

FACULDADE DE ITAPECERICA DA SERRA

REGIMENTO ACADÊMICO

IMPRESSO EM PAPEL RECICLADO 

REGIMENTO_0605

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO, SEDE, FINALIDADE E OBJETIVOS	2
TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO E NORMAS DE GESTÃO	3
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO	3
CAPÍTULO II – DO CONSELHO SUPERIOR	3
CAPÍTULO III – DO CONSELHO ACADÊMICO	5
CAPÍTULO IV – DO COLEGIADO DE CURSO	7
CAPÍTULO V – DA DIRETORIA GERAL	8
CAPÍTULO VI – DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	9
CAPÍTULO VII – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	10
CAPÍTULO VIII – DA COORDENADORIA ACADÊMICA DE CURSOS	11
TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA	13
CAPÍTULO I – DO ENSINO E DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO	13
CAPÍTULO II – DA PESQUISA	16
CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	17
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR	17
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO	17
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO	18
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA	19
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	21
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR	22
CAPÍTULO VI – DOS ESTÁGIOS E PRÁTICAS PROFISSIONALIZANTES	25
CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO DO CATÁLOGO DOS CURSOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS ALUNOS	26
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	27
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	27
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	29
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	31
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	31
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	32
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	32
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	34
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	34
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	35
TÍTULO IX – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	36
CAPÍTULO I – DA SECRETARIA GERAL	36
CAPÍTULO II – DA BIBLIOTECA	38
CAPÍTULO III – DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE	39
TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	40
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS	40



FACULDADE DE ITAPECERICA DA SERRA

REGIMENTO ACADÊMICO

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º A FACULDADE DE ITAPECERICA DA SERRA, adiante designada apenas Instituição, constitui-se uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de de Itapecerica da Serra, Estado de São Paulo, mantida pela CETRO, pessoa jurídica de direito privado com finalidade lucrativa, inscrito no 1º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas na Comarca de São Paulo, sob o número 134.385, em 3 de setembro de 1990.

Parágrafo único. A Instituição rege-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação de ensino superior, pelo presente Regimento, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 2º A Instituição de Ensino Superior tem por finalidade e objetivos:

- a) incentivar a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) promover a formação em diferentes áreas do conhecimento de profissionais aptos para sua inserção no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade brasileira;
- c) fomentar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da difusão cultural, harmonizando o homem e meio sócio-histórico;
- d) estimular a divulgação de conhecimentos culturais científicos e técnicos através do ensino, pesquisa e publicações;
- e) contribuir para o aperfeiçoamento permanente, cultural e profissional, integrando os



conhecimentos sistematizados de cada geração, com vistas a uma formação continuada e
f) promover a extensão, aberta à participação da comunidade, à difusão das conquistas científicas e culturais e à pesquisa científica e tecnológica gerada na Instituição.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO E NORMAS DE GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO

Art. 3º A Instituição, para efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativos, normativos e órgãos executivos complementares.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da Instituição:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho Acadêmico;
- c) Colegiado de Cursos.

§ 2º São órgãos executivos da Instituição:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- c) Diretoria Administrativa Financeira;
- d) Coordenação Acadêmica de Cursos.
- e) **Instituto Superior de Educação - ISE**

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 4º O Conselho Superior, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Instituição é constituído pelos membros:

- a) Diretor Geral, que o preside;
- b) Diretor de Planejamento e Desenvolvimento;



- c) Diretor Administrativo Financeiro;
- d) Diretor do Conselho Acadêmico;
- e) 2 (dois) representantes da Entidade Mantenedora;
- f) 4 (quatro) representantes do Corpo Docente, escolhidos pelo Conselho Acadêmico, como mandato de 1 (um) ano, admitida recondução por igual período; 1 (um) representante do corpo discente, escolhido pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano, admitida a recondução.

Art. 5º Compete ao Conselho Superior:

- a) exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da Instituição;
- b) aprovar este Regimento, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do órgão federal competente;
- c) aprovar o plano anual de trabalho;
- d) deliberar sobre a política de plano de carreira, no âmbito de sua competência, submetendo-a à aprovação da Entidade Mantenedora;
- e) decidir sobre os demais órgãos em matéria didático-científica e disciplinar e
- f) praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento ou por solicitação da Diretoria Geral.

Art. 6º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

§ 1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Para funcionamento do Conselho Superior é necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros.

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

Art. 7º As decisões do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes,



cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.

Parágrafo Único. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

Art. 8º A ordem dos trabalhos das sessões do Conselho Superior será a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da Reunião anterior;
- b) expediente; e
- c) ordens do dia.

Parágrafo Único. Poderão ser deliberados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

Art. 9º Todos os membros do Conselho Superior têm direito a voz e voto.

Art. 10º A Ata de cada reunião será lavrada pelo Secretário, designado pela Presidência a cada reunião, e depois de lida e aprovada, assinada por todos os membros presentes.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 11º O Conselho Acadêmico, órgão deliberativo, normativo e consultivo, em matéria de natureza acadêmica, de coordenação didático-pedagógica e de assessoria à Diretoria Geral, atua em atividades de ensino, pesquisa e extensão, comunitárias e disciplinares, é constituído pelos membros:

- a) do Diretor Geral, que o preside;
- b) do Diretor de Planejamento e Desenvolvimento;
- c) do Diretor Administrativo Financeiro;
- d) dos Coordenadores Acadêmicos de Curso;
- e) de 2 (dois) professores indicados por seus pares e referendados pela Diretoria Geral e
- f) de 1 (um) representantes do corpo discente indicado por seus pares e referendado pelos Coordenadores Acadêmicos de Curso.

Parágrafo único. Os representantes constantes nos itens “e” e “f” terão mandato de um (1) ano, admitida a recondução.



