



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE  
LONDRINA

---

REGIMENTO GERAL DO  
INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR  
DE LONDRINA  
- INESUL -

---

2009

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I – DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE.....	4
CAPÍTULO II – DA MISSÃO.....	4
CAPÍTULO III – DA VOCAÇÃO.....	4
CAPÍTULO IV – DAS FINALIDADES.....	5
CAPÍTULO V – DOS OBJETIVOS.....	6
<b>TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO.....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
SESSÃO I – DA DIRETORIA GERAL.....	7
SESSÃO II – DA DIREÇÃO INSTITUCIONAL.....	9
SESSÃO III – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	10
SESSÃO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	11
SESSÃO V – DA PRESIDÊNCIA.....	12
SESSÃO VI – DA SECRETARIA.....	12
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA.....	14
SESSÃO I – DA DIREÇÃO ACADÊMICA.....	15
SESSÃO II – DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	18
SESSÃO III – DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	20
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO SECUNDÁRIA.....	22
SESSÃO I – DA COORDENADORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO.....	23
SESSÃO II – DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO À COMUNIDADE.....	23
SESSÃO III – DA COORDENADORIA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO.....	23
SESSÃO IV – DOS COLEGIADOS DE CURSO.....	24
SESSÃO V – DO CONSELHO DE GESTÃO PARTICIPATIVA.....	27
CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	29
SESSÃO I – DA BIBLIOTECA.....	30
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I – DA GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO.....	31
SESSÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	31
SESSÃO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	32
CAPÍTULO II – DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS GRADUAÇÃO.....	35
SESSÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
SESSÃO II – DOS PROGRAMAS DE PÓS GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> .....	36
SESSÃO III – DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> .....	37
SESSÃO IV – DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO.....	38
CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA.....	38
SESSÃO I – DA DEFINIÇÃO.....	38
SESSÃO II – DO OBJETIVO.....	39

CAPÍTULO IV – DA PESQUISA.....	40
CAPÍTULO V – DA EXTENSÃO.....	41
SESSÃO I – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	42
SESSÃO II – DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE DISCENTES.....	43
SESSÃO III – DA MATRÍCULA.....	44
SESSÃO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	46
SESSÃO V – DA AVALIAÇÃO.....	47
SESSÃO VI – DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL E ESPECIAL.....	48
SESSÃO VII – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO.....	50
SESSÃO VIII – DOS ESTÁGIOS.....	51
<b>TÍTULO IV – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>56</b>
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	56
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE.....	57
SESSÃO I – CONSTITUIÇÃO.....	57
SESSÃO II – ADMISSÃO.....	57
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE.....	59
SESSÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES.....	59
SESSÃO II – DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	60
SESSÃO III – DA MONITORIA ACADÊMICA.....	61
CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	64
<b>TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>65</b>
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	65
CAPÍTULO II – DOS DEVERES E PROIBIÇÕES.....	68
CAPÍTULO III – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	71
SESSÃO I – DO CORPO DOCENTE.....	71
SESSÃO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	74
SESSÃO III – DO CORPO DISCENTE.....	74
CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DISCIPLINAR.....	78
<b>TÍTULO VI – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>79</b>
<b>TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>81</b>
<b>TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>81</b>

## **TITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE**

**Art. 1º** - O **Instituto de Ensino Superior de Londrina**, com a sigla **INESUL**, é um Estabelecimento de Ensino Superior, com limite territorial na cidade de Londrina, Estado do Paraná.

**Art. 2º** - O estabelecimento tem como entidade mantenedora o **Instituto de Ensino Superior de Londrina S/C Ltda**, sociedade civil de direito privado de fins educacionais e com fins lucrativos, com limite territorial e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, sob nº 6778, do livro A-14, no Registro de Pessoas Jurídicas, na forma de lei e é regido pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

### **CAPÍTULO II DA MISSÃO**

**Art. 3º** - A missão do **Instituto de Ensino Superior de Londrina** é formar agentes de transformação que se coloquem à disposição da comunidade interagindo, trabalhando com ela, mostrando-lhe dados e caminhos já tateados pelo conhecimento acadêmico, superando experiências acumuladas, assumindo desta forma a parcela de responsabilidade que lhe cabe, partindo para uma atuação transformadora e criadora, buscando uma sociedade em termos políticos: verdadeiramente aberta e em termos sociais, mais justa.

