



ACADEMIA JUIENSE DE ENSINO SUPERIOR
FACULDADE DO NORTE DE MATO GROSSO

Rua dos Oityz, 150, Jardim Vitória, Guarantã do Norte – Mato Grosso
CEP: 78520-000 www.ajes.edu.br (66) 3552-2510

PORTARIA 007/DIREÇÃO DE ENSINO

Guarantã do Norte-MT, 19 de Abril de 2018.

Da regularização de emissão de certificação de atividades complementares desenvolvidas pela Instituição

O Diretor de Ensino da AJES – Faculdade do Norte de Mato Grosso, no uso de suas atribuições regimentais, em observância ao disposto no Regimento Interno da IES, referente ao Regulamento de Atividades Complementares, que a seguir aparece transcrito:

Art. 1. O objetivo da Atividade Complementar é o complemento e enriquecimento da formação oferecida ao corpo discente, através de atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico.

Parágrafo Único. Estão sujeitos ao cumprimento das Atividades Complementares todos os acadêmicos matriculados no seu respectivo Curso, devendo ser realizadas por meio de participação em eventos promovidos pela Instituição, ou vinculados por outras IES e Conselhos da Categoria, ou relacionados às áreas Públicas e/ou Privadas com aprovação da coordenação de curso.

Art. 2. As Atividades Complementares são componentes do Currículo dos Cursos de Graduação, a duração mínima está prevista em cada matriz curricular.

Art. 3. O presente conjunto de normas visa regulamentar as atividades relacionadas com as Atividades Complementares de todos os cursos de Graduação das mantidas. Cada acadêmico deverá integralizar a carga horária total constante na matriz curricular do curso em que estiver matriculado, caso contrário não fará jus à outorga de grau.

Ainda em observância ao disposto no Regimento Interno da IES, referente ao Regulamento de Atividades Complementares, transcreve a obrigação dos Acadêmicos em Fase de Participação em Atividades Complementares, que a seguir aparece transcrito:

Art. 6. Cabe aos acadêmicos em fase de participação em Atividades Complementares:

l) Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso e/ou Professor/Orientador;

Rua dos Oityz, 150, Jardim Vitória, Guarantã do Norte – Mato Grosso
CEP: 78520-000 www.ajes.edu.br (66) 3552-2510

- II) Manter contato com a Coordenação de Curso e o Professor/Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- III) Solicitar à Coordenação de Curso ou Professor/Orientador a análise e assinatura na ficha de acompanhamento das referidas Atividades Complementares;
- IV) Solicitar à Secretaria Acadêmica a ficha de acompanhamento das referidas Atividades Complementares;
- V) Apresentar o original e entregar cópia dos certificados, declarações e/ou documentos comprobatórios de participação em atividades complementares à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 60 dias após a emissão dos mesmos;
- VI) Participar das Atividades Complementares observando o Projeto, o presente regulamento e as instruções de seu Professor/Orientador e/ou Coordenador.

§ 1. Os certificados emitidos pela Faculdade deverão ser solicitados junto à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 60 dias após a realização do evento. § 2. Nos casos em que o acadêmico desejar aglutinar as atividades complementares constantes do código EX001, com duração máxima de 02 (duas) horas cada atividade, em um único certificado, o prazo máximo para solicitação é de 10 (dez) dias que antecedam o final do semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico.

RESOLVE:

A fim de garantir o cumprimento do Regulamento de Atividades Complementares, estabelecer prazos para a solicitação e emissão de certificados de atividades complementares ofertados pela Instituição para os eventos já ocorridos, e também para eventos futuros a ocorrerem na Instituição:

I – Para os certificados pertencentes à categoria de isentos, de eventos já ocorridos na Instituição, a partir da data de publicação desta portaria, os alunos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para solicitarem a emissão dos certificados. Depois de decorrido esse prazo, não serão permitidas novas solicitações de certificados com prazos vencidos, não havendo direito a recorrer.

II – Para os certificados que são cobrados por sua emissão, de eventos já ocorridos na Instituição, a partir da data de publicação desta portaria, os alunos terão o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para solicitarem a emissão dos certificados. Os certificados poderão ser solicitados simultaneamente, sendo cobrado o valor de cada um, podendo o valor total ser parcelado em até 3 (três) vezes. Depois de decorrido esse prazo, não serão permitidas novas





ACADEMIA JUIENSE DE ENSINO SUPERIOR
FACULDADE DO NORTE DE MATO GROSSO

Rua dos Oityz, 150, Jardim Vitória, Guarantã do Norte – Mato Grosso
CEP: 78520-000 www.ajes.edu.br (66) 3552-2510

solicitações de certificados com prazos vencidos, não havendo direito a recorrer.

III – Para eventos futuros, os certificados emitidos pela Faculdade deverão ser solicitados junto à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a realização do evento. Após esse prazo, não será mais permitida a solicitação de emissão de certificação, não tendo direito à certificação fora do prazo e nem o direito de recorrer.

IV – Após a publicação desta portaria, a certificação de todo e qualquer evento realizado pela instituição será cobrada para sua emissão, não havendo mais certificados isentos. Os valores a serem cobrados serão estipulados pela mantenedora, de acordo com a tabela de preços divulgada semestralmente, sujeita a correções de valores.

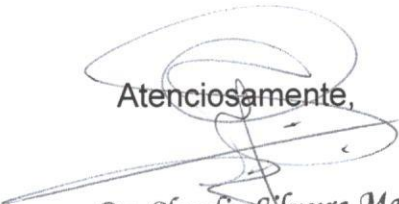
V – Só serão emitidos certificados cujos projetos e relatórios de realização do evento forem entregues à Secretaria de Registros Acadêmicos. Estará disponibilizada no sistema on line do aluno a relação de certificados que estão autorizados a serem emitidos.

VI – Os certificados serão emitidos de acordo com a participação do aluno no evento, mediante comprovação de lista de presença e relatórios entregues pela coordenação de seu respectivo curso. Para cada tipo de participação será emitido um certificado, sendo cobrada uma taxa para cada tipo de certificação. O aluno terá a opção de solicitar todos ou somente os que forem de seu interesse.

VII – Caso o aluno faça solicitação de certificação em evento que não haja confirmação de sua presença, o certificado não será expedido e o valor pago não será ressarcido, cabendo ao aluno o controle e confirmação de sua participação no evento antes de efetuar a solicitação da certificação.

VIII – Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação

Atenciosamente,



Dr. Claudio Silveira Maia

Diretor de Ensino

Portaria 002/2015