Art. 12º Compete ao Conselho Acadêmico:

- a) deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente e recursos discentes;
- b) emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;
- c) dar parecer sobre o plano geral dos trabalhos da Instituição, dos planos curriculares e suas possíveis alterações;
- d) constituir as comissões de estudos, pesquisa, publicações;
- e) dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;
- f) dar parecer sobre os assuntos de ordem didática que devam ser encaminhadas à deliberação da Diretoria da Instituição;
- g) deliberar 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 equivalências de estudos, aulas de dependências ou adaptação;
- h) aprovar as alterações do currículo pleno dos cursos, as ementas e programas das disciplinas, com seu respectivo plano de ensino;
- i) elaborar o calendário acadêmico para aprovação do Conselho Superior e
- j) praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento ou por solicitação da Diretoria Geral.

Art. 12º O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre e/ou extraordinariamente, quando o Diretor Geral julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

§ 1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Para funcionamento do Conselho Acadêmico é necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros.

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



Art. 13º As decisões do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.

Parágrafo Único. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

Art. 14º Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho Acadêmico, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

Art. 15º A ordem dos trabalhos das sessões do Conselho Acadêmico será a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da Reunião anterior;
- b) expediente; e
- c) ordens do dia.

Parágrafo Único. Poderão ser deliberados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

Art. 16º Todos os membros do Conselho Acadêmico têm direito a voz e voto.

Art. 17º É vedado ao Conselho Acadêmico tomar conhecimento de indicação ou expedientes que não se relacionem com os interesses administrativo-didático-pedagógicos da Instituição.

Art. 18º A Ata de cada reunião será lavrada pelo Secretário, designado pela Presidência a cada reunião, e depois de lida e aprovada, assinada por todos os membros presentes.

CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 19º O Curso é uma parte constitutiva da estrutura da Instituição para efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º Um Curso compreende disciplinas e congrega professores que as ministram.

§ 2º O elenco das disciplinas de cada Curso é fixado pelo Conselho Acadêmico, por proposta da Diretoria Geral da Instituição.

§ 3º A existência de um Curso deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de



conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 4º O Colegiado de Cursos é constituído por todos os professores das disciplinas que compõem os currículos plenos de cada Curso, do Coordenador Acadêmico de Curso e um representante discente indicado por seus pares.

Art. 20º Dirigido pelo Coordenador Acadêmico de Curso, compete ao Colegiado deliberar e ratificar as atividades acadêmicas de cursos em reunião ordinária 1 (uma) vez por ano, cuja convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. Compete ao Colegiado de Curso:

a – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

b – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária;

c – promover a avaliação do curso;

d – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

e – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e,

f – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA GERAL

Art. 21º A Diretoria Geral é o órgão executivo máximo da administração geral da Instituição e é exercida pelo Diretor Geral, designado pela Entidade Mantenedora.

Art. 22º Nas suas ausências e impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor de Planejamento e Desenvolvimento ou pelo Diretor Administrativo Financeiro, nesta ordem.



Art. 23º Compete ao Diretor Geral:

- a) planejar e gerenciar os serviços acadêmicos da Instituição e da Secretaria Geral;
- b) planejar e gerenciar a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, zelando pela observância da estrutura curricular, dos planos de ensino, realização de estágio, pesquisa, extensão e demais atividades acadêmicas;
- c) planejar e gerenciar os processos do vestibular, de seleção, matrícula, transferência, adaptação, aproveitamento de estudos e avaliação de alunos, de acordo com a legislação educacional e correlata em vigor;
- d) encaminhar ao Conselho Acadêmico as solicitações que lhe são pertinentes;
- e) conferir graus, assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- f) planejar e gerenciar o plano de desenvolvimento e avaliação institucional;
- g) representar a Instituição perante os órgãos públicos e particulares, assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Instituição;
- h) assinar acordos, convênios e contratos sempre em conjunto com o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento e o Diretor Administrativo Financeiro, salvo aqueles explicitamente autorizados pela Entidade Mantenedora;
- i) propor à Entidade Mantenedora, juntamente com o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento e o Diretor Administrativo Financeiro, sobre a seleção, contratação e dispensa de trabalhadores administrativos, técnicos e docentes, observadas as disposições legais e as deste Regimento e dar-lhes posse;
- j) propor para o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento e o Diretor Administrativo Financeiro a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares em geral, nos termos da legislação em vigor;
- k) planejar e acompanhar as atividades curriculares e extra-curriculares dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;
- l) convocar e presidir reuniões do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico e outras;
- m) propor para apreciação e aprovação da Entidade Mantenedora os nomes dos Coordenadores Acadêmicos de Curso e coordenadores dos órgãos e programas existentes, ou que vierem a existir, construindo conjuntamente as atribuições específicas, quando julgar necessário;
- n) apresentar ao Conselho Superior relatório anual da situação acadêmica e proposta de aprimoramento didático-acadêmico para compor o plano anual de trabalho;



- o) exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 24º A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento é órgão executivo destinado a implementar a política de planejamento e desenvolvimento na Instituição, sendo exercida pelo Diretor de Planejamento e Desenvolvimento, designado pela Entidade Mantenedora.

Art. 26º Compete ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento:

- a) gerenciar a manutenção e guarda do patrimônio inerente à Instituição;
- b) planejar e coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta do plano anual de trabalho;
- c) organizar, acompanhar e atualizar o plano de desenvolvimento e avaliação institucional;
- d) propor para a Entidade Mantenedora programas de bolsas de estudo;
- e) acompanhar os eventos pedagógicos, culturais, esportivos, de lazer e de promoção social;
- f) constituir e acompanhar a comissão organizadora e executora do vestibular e/ou do processo seletivo;
- g) apresentar ao Conselho Superior relatório anual da situação patrimonial, proposta de aprimoramento técnico-científico e necessidades de expansão da infra-estrutura física para compor o plano anual de trabalho;
- h) exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito das suas competências.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 27º A Diretoria Administrativa Financeira é órgão executivo para assuntos de natureza



administrativa e financeira da Instituição, sendo exercida pelo Diretor Administrativo Financeiro, designado pela Entidade Mantenedora.

