

-

**REGIMENTO INTERNO**  
**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**  
**NOSSA SENHORA DE SION**

<b>TÍTULO I</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>
CAPÍTULO I	DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEDE
CAPÍTULO II	DOS OBJETIVOS
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>
CAPÍTULO I	DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO II	DO CONSELHO SUPERIOR
CAPÍTULO III	DA DIRETORIA
CAPÍTULO IV	DA COORDENAÇÃO
CAPÍTULO V	DO COLEGIADO DE CURSO
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>
CAPÍTULO I	DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO II	DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO III	DA EQUIPE PEDAGÓGICA
Secção I	Da Biblioteca
Secção II	do departamento de Informática
CAPÍTULO IV	DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA
Secção I	Da Secretaria
Secção II	Da Tesouraria
Secção III	Do Contador
Secção IV	Do Departamento de Pessoal
Secção V	Da Administração Predial
Secção VI	Da Controladoria
Secção VII	Da Cantina
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>
CAPÍTULO I	DO ENSINO
CAPÍTULO II	DA PESQUISA
<b>TÍTULO V</b>	<b>DO REGIME ACADÊMICO</b>
CAPÍTULO I	DO ANO LETIVO
CAPÍTULO II	DO PROCESSO SELETIVO
CAPÍTULO III	DA MATRÍCULA
CAPÍTULO IV	DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
CAPÍTULO V	DO REGIME ESPECIAL
CAPÍTULO VI	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR
CAPÍTULO VII	DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS
CAPÍTULO VIII	DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b>
CAPÍTULO I	DO REGIME DISCIPLINAR GERAL
CAPÍTULO II	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO III	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO IV	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>

**TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E O INSTITUTO**

**TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

# **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

## **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEDE**

**Artigo 1º** - A denominação do estabelecimento é **Instituto Superior de Educação Nossa Senhora de Sion**.

**Parágrafo Único** – O Instituto Superior de Educação Nossa Senhora de Sion será regulamentado pela legislação do ensino superior, por este regimento e, no que couber pelo estatuto da Mantenedora.

**Artigo 2º** - O Instituto Superior de Educação Nossa Senhora de Sion é mantido pela Associação do Colégio Nossa Senhora de Sion, situada à Alameda Presidente Taunay, n 260, Bairro Batel, CEP 80.420-180, Curitiba, Paraná, declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal Nº 50.517/95 de 20/07/95 pela Lei Estadual Nº 11.011/94 de 27/12/94 e pela Lei Municipal Nº 8595/95 de 28/03/95 e Certificado de Fins Filantrópicos conforme Processos Nº 44006.001.828/97-24 da Resolução Nº 63 de 17/03/99. Registrado no Conselho Nacional de Assistência Social conforme processo 276.735/69 de 18/09/70 e recadastrado no mesmo Conselho através da Resolução de 006 de 15/01/97.

**Artigo 3º** - O imóvel, instalações e equipamentos onde funciona o Instituto e seus órgãos, é de propriedade da Sociedade Congregação Nossa Senhora de Sion sediada em São Paulo, associação civil de fins educacionais criada a 20/01/1942.

**Artigo 4º** - O Estabelecimento tem seu limite territorial de atuação à Rua Presidente Taunay, 260, em Curitiba, Estado do Paraná.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Artigo 5º** - O Instituto tem por objetivo:

**I** - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

**II** - formar educadores nas áreas de conhecimento que atuar, aptos a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para a sua formação continuada;

**III** - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

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

**V** - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

**VI** - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

**VII** - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO**

**Artigo 6º** - A estrutura organizacional do Instituto Superior de Educação Nossa Senhora de Sion, é formada pelos seguintes órgãos:

**I** - Conselho Superior

**II** - Diretoria:

**a)** Direção Geral

**b)** Direção Administrativa

**c)** Direção Pedagógica

**III** – Coordenação

**IV** – Colegiado de Curso

**Artigo 7º** - Ao Conselho Superior, à Diretoria, à Coordenação, e ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

**I** - o Conselho Superior e o Colegiado de Curso funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;

**II** - o presidente do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;

**III** - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas, no calendário acadêmico, serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando na convocação a pauta dos assuntos;

**IV** - as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

**V** - das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;

**VI** - é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões do Conselho Superior e do Colegiado de Curso.

**§ 1º** - São adotadas as seguintes normas nas votações:

**a)** nas decisões atinentes a pessoas, a votação é, sempre secreta;

**b)** nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

**c)** não é admitido o voto por procuração;

**d)** os membros do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

**§ 2º** - As decisões do Conselho Superior podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Artigo 8º** - O Conselho Superior, órgão máximo de deliberação do Instituto, é constituído:

**I** - pelo Diretor Geral, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**II** - pelo Diretor Administrativo, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**III** - pelo Diretor Pedagógico, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**IV** - por um representante da Mantenedora, indicado pela Congregação;

V – pelo coordenador dos cursos para exercer o cargo durante dois anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

VI - por dois representantes do Corpo Docente, indicados por seus pares e escolhidos pelo Diretor Geral em lista tríplice;

VII - por um representante do Corpo Discente, escolhido pelo Diretório Acadêmico.

§ 1º - O mandato dos representantes previstos nos incisos IV a VI é de 2 (dois) anos.

§ 2º - O mandato do representante estudantil tem a duração de 1 (um) ano, sem direito a recondução.