### **CAPÍTULO III DA VOCAÇÃO**

**Art. 4º** - A vocação do **Instituto de Ensino Superior de Londrina** é a de proporcionar um espaço de contínua aprendizagem onde discentes, docentes e colaboradores da Instituição possam aperfeiçoar, permanentemente, a capacidade

de solucionar problemas e gerar resultados positivos em diferentes contextos e situações, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade de vida.

## **CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES**

**Art. 5º** - No **Instituto de Ensino Superior de Londrina** poderão ser ministrados cursos de graduação, de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, extensão, seqüenciais e tecnológicos.

**Art. 6º** - O **Instituto de Ensino Superior de Londrina** tem por finalidade:

- I. Capacitar indivíduos para que tenham condições de disponibilizar durante seu desempenho profissional os atributos adquiridos na vida social, escolar, pessoal e laboral, preparando-os para lidar com a flexibilidade e rapidez na resolução de problemas;
- II. O desenvolvimento do ensino superior, da cultura e da pesquisa científica;
- III. A formação de um espírito humanista nas relações entre os vários grupos sociais, através da atuação dos especialistas e profissionais que querem diplomar;
- IV. A formação de profissionais e especialistas de nível superior nas áreas dos seus cursos superiores;
- V. A promoção da extensão comunitária visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica;
- VI. A promoção do espírito comunitário, estimulando a fraternidade e a igualdade entre os homens;

**Art. 7º** - Os princípios que norteiam o ensino no **Instituto de Ensino Superior de Londrina**, levarão em conta um trabalho de construção educacional que seja:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência de discentes;

- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Valorização do profissional da educação escolar;
- VI. Garantia de padrão de qualidade;
- VII. Valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. Vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## **CAPITULO V DOS OBJETIVOS**

**Art. 8º - O Instituto de Ensino Superior de Londrina tem por objetivos:**

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente, priorizando a abordagem pedagógica centrada no desenvolvimento da autonomia do discente;
- III. Formar recursos humanos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais multidisciplinares em condições de participação do desenvolvimento da sociedade brasileira.
- IV. Disponibilizar ao mercado profissionais que tenham uma visão abrangente das mais modernas técnicas, aliando teoria à prática;
- V. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e difusão da cultura e, desse modo, promover a compreensão do homem em relação ao meio em que vive;
- VI. 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;
- VII. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua correspondente concretização, absorvendo, integrando e gerando conhecimentos a serem difundidos a outras gerações;

## **TÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO**

**Art. 9º** - A administração do Instituto de Ensino Superior de Londrina compreende os seguintes níveis:

- I. Administração Superior;
- II. Administração Intermediária;
- III. Administração Secundária.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 10º** - A Administração Superior do Instituto de Ensino Superior de Londrina será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Entidade Mantenedora;
- II. Diretoria Geral;
- III. Diretor Institucional;
- IV. Conselho de Administração Superior (CAS).

#### **SESSÃO I**

##### **DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 11º** - A Diretoria Geral, representada pelo Diretor Geral é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades do Instituto, constituída de 01 (um) Diretor Geral e um Vice-Diretor.

**Art. 12º** - O Diretor Geral será designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora, exercerá o mandato por tempo indeterminado.

**§ 1º** - Na falta e impedimento o Diretor Geral será substituído por um Vice-Diretor designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora, com o mesmo mandato do Diretor Geral;

§ 2º - Na falta e impedimento do Vice-Diretor assumirá a Direção do Instituto o Diretor Acadêmico de uma das Instituições de Ensino Superior da entidade mantenedora, designado pelo presidente da mesma.