Art. 28º Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

- a) gerenciar e acompanhar as atividades de ampliação, manutenção, segurança, adequação ou reformas dos espaços físicos da unidade e do respectivo pessoal envolvido;
- b) supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo, fixando-lhes os horários, alterações de rotina e movimentação de turnos;
- c) gerenciar e supervisionar os serviços de apoio aos assuntos econômico-financeiros;
- d) responsabilizar-se pela fiel execução econômico-financeira do plano anual de trabalho;
- e) executar a contratação ou dispensa de trabalhadores técnicos, administrativos e docentes, ouvida a Entidade Mantenedora;
- f) apresentar os balancetes mensais e balanço patrimonial e financeiro a cada período fiscal para apreciação da Entidade Mantenedora;
- g) conferir e assinar sob responsabilidade, a proposta mensal da folha de pagamento do pessoal;
- h) autorizar despesas previstas no orçamento aprovado pela Entidade Mantenedora e outras, se necessário, de pronto atendimento, mediante justificativa do proponente;
- i) executar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas nos termos da proposta orçamentária aprovada pela Entidade Mantenedora;
- i) apresentar ao Conselho Superior relatório anual da situação financeira disponível para as propostas de aprimoramento institucional necessárias para compor o plano anual de trabalho;
- j) exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito das suas competências..

CAPÍTULO VIII

DA COORDENADORIA ACADÊMICA DE CURSOS

Art. 29º A Coordenação Acadêmica de Cursos é órgão de assessoramento e execução das políticas



educacionais e objetivos de natureza acadêmica da Instituição, sendo exercida, em cada curso de graduação, pelo Coordenador Acadêmico de Curso, designado pelo Diretor Geral, com mandato de 1 (um) ano a partir do ato de sua designação, ouvida a Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único. O Coordenador Acadêmico de Curso deverá possuir qualificação profissional na área do curso que coordena, comprovada pela documentação legal pertinente.

Art. 30º O Coordenador Acadêmico de Curso terá o término de seu mandato antecipado nas hipóteses de extinção, fusão ou desdobramento do Curso ou na hipótese da perda da condição de professor e/ou perda de seu vínculo empregatício com a Instituição.

Parágrafo Único. Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador Acadêmico de Curso, a chefia será exercida, temporariamente, por um professor designado pelo Diretor Geral, até que se dê preenchimento do cargo pela forma prevista neste Regimento.

Art. 31º São competências do Coordenador Acadêmico de Curso:

- a) propor ao Conselho Superior a seleção do corpo docente, de acordo com as necessidades do Curso, ouvido o Diretor Geral;
- b) coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas inerentes ao Curso;
- c) organizar e propor o Calendário Acadêmico para o Conselho Acadêmico;
- d) distribuir e apresentar as aulas e demais atividades aos docentes do Curso, organizando o horário das aulas a cada período letivo, para aprovação do Diretor Geral;
- e) representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- f) convocar e presidir a reunião anual do Colegiado do Curso;
- g) elaborar e sistematizar os programas de ensino, as ementas e respectivas bibliografias das disciplinas e demais atividades acadêmicas do Curso;
- h) planejar, organizar as atividades e manter o interesse pela avaliação institucional, fornecendo assessoramento à comunidade acadêmica, quando for designado para compor a comissão própria de avaliação institucional, responsabilizando-se pela realização plena desta avaliação;
- i) coordenar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e dos alunos;
- j) apresentar anualmente à Direção Geral, o Projeto Pedagógico de Curso e relatório das atividades realizadas em seu Curso;



- k) sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- l) planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico;
- m) elaborar o plano de estudos para o aproveitamento de disciplinas a alunos requerentes, interessados em transferir-se para o curso, bem como as adaptações, quando necessárias, observada a legislação pertinente, e submetê-lo à aprovação do Colegiado de curso;
- n) elaborar e propor para a Direção Geral a construção e eventuais aditamentos do Plano de Desenvolvimento Institucional, no que se refere ao curso que coordena ou demais itens que a Diretoria Geral julgar necessário;
- o) organizar e propor para a Diretoria Geral e o Conselho Acadêmico, eventos, cursos extraordinários, palestras e congressos julgados necessários ou úteis à formação profissional dos alunos;
- p) indicar a bibliografia e demais materiais didático-pedagógicos específicos, necessários aos planos de ensino, reposição da bibliografia existente e atualizações de títulos em tempo hábil para constar do plano orçamentário;
- q) promover a integralização das disciplinas e práticas profissionalizantes do curso, propiciando o pleno andamento dos conteúdos programáticos;
- r) propor para o Diretor Geral medidas de aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- s) propor e supervisionar os estágios;
- t) propor e acompanhar os projetos acadêmicos de conclusão de Curso e
- u) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Geral, as previstas na legislação ou neste Regimento.

CAPÍTULO XIX
DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE



Art. 32 O Instituto Superior de Educação terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O Coordenador será designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. **Parágrafo Único.** O Instituto Superior de Educação de Itapecerica da Serra, para efeitos de sua administração, compreende os mesmos órgãos normativos e deliberativos da Faculdade de Itapecerica da Serra e órgão executivos complementares.

São órgãos executivos do Instituto Superior de Educação:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- c) Diretoria Administrativa Financeira; e
- d) Coordenação Acadêmica do Instituto Superior de Educação.

São órgãos normativo e deliberativos do Instituto Superior de Educação:

- a) Conselho Superior; e
- B) Colegiado do Curso Normal Superior

§ 3º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 33 O Instituto tem como objetivos:

I – a formação de profissionais para a educação infantil;

II – a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo lingüístico;

III – a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV – a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;

V – a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

Art.34 O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:



I – curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;

V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. O curso normal superior e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

Seção I

Do Curso Normal Superior

Art. 35 O curso normal superior, aberto a concluintes do ensino médio, deverá preparar profissionais capazes de:

I – promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-lingüístico;

II – Conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos;

§ 1º. A formação mencionada nos incisos I e II e o *caput* deste artigo poderá oferecer, a critério do instituto, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como:

I – cuidado e educação em creches;



II – ensino em classes de educação infantil;

III – atendimento e educação inclusive de portadores de necessidades especiais;

IV – educação de comunidades indígenas;

V – educação de jovens e adultos equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental.

