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;

b) por ofensa grave ou agressão física aos Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas;

c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento; e

e) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à FMJ, à Mantenedora ou a seus Diretores.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 69. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora.

TÍTULO VIII

DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS

Art. 70. Será conferido diploma aos alunos que concluírem os cursos da FMJ em que esses títulos são específicos.

Art. 71. Os diplomas serão assinados, quando de sua expedição, pelo Diretor Acadêmico, pelo Diretor Geral e pelo diplomado.

Art. 72. O ato coletivo de Colação de Grau será realizado em sessão solene pública, em dia previamente determinado pela Diretoria Acadêmica, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado.

Parágrafo único. Mediante requerimento, em dia e hora determinados pela Diretoria Geral, na presença de dois professores e do Diretor Geral, poderá ser conferido o grau ao aluno que não houver feito a colação de grau em época oportuna.

Art. 73. As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior de Administração.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 74. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FMJ, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 75. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da FMJ, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo único. Dependem de referendo da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da instituição.

Art. 77. Os ocupantes de cargos de Direção da Administração Superior e da Administração Acadêmica, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 78. A FMJ só poderá ser dissolvida por decisão da Entidade Mantenedora, mediante proposta de sua Diretoria.

Parágrafo único. Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida na forma do Estatuto da Mantenedora.

Art. 79. Este Regimento só poderá ser reformado ou alterado por proposta do Conselho Superior de Administração homologado pela Entidade Mantenedora, que o submeterá ao Órgão Competente do Ministério da Educação.

Art. 80. Nenhum docente ou discente, nem qualquer representante da comunidade, salvo em casos previstos neste Regimento, poderá fazer parte de mais de um Colegiado da Administração Superior da FMJ.

Art. 81. Nos casos de exercício simultâneo de mais de um função na estrutura institucional, o representante terá direito a um voto e apenas um, no Colegiado.

Art. 82. Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da Administração, poderão criar comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

Parágrafo único. Nenhum desses colegiados, suas câmaras ou comissões e grupos de trabalho, previstos no caput deste artigo, poderão deliberar senão com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 83. Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior de Administração e homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 84. O presente Regimento entrará em vigor, após sua aprovação, pelo Conselho Nacional de Educação, na data da homologação pelo Ministério da Educação, revogadas as disposições em contrário.

ATO AUTORIZATIVO

CURSO DE MEDICINA

Parecer CNE nº751, de 08.08.2000

P.MEC. nº1.337, de 24.08.2000

DOU Nº 165, de 25.08.2000

ALTERADO CONFORME PROCESSO Nº 20076542

Processo nº23000026764200713, registro E-MEC nº -20076542 Diligência – E-MEC