**Art. 13º** - Compete ao Diretor Geral:

- I. Representar o **Instituto de Ensino Superior de Londrina** perante os órgãos públicos e particulares;
- II. Convocar e presidir reuniões do Conselho de Administração Superior e outras;
- III. Superintender aos serviços acadêmicos do Instituto;
- IV. Superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos docentes, pessoal técnico e discentes;
- V. Aprovar o Calendário Escolar, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. Assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- VII. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome do Instituto;
- VIII. Conferir graus;
- IX. Propor à entidade mantenedora a contratação de docentes e servidores, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse;
- X. Submeter anualmente à aprovação da Presidência da Entidade Mantenedora, a proposta orçamentária para o ano seguinte e a prestação de contas do cumprimento do orçamento anterior;
- XI. Remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, relatório das atividades e ocorrências verificadas no Instituto, quando for o caso;
- XII. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser elaborados, pertinentes ao comportamento do pessoal administrativo, dos docentes e discentes;
- XIII. Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;

- XIV.** Indicar o Vice-Diretor à Presidência da Entidade Mantenedora para designação;
- XV.** Indicar os Diretores das Coordenadorias e Coordenações de Curso;
- XVI.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, a legislação de ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- XVII.** Exercer as demais atribuições inerentes aos cargos;
- XVIII.** Resolver os casos omissos, ouvido o Conselho de Administração Superior ou a Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso.

**Art. 14º** - Outras funções do Diretor Geral serão fixadas no ato de designação específica.

**Parágrafo Único** - Além de substituir o Diretor Geral em suas faltas e impedimentos, compete ao Vice-Diretor assessorá-los nas tarefas de Direção.

## **SESSÃO II**

### **DA DIREÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 15º** - A Direção Institucional representada pelo Vice-Diretor Geral é o órgão executivo superior que superintende e coordena as ações institucionais junto aos órgãos de imprensa municipais, estaduais e federais (MEC).

**Art. 16º** - Compete ao Diretor Institucional:

- I.** Representar o **Instituto de Ensino Superior de Londrina** perante os órgãos públicos e particulares;
- II.** Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome do **Instituto**;
- III.** Representar o **Instituto** junto ao Ministério da Educação (MEC) e Conselho Nacional de Educação (CNE);
- IV.** Acompanhar as comissões de autorização, reconhecimento de curso e credenciamento do **Instituto**;
- V.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, a legislação de ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;

- VI. Exercer as demais atribuições inerentes aos cargos;

### **SESSÃO III**

#### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 17º** - O Conselho de Administração Superior, órgão consultivo e deliberativo presidido pelo Diretor Geral do Instituto de Ensino Superior de Londrina compõe-se:

- I. Do Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Do Vice-Diretor;
- III. Direção Acadêmica;
- IV. Diretores das Coordenadorias;
- V. Dos Coordenadores de Curso;
- VI. De 1 (um) docente por curso, como representante do corpo docente do curso respectivo, indicado por seus pares;
- VII. De 1 (um) representante do corpo discente indicado pelos seus pares na forma da lei.

**Art. 18º** - São atribuições do Conselho de Administração Superior:

- I. Deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente;
- II. Emitir parecer sobre representações de ordem disciplinar;
- III. Opinar, sobre o plano geral dos trabalhos do Instituto e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;
- IV. Sugerir nomes para constituir as comissões de estudo necessárias;
- V. Dar parecer sobre os assuntos de ordem didático-pedagógica que devem ser encaminhados à deliberação da Diretoria Geral do Instituto;
- VI. Reformular, aprimorar e aprovar o Regimento Escolar;
- VII. Praticar todos os demais atos de sua competência segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes, ou por solicitação da Diretoria Geral do Instituto.
- VIII. Fixar normas complementares a este Regimento relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;

- IX.** Regulamentar o processo de seleção de docentes para a contratação pelo **Instituto**;
- X.** Deliberar sobre normas e instruções para o processo permanente de avaliação institucional;
- XI.** Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XII.** Emitir parecer circunstanciado sobre acordos e convênios propostos a serem firmados com entidades e instituições nacionais ou estrangeiras, que envolvam interesses do Instituto.
- XIII.** Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de órgãos administrativos, de apoio ou suplementares;
- XIV.** Dar parecer sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelas coordenadorias;
- XV.** Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar.