Art. 36 A conclusão do curso normal superior dará direito a diploma de licenciado com habilitação para atuar na educação infantil ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

Parágrafo único. É permitida mais de uma habilitação mediante complementação de estudos.

Seção II

Dos Cursos de Licenciatura

Art. 37 Os cursos de licenciatura do Instituto estarão abertos a concluintes do ensino médio e serão destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e à docência no ensino médio.

§ 1º. Os cursos referidos no *caput* deste artigo serão organizados em habilitações polivalentes ou especializadas por disciplina ou área de conhecimento.

§ 2º. A conclusão do curso de licenciatura dará direito ao diploma de licenciado para docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência no ensino médio, com a habilitação prevista.

Art. 38 É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Seção III

Dos Programas de Formação Continuada

Art. 39 Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

§ 1º. Os programas de ação continuada para professores terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

§ 2º. A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

Seção IV

Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica



Art. 40 Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Coordenadoria de curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I – Dos Cursos

Art. 41º A Faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

I – seqüenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;

II – graduação, abertos a candidatos que tenham, concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade; e,

IV – extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Parágrafo único. Os cursos constantes nos incisos I, II, III e IV deste artigo poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou a distância.

Art.42 A faculdade informará aos interessados, por meio de Catálogo, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação



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

Seção I

Dos Cursos Seqüenciais

Art. 43. Os cursos seqüenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida a legislação, são de dois tipos:

I – cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,

II – cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 44. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do art. 28 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu § 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

Seção II

Dos Cursos De Graduação

Art. 45. Os cursos de graduação oferecidos pela Faculdade constam no anexo deste Regimento, com indicação das respectivas vagas, turnos de funcionamento, atos legais e períodos de integralização.

Art. 46. O currículo de cada curso de graduação é constituído por uma seqüência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 47. 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 ao longo de cada período letivo.



§ 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 estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 48 A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 49. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação, serão observadas os seguintes princípios:

I – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

II – incentivar sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

III – estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

IV – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referem à experiência profissional;

V – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão; e

VI – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 50 O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado no Diário Oficial sempre que for estabelecido ou alterado pelos órgãos competentes da Faculdade, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 51. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização; e,

IV – aperfeiçoamento.



§ 1º Os cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e tem carga horária mínima determinada, de acordo com a legislação educacional e correlata em vigor.

§ 2º Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 360 horas-aula têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

Art. 52. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Art. 53º Além dos cursos correspondentes às profissões regulamentadas por lei e aos relativos a especialização e extensão, a Instituição, respeitada a legislação em vigor, pode planejar outros que atendam a programações específicas e às exigências do desenvolvimento regional ou nacional.

§ 1º Os cursos em todos os níveis oferecidos pela Instituição poderão ser organizados na modalidade presencial, semipresencial e à distância.

§ 2º Os cursos que serão organizados à distância obedecerão à legislação específica de sua autorização, produção, controle e avaliação.

Seção II - Da Estrutura Dos Cursos

Art. 54º Os cursos de graduação estão estruturados em ciclos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pela Diretoria Geral e pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo Único. As citadas alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua publicação oficial ou cumpridas eventuais exigências legais.

Art. 55 ° Os currículos plenos dos cursos de graduação, fundamentados nas diretrizes curriculares aprovadas pelo CNE, com suas principais características, quando aprovados pelo Ministério da Educação farão parte do Anexo I deste Regimento.

§ 1º Os currículos plenos tais como formalizados habilitam à obtenção do diploma.



§ 2º **Art.58.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art. 56 ° Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula, distribuídos ao longo do período letivo.

§ 1º A duração da hora-aula regular é de 50 (cinquenta) minutos, salvo expressa permissão diferente da legislação.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso.

§ 3º É obrigatória a frequência de professores e alunos às atividades escolares.

Art. 57º A integralização curricular é feita pelo sistema seriado de disciplinas, que se integralizam anualmente ou semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 58º Para coordenação acadêmica de cada ciclo ou área de graduação, o Coordenador Acadêmico de Curso poderá indicar um Professor para exercer a função de Professor Coordenador de área, Professor Coordenador de Estágio, Professor Coordenador de Projeto Experimental, Professor Coordenador de Pesquisa, com mandato fixado no ato da designação, aprovado pela Diretoria Geral.

Art. 59º São competências dos Professores Coordenadores, citados no Artigo anterior:

- a) manter articulação permanente com o Coordenador Acadêmico de Curso co-responsável pelo curso através de reuniões periódicas, quando necessárias;
- b) acompanhar e avaliar a execução dos projetos dos alunos;
- c) encaminhar ao Coordenador Acadêmico de Curso propostas de alterações do currículo pleno do Curso, adequadas aos seus projetos pedagógicos, quando necessárias;
- d) propor ao Coordenador Acadêmico de Curso alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los e integralizá-los às disciplinas de séries anteriores e



- e) outras, definidas ou delegadas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 60º A Instituição fomenta o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, tendo em vista o Homem e o Meio onde se vive.

Art. 61º A Instituição, após prévia aprovação da Entidade Mantenedora, da Diretoria Geral e referendada pelo Conselho Acadêmico, manterá:

- a) projetos pedagógicos e científicos, com concessão de auxílio através de bolsas a alunos pesquisadores, envolvidos na investigação científica em áreas afins de sua formação acadêmica;
- b) a formação continuada do quadro de profissionais docentes, assegurando o estudo sistemático de temas e problemas de relevância científica e cultural, tanto regional, quanto nacional e internacional, através de projetos de pesquisa científica, produção, publicações e outras formas de comunicação e
- c) a participação de professores e alunos em congressos, seminários, palestras para divulgação de trabalhos e aquisição de novos conhecimentos.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 62º A Instituição manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos, técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, através de cursos, eventos, publicações, atendimentos e outras atividades de cunho científico/cultural e artístico e **prestação de serviços**.

§ 1º As atividades e serviços de extensão serão coordenadas, em cada caso, por professores ou especialistas designados pelo Diretor Geral após prévia aprovação dos planos



específicos pela Entidade Mantenedora.