**Artigo 9º** - O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, com pauta definida.

**Artigo 10º** - São atribuições do Conselho Superior:

I - deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;

II - autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;

III - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

IV - estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de expansão;

V - elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

VI - regulamentar as atividades de todos os setores do Instituto;

VII - emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;

VIII - aprovar o orçamento e o plano anual de atividades do Instituto;

IX - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;

X - apreciar o relatório anual da Diretoria;

XI - aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Instituto;

XII - emitir parecer sobre o plano de carreira docente;

XIII - deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XIV - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

**XV** - emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria;

**XVI** - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**Parágrafo Único** - As deliberações previstas no inciso I dependem de autorização do MEC para serem implementadas.

### **CAPÍTULO III DA DIRETORIA**

**Artigo 11** - A Diretoria, exercida por um Diretor Geral, secundado em suas funções por um Diretor Administrativo e por um Diretor Pedagógico, é órgão executivo superior de gestão de todas as atividades do Instituto.

**Parágrafo Único:** Em sua ausência e impedimentos eventuais o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Pedagógico e na ausência deste, pelo Diretor Administrativo.

**Artigo 12** - O Diretor Geral, o Diretor Administrativo e o Diretor Pedagógico são nomeados pela Congregação Nossa Senhora de Sion, preenchidas as condições básicas exigidas pelos órgãos competentes e legislação escolar pertinente.

**Artigo 13** - São atribuições do Diretor Geral:

**I** - superintender todas as funções e serviços do Instituto;

**II** - representar o Instituto perante as autoridades e as instituições de ensino;

**III** - propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa;

**IV** - decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferências;

**V** - promover a avaliação institucional e pedagógica do Instituto;

**VI** - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

**VII** - elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho;

**VIII** - elaborar a proposta orçamentária;

**IX** - elaborar o relatório anual das atividades do Instituto e encaminhá-la ao órgão federal competente, depois de apreciado pelo Conselho Superior;

**X** - disciplinar o Processo Seletivo;

**XI** - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

- XII** - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito do Instituto, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII** - contratar ou dispensar pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIV** - promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento do Instituto;
- XV** - designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de chefia, coordenação, assessoramento ou consultoria;
- XVI** - deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade do Instituto;
- XVII** - homologar ou pedir reexame das decisões do Conselho Superior;
- XVIII** - estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XIX** - resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XX** - delegar competências;
- XXI** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

**Artigo 14** - São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I** - substituir o Diretor Geral em suas férias, eventuais faltas e demais impedimentos;
- II** - assessorar o Diretor Geral, sempre que solicitado, zelando pela organização e funcionamento do Estabelecimento e despachando o expediente que lhe for encaminhado pelo mesmo;
- III** - articular as atividades da Coordenação, na área pedagógica, com os demais órgãos;
- IV** - participar das reuniões do Conselho Superior;
- V** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

**Artigo 15** - São atribuições do Diretor Administrativo:

- I** - substituir o Diretor Geral em suas férias, eventuais faltas e demais impedimentos, no impedimento do Diretor Pedagógico;
- II** - assessorar o Diretor Geral, sempre que solicitado, zelando pela organização e

funcionamento do Estabelecimento e despachando o expediente que lhe for encaminhado pelo mesmo;

**III** - articular as atividades da Coordenação, na área administrativa, com os demais órgãos;

**IV** - participar e secretariar as reuniões do Conselho Superior;

**V** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO**

**Artigo 16** - A Coordenação, exercida pelo Coordenador, é órgão de acompanhamento das atividades acadêmicas.

§ 1º O coordenador é nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante dois anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário.

§ 2º Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Coordenador será substituído por um professor do curso, designado pelo Diretor Geral.

**Artigo 17** – São atribuições do Coordenador:

**I** - fiscalizar o cumprimento e a execução dos programas e horários;

**II** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência, a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um calendário;

**III** - avaliar as atividades escolares, acompanhando-as através de relatórios, reuniões e contatos diretos com as atividades docentes;

**IV** - exercer a ação disciplinar no âmbito da coordenação;

**V** - pesquisar os fatores de rendimento de turmas de alunos, mantendo controle periódico dos índices de aproveitamento;

**VI** - apresentar, semestralmente, à Diretoria, relatório das atividades desenvolvidas no curso;

**VII** - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores do curso, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

**VIII** - pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos de adaptação de alunos transferidos e diplomados;

**IX** - propor a admissão de monitores;

**X** - propor normas de funcionamento dos estágios curriculares e encaminhá-los ao Conselho Superior para apreciação;

**XI** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## **CAPÍTULO V**

### **DO COLEGIADO DE CURSO**

**Artigo 18** – O Colegiado de Curso é constituído:

**I** – por um representante da mantenedora, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**II** – pelo Diretor Geral, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**III** – pelo Diretor Pedagógico, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**IV** – pelo Diretor Administrativo, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante quatro anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**V** – pelo Coordenador de curso, nomeado pela Congregação para exercer o cargo durante dois anos de mandato, podendo ser reconduzido sempre que necessário;

**VI** – por dois representantes do corpo docente, indicado por seus pares, e escolhido pelo Diretor Geral em lista tríplice.