#### **SESSÃO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 19º** - Compete ao Conselho de Administração Superior:

- I.** Sugerir nomes para as comissões de estudo necessárias;
- II.** Deliberar sobre as normas de transferência de alunos de outras Faculdades e transferências internas, bem como sobre os planos de ensino de adaptação, e critérios para equivalência de estudos;
- III.** Instituir prêmios honoríficos como estímulo a atividades acadêmicas;
- IV.** Decidir sobre homenagens através de placas, estátuas ou fotografias, no recinto do INESUL;
- V.** Aprovar o Plano de Carreira do Docente;
- VI.** Aprovar a escolha do patrono e outros homenageados, quando estranhos ao quadro docente do INESUL, para efeito de oficialização da solenidade de formatura.

## **SESSÃO V DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 20º** - O Conselho de Administração será presidido pelo Diretor Geral do Instituto de Ensino Superior de Londrina, na sua falta e impedimento, pelo Vice-Diretor, e nas faltas e impedimentos de ambos, pelo Conselheiro mais antigo.

**Art. 21º** - Compete ao Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho, fixar as pautas de suas sessões e encaminhar os assuntos que devem ser nele apreciados;
- II. Dirigir o trabalho das sessões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando as discussões e nelas intervindo para esclarecimentos, e declarar o modo como devem ser feitas as votações das diferentes matérias, inclusive no tocante ao quorum exigido;
- III. Cumprir e fazer cumprir as decisões do conselho;
- IV. Formular, em tempo hábil, os convites às entidades representadas no Conselho para que designem os seus respectivos representantes;
- V. Exercer o Direito de veto na conformidade do previsto no Estatuto da Mantenedora.

## **SESSÃO VI DA SECRETARIA**

**Art. 22º** - A Secretaria do Conselho ficará a cargo do Secretário Acadêmico do INESUL ao qual compete:

- I. Preparar a agenda dos trabalhos do Conselho;
- II. Convocar sessões do Conselho, conforme indicação do Diretor;
- III. Secretariar as sessões do Conselho;
- IV. Lavrar atas das reuniões do Conselho;
- V. Redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo Conselho;

**VI.** Guardar, em caráter sigiloso, todos os materiais da Secretaria e manter atualizados os respectivos registros;

**Parágrafo Único** – Em suas faltas e impedimentos, o Secretário será substituído por um funcionário, designado pela Direção.

**Art. 23º** - O Conselho de Administração Superior reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, quando o Diretor Geral do Instituto julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

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

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

**§ 3º** - A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

**Art. 24º** - As decisões do Conselho de Administração Superior serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

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

**Art. 25º** - Ausente a 2 (duas) reuniões consecutivas sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

**Art. 26º** - A ordem dos trabalhos das sessões do Conselho de Administração Superior será a seguinte:

- I.** Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;
- II.** Expediente;

### III. Ordem do dia.

**Parágrafo Único** - Poderão ser deliberados e aprovados assuntos de urgência, a critério da Presidência desde que sejam incluídos e constem da ordem do dia.

**Art. 27º** - Tem direito a voto todos os membros, cabendo ao Diretor Geral na qualidade de Presidente, o voto de desempate, além do de membro.

**Art. 28º** - O Conselho de Administração Superior poderá designar Comissão formada no mínimo de 3 (três) de seus membros, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

**Art. 29º** - É vedado ao Conselho de Administração Superior tomar conhecimento de indicação ou requerimento que não se relacionem com os interesses do Instituto.

**Art. 30º** - Das reuniões será lavrada Ata pelo Secretário Geral do **Instituto**, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes na sessão imediatamente subsequente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA**

**Art. 31º** - A Administração Intermediária do Instituto de Ensino Superior de Londrina será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Direção Acadêmica;
- II. Direção Administrativa;
- III. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- IV. Secretaria Acadêmica.