§ 2º As atividades de extensão serão:

- a) interligadas com cursos de graduação, pós-graduação e/ou projetos especiais mantidos pela Instituição;
- b) de caráter interdisciplinar promovendo integração pedagógica, tecnológica e sócio-cultural e
- c) de favorecimento à integração da Instituição com a comunidade.

§ 3º Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de projetos, como atividades permanentes. Os serviços são realizados sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; e

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 63º O ano letivo será, independente do ano civil, abrange no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2 (dois) semestres letivos regulares de atividades escolares efetivas, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos em cada semestre, não computados os dias reservados a eventuais provas e exames.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o melhor cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas, quando houver necessidade.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, de dependências, de adaptações e outras atividades extra-curriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e



o funcionamento contínuo do estabelecimento, visando uma melhor formação discente.

Art. 64 As atividades da Instituição são estabelecidas no Calendário Acadêmico, do qual constam o início e o encerramento do período de matrículas, dos bimestres letivos, dos períodos de avaliação da aprendizagem, provas substitutivas, exames, datas de entrega de notas à Secretaria e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, sejam previstas.

Parágrafo Único. O regime dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é tratado em regulamento específico para cada caso, aprovado pela Diretoria Geral e pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 65º O vestibular e/ou processo seletivo, realizado a cada período letivo, pela Instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de graduação de sua opção.

§ 1º O número de vagas autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo II deste Regimento.

§ 2º As inscrições para a seleção são abertas em Edital, publicado pelo presidente do Conselho Acadêmico e no qual constarão as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação e datas das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 66º O vestibular e/ou processo seletivo, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas ou na forma disciplinada pela Diretoria Geral e pelo Conselho Acadêmico.

Art. 67º A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Acadêmico e fixados no Edital.



§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Concurso, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-lo ou em o fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou Instituição e portadores de diploma de curso superior de graduação ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo, nos termos da legislação. No caso de preenchimento de vaga por alunos transferidos serão observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico referentes a um processo seletivo especial.

§ 3º É facultada à Instituição a realização de novo Processo Seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 68º A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Instituição, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- a) documento de identidade;
- b) certificado ou diploma de curso do ensino médio ou equivalente e o respectivo histórico escolar;
- c) prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso e
- d) comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade ou anuidade.

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, não dispensando a necessidade da apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como do respectivo histórico escolar.

Art. 69º A matrícula é feita por série ou período, no curso pretendido, quando regimentalmente



reconhecido o direito deste ato.

Art. 70º A matrícula é renovada semestralmente, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico pela Diretoria Geral

§ 1º A não-renovação da matrícula, nos prazos fixados pela Diretoria Geral, implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

Art. 71º É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

Parágrafo Único. O trancamento de matrícula é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento e nunca superior, no seu total, à metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 73º É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera 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 Acadêmico através de processo seletivo especial.

§ 1º A transferência ex-officio, é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei;

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e/ou reprovação, dependência(s) e outros e

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará



diretamente entre as instituições.

Art. 74 ° O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

Parágrafo Único. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações são determinadas nos termos do plano de estudos elaborado pelo Coordenador Acadêmico de Curso, observadas as normas aprovadas pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho Acadêmico e a legislação pertinente.

Art. 75° Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Instituição concede transferência aos alunos nela matriculados.

Art. 76° O aproveitamento de estudos para os casos de alunos que ingressam na Instituição nos moldes previstos no § 1° do Artigo 73 é regulado por norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 77 ° A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 78 ° A frequência às aulas e a participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados e alunos regulares que estejam em dia com suas obrigações acadêmicas e demais encargos.

§1° Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2° É concedido regime de frequência amparada, nos termos da legislação vigente, em



casos de gestação, doenças infecto-contagiosas e traumatismos imobilizantes. Nesses casos, a frequência equivalente será atribuída mediante a elaboração de atividades domiciliares, organizadas e acompanhadas pelos respectivos professores e supervisionadas pelo Coordenador Acadêmico de Curso. Os procedimentos a serem seguidos são:

- a) em caso de doença específica, amparada pela legislação, o interessado ou responsável, deve apresentar documento comprobatório até 5 (cinco) dias após sua expedição, comprovando a enfermidade, por si ou seu preposto, a fim de possibilitar que lhe seja concedido o direito de realizar as atividades propostas a partir da data do protocolo na Secretaria da Instituição;
- b) não serão aceitos requerimentos após o prazo determinado pelo laudo médico, exceto nos casos de força maior, a critério do Coordenador Acadêmico de Curso;
- c) em caso de gestação, o período de concessão do benefício dependerá do laudo médico e
- d) aceito o pedido, as atividades domiciliares deverão ser aprovadas pelo Coordenador Acadêmico de Curso, atendendo às normas do planejamento didático.

§3º Os casos omissos e encaminhados pelo Coordenador Acadêmico de Curso serão apreciados pelo Conselho Acadêmico.

Art. 79 O aproveitamento escolar é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares, provas e possíveis exames.

§1º Compete ao professor da disciplina elaborar e oportunizar aos alunos diferentes instrumentos de avaliação, tais como: provas, exames, leituras, relatórios, consultas, pesquisas, seminários e outras atividades, verificando seu desempenho com o registro dos resultados.

§2º Os instrumentos de avaliação previstos no plano de ensino da disciplina visam à verificação do aproveitamento escolar dos alunos e acompanhamento do seu processo de construção de conhecimento.

§3º Os alunos serão avaliados bimestralmente por, pelo menos 2 (dois) instrumentos avaliativos.

Art. 80º A cada avaliação será atribuída uma nota expressa em grau numérico, com uma casa decimal.



§1º A média geral das notas de avaliações em cada disciplina será apurada em pontos e meios pontos, numa escala de ZERO a DEZ. O arredondamento para maior ou menor seguirá o seguinte critério:

- a) as frações decimais 0,1 e 0,2 deverão ser reduzidas para 0,0;
- b) as frações decimais 0,3 e 0,4 deverão ser elevadas para 0,5;
- c) as frações decimais 0,6 e 0,7 deverão ser reduzidas para 0,5 e
- d) as frações decimais 0,8 e 0,9 deverão ser elevadas para 1,0.