**Artigo 19** - O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, com pauta definida.

**Artigo 20** - São atribuições do Colegiado de Curso:

**I** – criação, expansão, modificação e extinção de cursos;

**II** – ampliação e diminuição de vagas;

**III** – elaboração da programação dos cursos;

**IV** – programação das pesquisas e das atividades de extensão;

**V** – contratação e dispensa de professores;

**VI** – planos de carreira docente.

**Artigo 21** - É direito da mantenedora vetar as decisões do Colegiado de Curso, conforme os parâmetros legais.

## **TÍTULO III**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 22** - O corpo docente do Instituto se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I** - professores titulares;
- II** - professores adjuntos II;
- III** - professores adjuntos I;
- IV** - professores assistentes II;
- V** - professores assistentes I;
- VI** - professores auxiliares II;
- VII** - professores auxiliares I.

**Artigo 23** – A admissão do professor é feita mediante seleção procedida por comissão indicada pela Direção, observados os seguintes critérios:

- I** - além de idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- II** - constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
- III** - para admissão de professor auxiliar I, exige-se, além dos requisitos previstos nos itens I e II, experiência docente ou exercício de monitoria na vida acadêmica;
- IV** - para admissão de professor auxiliar II ou promoção a este nível, exige-se que o professor esteja realizando curso de especialização ou de aperfeiçoamento credenciado pelo órgão competente;
- V** - para admissão de professor assistente I ou promoção a este nível, exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização credenciado pelo órgão competente, ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado;
- VI** - para admissão de professor assistente II ou promoção a este nível, exige-se que o professor esteja realizando curso de mestrado e que este seja um curso nacional ou estrangeiro credenciado pelo órgão competente;
- VII** - para admissão de professor adjunto I ou promoção a este nível, exige-se título de mestre, obtido em curso nacional ou estrangeiro credenciado pelo órgão competente;

**VIII** - para admissão de professor adjunto II ou promoção a este nível, exige-se que o professor esteja realizando curso de doutorado e que este seja um curso nacional ou estrangeiro credenciado pelo órgão competente;

**IX** - para admissão de professor titular ou promoção a este nível, exige-se título de doutor, obtido em curso nacional ou estrangeiro credenciado pelo órgão competente;

**Parágrafo Único** – Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor auxiliar II, assistente I e II, adjunto I e II e titular, bem como a promoção a esta classe dependerá da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

**Artigo 24** - O Instituto por iniciativa do Diretor Geral e aprovação do Conselho Superior poderão admitir professor, em qualquer das classes da carreira do magistério, com notório saber.

**Artigo 25** – É obrigatória a frequência de docentes às aulas ministradas nas disciplinas sob sua responsabilidade.

**Artigo 26** - Compete ao corpo docente:

**I** - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-se a aprovação da Direção Pedagógica;

**II** - orientar, dirigir e ministrar o ensino e sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

**III** - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

**IV** - realizar a avaliação do rendimento escolar dos alunos, considerada não apenas com relação à matéria aprendida, mas também com relação à atitudes, interesses, hábitos de trabalho, desenvolvimento físico e psíquico e ajustamento pessoal e social;

**V** - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

**VI** - observar o regime disciplinar do Instituto;

**VII** - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

**VIII** - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

**IX** - conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

**X** - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação do Coordenador ou da direção do Instituto;

- XI** - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XII** - participar da elaboração do projeto pedagógico do Instituto;
- XIII** - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- XIV** - elaborar e executar projetos de pesquisa;
- XV** - participar de reuniões e trabalhos da coordenação a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XVI** - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- XVII** - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos e com os diversos segmentos da comunidade;
- XVIII** - participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do Instituto com o objetivo de aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem;
- XIX** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Artigo 27** - Constituem o corpo discente do Instituto os alunos regularmente matriculados.

**Parágrafo Único** - O ato de matrícula importa em compromisso de respeito a este Regimento e às normas baixadas pelos órgãos e autoridades competentes.

**Artigo 28** - São direitos e deveres do corpo discente:

- I** - cumprir o calendário escolar;
- II** - participar de todas as atividades pedagógicas, sociais, cívicas e recreativas do Instituto;
- III** - merecer o respeito e atenção da Diretoria, da Coordenação e do corpo docente e administrativo do Instituto;
- IV** - apresentar sugestões à Coordenação e a Diretoria, observando, contudo, o devido respeito às autoridades escolares;
- V** - utilizar os serviços e dependências do Instituto, obedecendo às normas emanadas da Diretoria;
- VI** - requerer transferência e, condicionada à legalidade e existência de vagas,

mudança de turma, turno ou curso;

**VII** - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima zelo no seu aproveitamento;

**VIII** - abster-se de atos que perturbem a ordem, atentem contra os bons costumes e respeito aos colegas, funcionários, professores e autoridades do Instituto;

**IX** - contribuir para o bom nome e o prestígio do Instituto, respeitando a orientação cristã do mesmo;

**X** - respeitar o patrimônio material do Instituto, zelando por sua conservação;

**XI** - comparecer aos atos oficiais do Instituto e participar, pelos representantes constituídos, das sessões convocadas pelo mesmo;

**XII** - efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;

**XIII** - observar todas as disposições deste Regimento.

**Artigo 29** - O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico regido por estatuto próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único:** Compete ao Diretório Acadêmico eleger o representante discente com direito a voz e voto, no Conselho Superior do Instituto.

**Artigo 30** - O Instituto pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelo Coordenador e nomeados pela Diretoria, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

**Parágrafo Único:** A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária de disciplina curricular.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EQUIPE PEDAGÓGICA**

#### **SECCÃO I**

##### **DA BIBLIOTECA**

**Artigo 31** - A Biblioteca será atendida por profissional qualificado, segundo indicação e sob subordinação da Diretoria do Instituto.

§ 1º - A Biblioteca contará com tantos auxiliares quantos sejam necessários ao bom desempenho de suas atividades.

§ 2º - A Biblioteca será regida por regulamento próprio.

**Artigo 32** - Compete ao Bibliotecário:

**I** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência, a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um calendário;

**II** - propor, à Diretoria, a estrutura e as normas de funcionamento da Biblioteca;

**III** - providenciar, junto à Diretoria, assinatura de periódicos nacionais e internacionais indexados e revistas especializadas;

**IV** - selecionar as fontes de doação de material bibliográfico e elaborar os pedidos de anais e coletâneas de eventos científicos importantes, teses e dissertações;

**V** - proceder ao levantamento anual das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico, buscando informações junto aos professores, à Coordenação e mesmo junto aos alunos, a fim de elaborar a lista das obras necessárias à sua atualização, encaminhando à Diretoria, e após sua aprovação à Controladoria, para as aquisições que se fizerem necessárias;

**VI** - deixar disponível aos usuários base de dados e/ou acesso a rede;

**VII** - orientar os alunos nas pesquisas bibliográficas e demais atividades executadas no recinto da Biblioteca;

**VIII** - manter a Biblioteca em perfeito funcionamento e zelar pela ordem e a disciplina no seu recinto;

**IX** - diligenciar para que o acervo da Biblioteca seja constantemente atualizado;

**X** - apresentar, à Diretoria, relatório anual das atividades de seu setor de trabalho;

**XI** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de atuação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## **SECÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**Artigo 33** - O Departamento de Informática do Instituto ficará sob a responsabilidade de um profissional qualificado segundo indicação e sob subordinação da Diretoria do

Instituto e funcionará com tantas pessoas quantas sejam necessárias para seu bom andamento.

**Artigo 34** - À Coordenação do Departamento de Informática compete:

- I - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um cronograma;
- II - atender as solicitações de serviços de informática dos demais Departamentos e setores do Instituto, devidamente aprovados pela Diretoria, efetuando:
  - a) planejamento composto de estudo de viabilidade, análise e Projeto de Implantação;
  - b) implantação do serviço solicitado;
  - c) desenvolvimento de programas, que se fizerem necessários.
- III - prover a manutenção dos equipamentos de forma preventiva e corretiva;
- IV - prover a manutenção dos programas;
- V - promover a atualização dos sistemas de computação;
- VI - fornecer treinamento técnico, adequado às necessidades dos usuários dos serviços de informática no Instituto;
- VII - elaborar os carnês de pagamento, em prazo regular, para serem entregues aos alunos;
- VIII - encaminhar, à Tesouraria, a lista de material a ser usado pelo Departamento de Informática, a fim de serem feitos o orçamento e a aquisição do mesmo, atendidas as prioridades;
- IX - apresentar, à Diretoria, relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- X - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no âmbito de suas funções, respondendo por abuso e/ou omissão.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA**

#### **SECÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA**

**Artigo 35** - A Secretaria terá ao seu encargo a escrituração escolar, documentação e arquivo da vida escolar dos alunos e ex-alunos, a correspondência do Instituto e o material

didático a ser usado em sala de aula.

§ 1º - A Secretaria ficará sob a responsabilidade de um profissional qualificado segundo indicação e sob subordinação da Diretoria do Instituto.

§ 2º - A Secretaria estará organizada de modo a permitir, em qualquer tempo, a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e a regularidade de sua vida escolar.

**Artigo 36 - Compete ao Secretário:**

**I** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um calendário;

**II** - organizar e manter em dia a coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e outros documentos;

**III** - redigir a correspondência que lhe for confiada, ofícios, circulares, memorando e outros;

**IV** - preparar os processos que devam ser submetidos a outras autoridades superiores;

**V** - manter em ordem e em dia o protocolo e o arquivo escolar;

**VI** - coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferências, exames e conclusão de curso;

**VII** - encarregar-se da documentação relativa à vida escolar do aluno, informando periodicamente à Diretoria;

**VIII** - registrar, em livro próprio, as visitas de autoridades escolares e outras;

**IX** - manter sob sua guarda, devidamente arquivado, o Projeto Pedagógico, o Regimento e o Plano Curricular do Instituto para permitir a verificação de seu desenvolvimento pelas autoridades de ensino, credenciadas junto ao Estabelecimento;

**XI** - encaminhar, à Tesouraria, a lista do material a ser usado pela Secretaria, a fim de serem feitos o orçamento e a aquisição do mesmo, atendidas as prioridades;

**XII** - apresentar relatório anual das atividades da Secretaria à Diretoria;

**XIII** - cumprir e fazer cumprir as normas do presente Regimento no âmbito de sua ação e as determinações de seus superiores hierárquicos, respondendo por abuso e/ou omissão.

**SECÇÃO II**  
**DA TESOURARIA**

**Artigo 37** - A Tesouraria ficará sob a responsabilidade de um profissional qualificado segundo indicação e sob subordinação da Diretoria do Instituto.