§2º Haverá, durante o período letivo, no mínimo 4 (quatro) instrumentos de avaliação para as disciplinas, correspondendo, no mínimo, a 2 (dois) instrumentos em cada bimestre.

Art. 81º Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades, o aluno será considerado aprovado na disciplina quando obtiver média geral de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

§1º O aluno que obtiver média geral de aproveitamento menor que 4,0 (quatro inteiros), estará considerado automaticamente reprovado na disciplina, não podendo prestar exame final na respectiva disciplina.

§2º O aluno que obtiver média geral de aproveitamento maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 6,0 (seis inteiros) deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

§3º No exame final, será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros), entre sua média geral de aproveitamento do período letivo e a nota do exame, aplicando-se o arredondamento constante das alíneas a), b), c) e d) do §1º do Artigo 63.

§4º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

§5º Estará retido na disciplina o aluno que não obtiver:

- a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades;
- b) média geral de aproveitamento no período letivo inferior a 4,0 (quatro inteiros) e
- c) média final inferior a 5,0 (cinco inteiros) após o exame final.

§6º É facultado ao aluno o direito de solicitar a revisão de notas de trabalhos, provas e exames até 5 (cinco) dias úteis após a publicação das mesmas, sendo que:



- a) a solicitação deverá ser paga na tesouraria e protocolada na secretaria geral, com as devidas solicitações;
- b) caberá ao professor da disciplina emitir parecer sobre a solicitação em no máximo 10 (dez) dias úteis, podendo ser homologada pelo Coordenador Acadêmico de Curso, fundamentando sua decisão e
- c) o protocolo de tramitação da solicitação não deverá exceder 15 (quinze) dias úteis.

Art. 82° A média geral de aproveitamento será obtida através da média aritmética das notas referentes aos diversos instrumentos de avaliação aplicados ao longo do período letivo ou através da composição das notas desses instrumentos, a critério do professor.

Parágrafo Único. Entende-se por exame, a prova realizada após o término do período letivo, à qual será atribuída uma nota de ZERO a DEZ, com uma casa decimal, para os alunos inclusos no §2° do artigo anterior.

Art. 83° O aluno reprovado em no máximo 2 (duas) disciplinas poderá matricular-se na série subsequente, devendo, no entanto, cursar as referidas disciplinas em regime especial de dependência, obedecendo as normas fixadas pela Coordenação Acadêmica de Curso.

§1° A Instituição poderá oferecer cursos ou disciplinas, quando necessário, em horários especiais estabelecidos pela Coordenação Acadêmica de Curso e devidamente aprovados pela Diretoria Geral e pela Entidade Mantenedora, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, desde que sejam compatíveis com suas atividades acadêmicas regulares.

§2° O aluno reprovado em 3 (três) ou mais disciplinas deverá matricular-se na mesma série a fim de cursá-las novamente. Não será necessário, no entanto, cursar as disciplinas nas quais o aluno obteve aprovação.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS E PRÁTICAS PROFISSIONALIZANTES

Art. 84° O estágio supervisionado e as práticas profissionalizantes, regulamentados por norma aprovada pela Diretoria Geral e referendada pelo Conselho Acadêmico, constará de atividades



práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho.

Parágrafo Único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total de estágio e práticas profissionalizantes previstas no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 85º Os estágios e práticas profissionalizantes são coordenados pelo Coordenador Acadêmico de Curso ou Coordenador de Estágio, sendo estes supervisionados pelo Coordenador Acadêmico de Curso.

§ 1º Cabe à Coordenação Estágio e Práticas Profissionalizantes:

- a) organizar o calendário e o horário das atividades dos estagiários, credenciando-os junto à organização aonde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- b) orientar os Professores Supervisores, indicados pelo Coordenador Acadêmico de Curso para cada área e
- c) analisar, juntamente com os Professores Supervisores, os relatórios dos estagiários e dar como boa e suficientemente cumprida essa exigência para os registros acadêmicos.

§ 2º Cabe ao Professor Supervisor:

- a) preparar em grupos ou individualmente, os estagiários e/ou práticas profissionalizantes, orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas e
- b) promover, em encontros periódicos, a avaliação e controle das atividades dos estagiários.

§ 3º Observadas as normas deste Regimento, o Estágio obedecerá a regulamento próprio, que é elaborado pelo Coordenador Acadêmico de Curso juntamente com os professores supervisores dos estágios e/ou práticas profissionalizantes e aprovado pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VII

DA DIVULGAÇÃO DO CATÁLOGO DOS CURSOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS ALUNOS



Art. 86 ° A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos, 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 exigidas legalmente.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 87° O Corpo Docente da Instituição se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Quadro de Carreira do Magistério:

- a) Professor I: Titular;
- b) Professor II: Adjunto;
- c) Professor III: Assistente e
- d) Professor IV: Auxiliar de Ensino.

Parágrafo Único. A título eventual e por tempo determinado, a Instituição pode dispor da contratação de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

Art. 88° Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora ou pela Instituição, quando esta possuir especificidade jurídica para tanto, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e deste Regimento.

Art. 89° A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria Geral, com a colaboração do Coordenador Acadêmico de Curso, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- e) além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos,



científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a(s) matéria(s) a ser(em) por ele lecionada(s);

- f) constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente ao curso que o inclua ou as matérias idênticas ou afins, àquelas a serem lecionadas.

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria e referendado pelo Conselho Superior, nos termos das normas do Regulamento do Plano de Carreira Docente, da política de recursos humanos e da legislação vigente.

§ 2º A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostos pela Diretoria à Entidade Mantenedora ou à Instituição, quando esta possuir especificidade jurídica para tanto, para deliberação.