**Artigo 38** - Compete à Tesouraria:

- I** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um calendário;
- II** - publicar em edital, antes do início das matrículas, para conhecimento dos interessados, os encargos educacionais estipulados e sua forma de pagamento;
- III** - propor, à Diretoria, a organização e as normas de funcionamento da Tesouraria, mantendo-as constantemente atualizadas;
- IV** - controlar a movimentação dos recursos financeiros, informando, sempre, à Diretoria, sobre a situação financeira do Instituto;
- V** - efetuar todos os pagamentos, organizando os respectivos comprovantes, bem como a folha de pagamento;
- VI** - propor à Diretoria o plano orçamentário anual;
- VII** - controlar o orçamento, a compra e a venda dos artigos necessários à cantina, mantendo em dia os registros destas operações;
- VIII** - controlar o orçamento do material necessário à Secretaria, à Biblioteca e ao Departamento de Informática, providenciando a aquisição do mesmo;
- IX** - assinar, com o Diretor Geral ou separadamente, os documentos das contas bancárias;
- X** - encarregar-se, juntamente com o Departamento de Pessoal, da documentação legal da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - relativa ao pessoal docente e administrativo;
- XI** - apresentar, até 30 de janeiro do ano seguinte, o relatório anual das atividades do seu setor de trabalho;
- XII** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

### **SECÇÃO III**

#### **DO CONTADOR**

**Artigo 39** - O serviço de contabilidade será atribuído a profissional devidamente qualificado, segundo indicação e sob subordinação do Diretor Geral do Instituto.

**Artigo 40** - Ao Contador compete:

**I** - a execução de todas as atribuições que lhe são inerentes, para a manutenção da escrituração contábil do Instituto;

**II** - ter sob sua guarda todos os documentos e livros contábeis e manter em dia a escrituração dos mesmos;

**III** - organizar os balancetes, prestações de contas e balanços gerais, de acordo com as exigências legais;

**IV** - cuidar para que as leis trabalhistas vigentes sejam cumpridas em tempo hábil;

**V** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

### **SECÇÃO IV**

#### **DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Artigo 41** - O Departamento de Pessoal do Instituto ficará sob a responsabilidade de um Chefe, indicado pela Diretoria, e funcionará com tantas pessoas quantas sejam necessárias para o seu bom andamento.

**Artigo 42** - À chefia do Departamento de Pessoal compete:

**I** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso um calendário;

**II** - manter arquivados e em perfeita atualização, juntamente com a Tesouraria e a Secretaria, os registros e documentos empregatícios dos funcionários e professores do Instituto, de acordo com o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como os documentos relativos à sua formação profissional;

**III** - controlar a observância dos horários e manutenção da disciplina dos funcionários e professores do Instituto;

**IV** - apresentar, mensalmente à Tesouraria, relação de horas-extras prestadas pelo

pessoal e dos descontos oriundos de faltas ou atrasos ao serviço, para facilitar a confecção das folhas de pagamento;

**V** - verificar a qualificação do pessoal docente e administrativo, e as relações individuais e coletivas do trabalho de professores e pessoal em geral;

**VI** - providenciar rescisões, bem como outras obrigações relativas ao pessoal docente e administrativo, quando necessário;

**VII** - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento à Diretoria;

**VIII** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## **SECÇÃO V**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PREDIAL**

**Artigo 43** - A Administração Predial ficará a cargo de um funcionário designado pela Diretoria e subordinado à mesma.

**Artigo 44** - Ao Administrador Predial compete:

**I** - planejar, no início do ano letivo, as atividades de sua competência a serem desenvolvidas durante o mesmo, estabelecendo para isso, um calendário;

**II** - a inspeção de todas as salas de aula e demais dependências do Instituto, verificando o bom estado dos móveis e utensílios, providenciando a sua substituição, ou conservação quando necessário;

**III** - a guarda de todo o material de limpeza e utensílios do Instituto, bem como o material escolar, fornecendo-os aos setores encarregados, quando solicitados;

**IV** - o registro, em livro próprio, dos bens móveis e imóveis do Instituto, assim como de obras de arte e troféus;

**V** - providenciar as reparações dos móveis e das instalações do Instituto, encaminhando à Controladoria e acompanhando os seus serviços;

**VI** - encarregar-se da guarda de todo o material de reposição necessário ao bom desenvolvimento administrativo do Instituto;

**VII** - apresentar à Direção relatório anual das atividades desenvolvidas em seu setor de trabalho;

**VIII** - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## SECÇÃO VI DA CONTROLADORIA

**Artigo 45** - A Controladoria órgão diretamente subordinado à Diretoria, será exercida por profissional qualificado sob indicação e subordinação da Diretoria do Instituto;

**Artigo 46** - Compete à Controladoria:

- I - preparar e interpretar relatórios financeiros;
  - II - verificar continuamente contas e registros em todos os setores da instituição;
  - III - proceder a levantamentos e compilação de custos de prestação de serviços;
  - IV - preparar, apresentar e interpretar os assuntos referentes a recolhimento de tributos;
  - V - preparar e interpretar estatísticas e resultados para apreciação da Diretoria;
  - VI - preparar o orçamento global da instituição;
  - VII - acompanhar e supervisionar as movimentações de tesouraria;
  - VIII - manter todos os contratos de prestação de serviços com terceiros;
  - IX - preparar planilhas de custos para efeito do cálculo das mensalidades escolares;
  - X - preparar regulamentos internos referentes à área administrativa.
  - XI - administrar o sistema de controle da instituição;
  - XII - fazer executar auditoria interna a cada bimestre ou quando houver necessidade;
  - XIII - encaminhar à Diretoria parecer sobre a contratação de serviços de terceiros;
  - XIV - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.
- Parágrafo Único:** Todos os atos e documentos produzidos, a que se refere o presente Artigo, deverão ser submetidos à apreciação e deverão ser encaminhados, diretamente, ao Diretor Geral do Instituto.