§ 3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o professor poderá ser contratado segundo o disposto no Parágrafo Único do Artigo 87º, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

Art. 90º São competências do Professor:

- a) elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, compatibilizá-lo com os demais do Curso, tendo em vista o Projeto Pedagógico e a promoção da sua execução integral após a competente aprovação;
- b) orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- c) organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos;
- d) entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados, para o não prejuízo do processo acadêmico discente;
- e) observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Instituição;
- f) elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- g) participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado, votar e ser votado;
- h) planejar, organizar as atividades e manter o interesse pela avaliação institucional, fornecendo assessoramento à comunidade acadêmica, quando for designado para compor a comissão própria de avaliação institucional;



- i) indicar, sempre que se fizer necessário, bibliografia básica e complementar atualizada na área de ensino da sua disciplina para enriquecimento do acervo da Biblioteca e
- j) exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- k) A frequência obrigatória.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 91º Constituem o Corpo Discente da Instituição os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º O aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

§ 2º O aluno não regular é aquele que não pode ostentar o *status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo aluno não regular aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 92º São direitos e deveres do Corpo Discente:

- a) frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;
- b) utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- c) votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- d) recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- e) observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes e
- f) zelar pelo patrimônio da Instituição.
- g) A frequência obrigatória.

Art. 96º O Corpo Discente da Instituição pode possuir como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Acadêmico regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Instituição, vedada a



acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- a) são elegíveis os alunos regulares matriculados;
- b) os mandatos tem duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata e
- c) o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e demais atividades acadêmicas.

§ 3º Na ausência de Diretório 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 Acadêmico.

Art. 97º A Instituição pode criar monitoria, composta por alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores Acadêmicos de Curso e designados pela Diretoria Geral, dentre os estudantes que tenham se destacado no rendimento escolar na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, 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 no magistério da Instituição

§ 3º de acordo com a carga horária definida, será concedida Bolsa de Iniciação Científica para os monitores.

Art. 98º A Instituição pode instituir premiação como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 99º O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a



seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, sendo subordinado indiretamente a Direção Geral e Direção de Planejamento e Desenvolvimento e subordinada diretamente a Direção Administrativa Financeira.

§ 1º A Instituição zelará por uma política de capacitação e carreira do corpo técnico-administrativo e pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho condizentes com a natureza acadêmica, bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento, visando a ascensão funcional e o crescimento profissional.

§ 2º Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora ou pela Instituição, quando esta possuir especificidade jurídica para tanto, por indicação da Direção.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 100º O ato da matrícula dos discentes e da investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal com o contrato firmado e com o respeito aos princípios éticos e regimentais que regulam a Instituição, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino, as normas deste Regimento e as baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Art. 101º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento 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, no prazo fixado pelas



autoridades competentes.

§ 3º A aplicação de penalidade a qualquer aluno, professor ou funcionário técnico-administrativo que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelos órgãos competentes, para apreciação da Direção.

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

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 102º Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- a) Advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:
 - 1) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros e
 - 2) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.
- b) Repreensão, por escrito, por:
 - 1) reincidência nas faltas previstas no item a) do presente artigo;
 - 2) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
 - 3) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente e
 - 4) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.
- c) Dispensa:
 - 1) por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista e
 - 2) sem justa causa, nos demais casos de reincidência, previstos nos itens anteriores ou por motivos de ordem didático-pedagógica.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas nos itens a) e b) do presente artigo é de competência do Diretor Geral, podendo ser ouvido o Coordenador Acadêmico de Curso, 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 c) do presente artigo é encaminhada pelo Diretor Geral à Entidade Mantenedora ou pela Instituição, quando esta possuir especificidade para tanto, cabendo recurso ao Conselho Superior, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 103º Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- a) Advertência, por:
 - 1) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros e
 - 2) má conduta, falta de urbanidade e desrespeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.
- b) Repreensão, por:
 - 1) reincidência nas faltas previstas no item a) do presente artigo e
 - 2) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.
- c) Suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:
 - 1) reincidência nas faltas previstas no item b) do presente artigo;
 - 2) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
 - 3) ofensa a qualquer membro da Diretoria, do corpo técnico-administrativo, docente e discente e
 - 4) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, , e modificação de seus documentos.
- d) Desligamento, com expedição da transferência, por:
 - 1) reincidência nas faltas previstas no item c) do presente artigo e
 - 2) atos desonestos ou delitos sujeitos as ações penais, incompatíveis à dignidade da Instituição ou de sua Entidade Mantenedora.

§ 1º A aplicação da penalidade de desligamento prevista no item d) do presente artigo é



antecedida por instauração de processo disciplinar , de iniciativa do Coordenador Acadêmico de Curso com a concordância da Direção Geral.

§ 2º Durante o processo disciplinar a parte acusada estando ausente será considerada culpada;

§ 3º A aplicação das penalidades é de competência do Coordenador Acadêmico de Curso com a concordância da Direção Geral.

§ 4º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Acadêmico, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Art. 104º O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno, mas arquivado em seu prontuário acadêmico.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro, , das penalidades se, no prazo de 2 (dois) anos da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 105º Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos Artigos 100 e 101 deste Regimento, no que couberem.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora ou da Instituição, quando esta possuir especificidade jurídica para tanto.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 106º Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente única e exclusivamente se:

- a) aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso;



- b) cumprido todas as horas e demais prerrogativas do(s) estágio(s) e o/ou práticas profissionalizantes previsto(s) no currículo pleno do curso e
- c) aprovado no trabalho de conclusão de curso ou similar previsto no currículo pleno do curso.

§ 1º O Diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral da Instituição e pelo Diplomado.

§ 2º Quanto se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Art. 107º Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão compromisso.

Parágrafo Único. Ao concludente que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 108º Ao concludente de curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Coordenador ou Professor do respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 109º A Instituição confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- a) Título de “Professor *Honoris Causa*”, a personalidade de ampla qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento e
- b) Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente ao Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.

Parágrafo Único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Superior são conferidos em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo certificado.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA



Art. 110º A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Instituição, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 111º Compete principalmente à Entidade Mantenedora promover 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 e assegurando-lhe os suficientes recursos para o custeio de suas finalidades, nos termos do plano orçamentário por ela aprovado.

§ 1º À Entidade Mantenedora reservam-se as administrações orçamentária, patrimonial e financeira da Instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria da Instituição, quando esta possuir especificidade jurídica para tanto.