## SECÇÃO VII

### DA CANTINA

**Artigo 47** - O Instituto contará com quantas cantinas forem necessárias para o bom atendimento dos seus alunos, professores e funcionários.

§ 1º - As cantinas ficarão subordinadas à Controladoria, a ela prestando contas de suas atividades financeiras.

§ 2º - O funcionamento das cantinas será determinado em regulamento próprio, aprovado pela Diretoria.

§ 3º - As cantinas terão um Supervisor, pessoa capacitada, indicada pelo Diretor Geral, a quem compete a orientação do atendimento das mesmas, as compras dos artigos necessários e apresentação do orçamento à Controladoria.

**Artigo 48** - O Supervisor da cantina deverá apresentar, anualmente, um plano de ação e uma previsão orçamentária à Diretoria, através da Controladoria.

**Artigo 49** - No final do ano o Supervisor deverá apresentar um relatório anual das atividades de seu setor à Diretoria, através da Controladoria.

**Artigo 50** - Cabe ao Supervisor, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.

## TÍTULO IV

### DA ATIVIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

#### DO ENSINO

**Artigo 51** - O Instituto ministra curso de graduação, nomeado “Curso Normal Superior” para a formação de professores com habilitação para a Educação Infantil ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

**Artigo 52** – O Instituto observará as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, previstas na legislação do Ministério da Educação e na Lei 9131/95.8

**Artigo 53-** O curso de graduação é aberto a portadores de certificado ou Diploma de conclusão dos estudos do Ensino Médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo.

**Artigo 54 -** O currículo pleno do curso de graduação, integrado por disciplinas teóricas e práticas com a seriação e carga horária estabelecidas.

§ 1º - O currículo pleno tal como formalizado, ou seguindo a legislação vigente, habilita a obtenção do diploma.

§ 2º - A integração curricular é feita pelo regime seriado semestral.

**Artigo 55 -** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvam em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre.

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

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos pelo plano de ensino de cada disciplina.

**Artigo 56 –** As disciplinas que compõem o currículo são distribuídas em séries consecutivas, no sistema semestral.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Artigo 57 -** O Instituto incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, intercâmbios com outras instituições, divulgação de resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo Único:** Os projetos de pesquisa são coordenados pelos professores da área a que se relacionam.

## **TÍTULO V**

### **DO REGIME ACADÊMICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ANO LETIVO**

**Artigo 58** – O ano letivo, independente do ano civil, abrange 200 (duzentos) dias, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais do semestre.

§ 1º- O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

§ 2º- Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º - A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas do curso e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Artigo 59** - As atividades do Instituto são escalonadas anualmente em calendário escolar, no qual deverão estar previstos:

- I** - os períodos de inscrição e realização do processo seletivo;
- II** - o início e o término das matrículas escolares;
- III** - o período de recebimento de transferência de outras instituições;
- IV** - a data do início dos trabalhos acadêmicos;
- V** - os períodos de férias escolares.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Artigo 60** – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§ 1º- As vagas oferecidas para o curso são autorizadas pelo órgão competente.

§ 2º- As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constará o curso oferecido, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a

documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§ 3º- A divulgação do edital, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser encontradas as demais informações.

**Artigo 61** - O processo seletivo, disciplinado pela Diretoria, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

**Artigo 62** - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 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 regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º- Na hipótese de restarem vagas, poderá ser realizado novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidas matrículas de alunos transferidos de outra instituição ou portadores de diploma de graduação devidamente registrado.

§ 3º- Se o número de alunos aprovados no processo seletivo para um dos turnos não corresponder a 80% das vagas oferecidas não será aberta turma neste turno.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Artigo 63** – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação ao Instituto, realiza-se na Secretaria em prazo estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

**I** - certificado de conclusão ou diploma do Ensino Médio ou equivalente, em duas vias;

**II** - prova de quitação com o serviço militar e eleitoral;

**III** - comprovante de matrícula e de pagamento da primeira prestação da semestralidade escolar;

**IV** - certidão de registro civil;

**V** - cédula de identidade;

**VI** - duas fotos 3 x 4.

**Parágrafo Único:** No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação de diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

**Artigo 64** - A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º- Ressalvado o disposto no artigo 63, a não renovação da matrícula implica no abandono do curso e desligamento do aluno do Instituto.

§ 2º- O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da respectiva taxa e da primeira mensalidade, bem como de quitação das mensalidades anteriores.

**Artigo 65** - O trancamento de matrícula no curso será permitido sem isenção, todavia, do pagamento das contribuições escolares correspondentes aos meses freqüentados.

§ 1º- O trancamento da matrícula no curso poderá ser concedido apenas 2 (duas) vezes, por um período de até 4 (quatro) semestres de cada vez.