§ 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 As unidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º Os convênios inter-institucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre alunos e a Instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria da Instituição com específica delegação de competência.

TÍTULO IX DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 112º O Secretário Geral da Instituição será designado pela Diretoria Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços, tendo como competências:



- a) organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- b) organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- c) cumprir os despachos e determinação da Diretoria;
- d) cumprir os despachos dos Coordenadores Acadêmicos de Curso nos assuntos que lhes são pertinentes;
- e) superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- f) redigir, encaminhar para anuência da Direção Geral e fazer expedir toda correspondência oficial necessária;
- g) redigir e subscrever os editais de chamada para vestibular, processo seletivo, exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria;
- h) manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- i) apresentar à Diretoria Geral, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser vistos e/ou assinados;
- j) subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou freqüências para conhecimento dos alunos, professores e Coordenadores Acadêmicos de Curso;
- k) organizar e encaminhar aos órgãos competentes os processos para expedição de diplomas;
- l) organizar e manter atualizado o prontuário dos professores e dos alunos;
- m) comunicar a Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números de registro atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos e
- n) atender as solicitações no prazo de 3 a 5 (três a cinco) dias úteis os pedidos de requerimentos, solicitadas por alunos, professores, Coordenadores Acadêmicos de Curso e da Diretoria, salvo os documentos requeridos que dependam de aquiescência ou deferimento de outras entidades.

Parágrafo Único. A Secretaria Geral é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria



Geral, competindo-lhe também as funções de chefia de gabinete e de assessoria especial para preparação de processos de interesse da Instituição, quando solicitados.

Art. 113º Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações da Direção e dos Coordenadores Acadêmicos de Curso, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 114º O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pela Diretoria, de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre, dentro dos períodos de funcionamento, a presença de um responsável imediato, seja quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA

Art. 115º Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário habilitado e por auxiliar(es), indicado(s) pela Diretoria Geral e contratado(s) em função das necessidades dos serviços pela Entidade Mantenedora, ou pela Instituição quando esta possuir permissão jurídica para tanto.

Art. 116º A Biblioteca é organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento Próprio, aprovado pela Diretoria Geral e pelo Conselho Acadêmico, com colaboração e supervisão direta do Bibliotecário.

Art. 117º A divulgação dos trabalhos científicos, didáticos, culturais e demais publicações será promovido pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores Acadêmicos de Curso, do Conselho Acadêmico e do Bibliotecário, após aprovação do Conselho Superior.

Art. 118º A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou em horário extraordinário sugerido pelos Coordenadores Acadêmicos de Curso,



aprovado pelo Diretor Geral, quando se fizer necessário.

Art. 119º São competências do Bibliotecário:

- a) responsabilizar-se pela Biblioteca e cumprir o horário de trabalho estabelecido;
- b) zelar pela conservação dos livros e demais materiais didáticos que pertençam à Biblioteca;
- c) organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- d) propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas propostas pelos Coordenadores Acadêmicos de Curso e/ou pelos professores, dando preferência às que se ocupem de matérias lecionadas na Instituição, procurando sempre completar o acervo existente;
- e) organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os setores da Instituição, disponibilizando-o aos membros da comunidade acadêmica;
- f) estar sempre atualizado para prestar informações à Diretoria, aos Coordenadores Acadêmicos de Curso e aos professores sobre as novas publicações feitas no País e no estrangeiro, juntamente com catálogos das principais livrarias, sempre que possível e oportuno;
- g) expedir, no final de cada período letivo, formulário impresso para uso dos Coordenadores Acadêmicos de Curso e professores, a fim de promover a indicação de publicações que a Biblioteca ainda não possua, que necessite de reposição ou aumento do número de volumes, inerentes às respectivas disciplinas;
- h) apresentar à Diretoria, relatório semestral dos trabalhos da Biblioteca e
- i) responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.

Parágrafo Único. O Bibliotecário habilitado e demais auxiliares são vinculados hierárquica e funcionalmente à Diretoria, competindo-lhe também a função de assessoria especial para preparação de processos de interesse da Instituição, quando solicitado.

CAPÍTULO III DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE



Art. 120º Os serviços de Tesouraria e da Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, indicados pela Diretoria e contratados pela Entidade Mantenedora, ou pela Instituição, quando esta possuir permissão jurídica para tanto, e são subordinados, sob termo de responsabilidade, ao Diretor Administrativo Financeiro.

Parágrafo Único. Os serviços referidos neste artigo disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

TÍTULO X

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 121º A avaliação interna têm como principal objetivo produzir conhecimento e criar uma cultura de aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Parágrafo Único. O Conselho Superior nomeará, com aquiescência da Entidade Mantenedora, comissão própria de avaliação institucional para planejar, organizar e realizar as atividades avaliativas dos diferentes setores da Instituição.

Art. 122º Podem fazer parte da comissão própria de avaliação institucional os Coordenadores Acadêmicos de Curso e professores como perfil, competência e habilidades requeridos para tal.

Parágrafo Único. Será nomeado pelo menos 1 (um) membro por Curso.

Art. 121º São competências da comissão própria de avaliação institucional:

- a) elaborar projeto de avaliação anual com objetivos, metodologias, estratégias, recursos e calendários das ações;
- b) construir os instrumentos para coleta de dados, entrevistas questionários e outros;
- c) definir e elaborar os relatórios anuais com os resultados obtidos e levantamento de indicadores para redefinição das ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica da Instituição.



TÍTULO XI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122º 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 da comunicação ao interessado.

Art. 123º A Instituição poderá participar de programas e projetos, internos ou externos, de concessão de bolsas de estudo, integrais ou parciais, de cunho público ou privado, de acordo com a legislação específica de cada programa ou projeto.

Art. 124º Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pela Diretoria e/ou Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos relativos a aumento de despesas.

Art. 125º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar, a partir do período letivo subsequente ao de aprovação ou, imediatamente, se não importarem em prejuízos às partes interessadas.

Art. 126º Qualquer alteração neste Regimento deverá ser aprovada pela Diretoria, pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora, e submetida à apreciação dos órgãos competentes.