§ 2º- Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

§ 3º- Os períodos letivos em que a matrícula está trancada não são computados para o efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

§ 4º- O retorno aos estudos obriga o aluno, que tiver trancado a matrícula, a cumprir o currículo vigente no ato da matrícula.

**Artigo 66** - Perderá o direito à vaga o aluno que incorrer em alguma das seguintes alternativas:

I - deixar de regularizar formalmente, o seu afastamento;

II - deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;

III - solicitar o cancelamento de sua matrícula;

IV - ter sofrido penalidade que implique seu desligamento.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Artigo 67** - É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, para prosseguimento de estudo no mesmo curso.

§ 1º- Em caso de servidor público, civil ou militar, e de seus dependentes, removido ex-ofício para a sede do Instituto, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazos.

§ 2º- O requerimento de matrícula por transferência é instruído com o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º- A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre o Instituto e a entidade origem, via postal, comprovável por AR.

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

**Artigo 68** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias aproveitando os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º- As adaptações são determinadas pela Coordenação do curso, ouvida a Diretoria, e observadas as demais normas da legislação pertinente.

§ 2º- As disciplinas componentes do currículo pleno, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente aceitas pelo Instituto, devendo, entretanto, ser cursadas todas as outras disciplinas constantes do currículo pleno.

**Artigo 69** - Sempre que necessário para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pelo Instituto, exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional, indicada pelo Coordenador de curso no referendamento do quadro de soluções específico.

§ 1º- Os planos de Reconhecimento e Adaptação de Estudos, em cada disciplina, devem ser propostos pelo professor e aprovados pelo Coordenador do curso.

§ 2º- Estudos complementares prescritos nos planos podem realizar-se através de matrícula por disciplinas, observados os pré-requisitos pertinentes.

§ 3º- Quando a transferência se processa durante o período letivo, podem ser aproveitados notas, conceitos, aprovações e frequência obtidos na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado ou transferido.

**Artigo 70** - No ato de requerimento de transferência para o Instituto o estudante declarará, por escrito, conhecimento pleno de normas que regem o processo, com o que se comprometerá ao fiel cumprimento dos ordenamentos básicos da instituição e se sujeita aos disciplinamentos pertinentes à sua condição de aluno transferido.

**Artigo 71** - A expedição de transferência do Instituto se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, acompanhado de declaração de existência de vaga expedida pela instituição que se propõe a recebê-lo, devendo a guia de transferência ser expedida, no prazo máximo de vinte dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

§ 1º- A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com o Instituto, a partir do mês seguinte ao vencido.

§ 2º- Não se expede guia de transferência a aluno sob inquérito no Instituto ou cumprindo pena disciplinar.

## **CAPÍTULO V**

### **DO REGIME ESPECIAL**

**Artigo 72** - Os alunos portadores de algum tipo de afecção, infecção, doença contagiosa, traumatismo ou outras condições incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares, podem requerer tratamento especial, através do regime de exercícios domiciliares com acompanhamento do Instituto, desde que se mantenham as condições intelectuais e emocionais necessárias.

§ 1º- O tratamento especial deve ser solicitado através de requerimento específico até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência de incapacidade física relativa.

§ 2º- A situação de incapacidade física, prescrita na lei, deve ser reconhecida por médico, o qual fornecerá o laudo médico competente, determinando o prazo compatível com o caso.

§ 3º- A situação de incapacidade física deve caracterizar-se como ocorrência esporádica ou isolada.

§ 4º- A concessão do tratamento especial depende da autorização explícita do Diretor Geral.

§ 5º- Tendo em vista as exigências pedagógicas do processo de ensino-aprendizagem, a duração do tratamento especial não deve ultrapassar os 50%

(incluídos neste percentual os 25% já permitidos por lei) da carga horária de cada disciplina, considerando o ano letivo.

**Artigo 73** - A aluna em estado de gravidez a partir do 8º mês de gestação e durante 4 (quatro) meses, tem direito a ficar assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

§ 1º- O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser encaminhado à Diretoria do Instituto.

§ 2º- Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso antes e depois do parto.

§ 3º- Em qualquer caso, é assegurado à aluna o direito à prestação das provas finais.

§ 4º- Para gozar dos exercícios domiciliares, a interessada deve encaminhar à Diretoria do Instituto um requerimento específico.

**Artigo 74** - Não haverá concessão:

I - nos casos de estágios, aulas práticas, utilização de salas ou materiais especiais e em situações assemelhadas, por não ser compatível com as possibilidades do estabelecimento;

II - quando o requerente, tendo passado por período de incapacidade física relativa, solicitar a concessão do referido tratamento somente após a normalização de seu estado de saúde.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Artigo 75** - A avaliação do desempenho escolar é feito por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Artigo 76** - A frequência à aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º- Independentemente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2º- A verificação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

**Artigo 77** - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades acadêmicas.

§ 1º- Compete ao professor da disciplina elaborar as atividades acadêmicas, bem como julgar-lhes os resultados.

§ 2º- A avaliação realizada ao término do período de cada disciplina, visa verificar o aprendizado.

§ 3º - Ao avaliar a aprendizagem o professor fará preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, enfatizando a compreensão, a atividade crítica, a capacidade de síntese e de observação, e a elaboração pessoal acima da capacidade de memorização.

§ 4º - 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 de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Artigo 78** - As verificações de aprendizagem, de acordo com a natureza da disciplina, poderão compreender:

I - provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;

II - trabalhos práticos, inclusive extra-classe;

III - pesquisa ou estágio, desde que sob a orientação, supervisão e controle do professor;

IV - elaboração de projetos e monografias e sua defesa;

V - outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

§ 1º- Será obrigatória a atribuição de notas bimestrais.

§ 2º- Será assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

§ 3º- Poderá ser concedida 2ª chamada ao aluno que, não tendo comparecido às provas ou demais verificações de aprendizagem ou exame final, comprove impedimento legal, motivo de doença atestado por Serviço Militar ou motivo de força maior devidamente comprovado e venha requerê-la, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua realização, acarretando ônus ao aluno.

**Artigo 79** - As notas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitida apenas a fração de 0,5 (meio) ponto.

**Artigo 80** - Será considerado promovido por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, nota semestral igual ou superior a 7 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas.

**Parágrafo Único:** Para ser aprovado, a nota do exame final, deverá ser igual ou superior a 5 (cinco); sendo esta nota, o resultado da média aritmética entre a nota do semestre e a da prova do exame final.

**Artigo 81** - Será permitida a matrícula em disciplinas do período subsequente apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nos períodos anteriores e nas disciplinas que forem pré-requisito para as demais do período.

**Parágrafo Único:** O aluno que não obtiver aprovação em até 2 (duas) disciplinas do período que cursou deverá cursá-las em regime de dependência no ano seguinte, observando-se a compatibilidade de horário, a oferta da disciplina naquele período e os pré-requisitos.

**Artigo 82** - O aluno que ingressar no Instituto por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo ficará sujeito ao mesmo Sistema de Aprovação dos demais alunos.

**Artigo 83** - Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Diretoria, acarretando ônus ao aluno.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Artigo 84** - Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

**Parágrafo Único:** Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária do estágio prevista no currículo do curso, podendo ser incluída as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**Artigo 85** - Os estágios são definidos pelo Coordenador e supervisionados por docentes designados para este fim.

**Parágrafo Único:** Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio do curso, elaborado pelo Coordenador e aprovado pela Diretoria.

## **CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO**

**Artigo 86** - O trabalho de graduação, sob a forma de monografia ou projeto experimental, pode ser exigido, quando constar do currículo pleno do curso.

**Parágrafo Único:** Cabe à Diretoria fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

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

**Artigo 87** - O ato de matrícula de aluno ou de investidura profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

**Artigo 88** - 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 é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau de autoridade ofendida.

§ 2º- Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

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

§ 4º- Em caso de dano material ao patrimônio do Instituto, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

**Artigo 89** - Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar do Instituto.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 90** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I** - advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;

**II** - repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;

**III** - suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;

**IV** - dispensa por:

**a)** incompetência didático-científica;

**b)** ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;

**c)** descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;

**d)** desídia no desempenho das respectivas atribuições;

**e)** prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;

**f)** reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;

**g)** faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º- São competentes para aplicação das penalidades:

**a)** de advertência, o Coordenador;

**b)** de repreensão e suspensão, o Diretor Administrativo ou o Pedagógico;

**c)** de dispensa de professor ou pessoal não-docente, o Diretor Geral.

§ 2º- Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de aluno, cabe recurso com efeito suspensivo ao Conselho Superior.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Artigo 91** - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

**Parágrafo Único:** A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências do Instituto ou de realizar prova substitutiva, caso perca algum exame/avaliação em tal período.

**Artigo 92** - Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade de bens atingidos;
- IV - grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo Único:** Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

**Artigo 93** - Cabe ao Diretor Geral a aplicação de todas as sanções disciplinares dispostas neste Capítulo.

§ 1º- A aplicação de sanção, que implique em afastamento das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo.

§ 2º- A comissão de inquérito é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Geral.

§ 3º- A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

**Artigo 94** - É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

**Artigo 95** - Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

**Artigo 96** - As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

**I** - advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração do Instituto ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto do Instituto;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração do Instituto;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, do Instituto ou do Diretório Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

**II** - repreensão por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membro da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores do Instituto.

**III** - suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores; por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- b) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- c) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- d) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- e) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenador ou professores, no exercício de suas funções;

**IV** - desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários do Instituto ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridade constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes do Instituto ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

**Parágrafo Único:** Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Artigo 97 -** O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**Artigo 98 -** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§ 1º- A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º- É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade do Instituto, sem autorização do Diretor Geral desta.

#### **TÍTULO VII**

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

**Artigo 99 -** Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Artigo 100** - Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo Único:** Ao conculinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de 3 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Artigo 101** - O Instituto confere as seguintes dignidades:

**I** - Professor Emérito; e

**II** - Professor *Honoris Causa*.

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

## **TÍTULO VIII**

### **DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E O INSTITUTO**

**Artigo 102** - A Mantenedora é responsável pelo Instituto, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos seus corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e sua autonomia didático-científica.

**Artigo 103** - Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento do Instituto, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

**Parágrafo Único:** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial do Instituto.

## **TÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 104** - Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contado da data de divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Artigo 105** - Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Parágrafo Único:** As relações entre o aluno, o Instituto e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

**Artigo 106** - Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

§ 1º- As alterações ou reforma do Regimento são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta, de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

§ 2º- As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo à data da aprovação.

**Artigo 107** - Este Regimento entra em vigor na data de seu registro em Cartório de Títulos e Documentos.