## **SESSÃO I**

### **DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 32º** - A Direção Acadêmica será designada pela Direção Geral, exercerá o mandato por 01 (um) ano podendo ser substituída a qualquer tempo por decisão da Mantenedora e podendo também ser reconduzida ao cargo.

**Art. 33º** - Compete à Direção Acadêmica a Gestão da Instituição de Ensino.

**Art. 34º** - As atribuições da Direção Acadêmica consistem em conhecer no exercício de sua gestão:

- I. A Estrutura e Funcionamento da Instituição;
- II. MEC / CNE / Resolução que instituiu as Diretrizes Curriculares dos Cursos;
- III. Processo de Autorização do Curso;
- IV. PPI da Instituição de Ensino;
- V. PDI da Instituição de Ensino;
- VI. Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- VII. Processo do Registro Acadêmico;
- VIII. O funcionamento dos Conselhos CAS / CEPE / COGEPA;
- IX. Funcionamento das coordenadorias;
- X. Processo de Bolsa da Instituição;
- XI. Processo Seletivo – Vestibular.

**Art. 35º** - Compete ao Diretor Acadêmico o acompanhamento do processo Pedagógico:

- I. Organização do Curso
- II. Matriz Curricular
- III. Plano de Avaliação
- IV. Plano de Recuperação
- V. Organização Curricular
- VI. Atividades Complementares

**§ 1º - Acompanhamento do Processo do Registro Acadêmico:**

- Matrícula
- Trancamento
- Tratamento especial/excepcional
- Transferência
- Editais/Resultado
- Avaliação
- Editais

**Art. 36º** - É da responsabilidade do Diretor Acadêmico o arquivo de resoluções, portarias, editais, calendários e contratos que deverão ser encaminhados para outros responsáveis, sempre que necessário.

**Art. 37º** - A Direção Acadêmica é responsável por:

- I. Despachar com a Direção Geral.
- II. Mensalmente apresentar para Direção Geral uma síntese do trabalho realizado.
- III. Promover mensalmente reunião com as coordenações de curso. Estas reuniões deverão constar de pauta e estar prevista em calendário. Arquivar atas assinadas.
- IV. Promover mensalmente reunião com os departamentos subordinados.
- V. Fazer um acompanhamento efetivo do trabalho realizado pela Coordenadoria de Ensino e Graduação.
- VI. Acompanhar o trabalho da Secretaria Acadêmica.
- VII. Participar de todas as reuniões do CAS.
- VIII. Presidir o CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- IX. Acompanhar o trabalho realizado pelas:
  - Empresa de Administração Junior.
  - Empresa de Contabilidade Júnior.
  - Clínica de Fisioterapia.
  - Ambulatório de Enfermagem.
  - Farmácia Escola.

- X.** Orientar e acompanhar o trabalho da Biblioteca para melhor uso do acervo, beneficiando sistematicamente o aluno.
- XI.** Conhecer e fazer cumprir o calendário Acadêmico do INESUL.
- XII.** Conhecer e fazer cumprir o Manual do Aluno.
- XIII.** Elaborar comunicado, portaria, editais da competência da Direção Acadêmica.
- XIV.** Reunir-se periodicamente com turmas do Instituto para avaliar o nível de satisfação dos alunos.
- XV.** Discutir com Direção Geral estratégias para fidelização dos alunos.
- XVI.** Promover a Integração entre coordenações, coordenadorias e docentes.
- XVII.** Organizar o início do ano letivo, orientar e acompanhar as oficinas de nivelamento.
- XVIII.** Orientar e acompanhar a organização do Programa de Educação Continuada para Docentes.
- XIX.** Manter contato com o Pesquisador Institucional do Instituto.
- XX.** Participar de eventos de interesse para a Instituição de Ensino.
- XXI.** Representar a Direção Geral e a Instituição de Ensino sempre que necessário.
- XXII.** Subsidiar a Direção Geral com informações para implantação de frentes para a melhoria de ensino.
- XXIII.** Subsidiar a Direção Geral e Presidente da Mantenedora, fornecendo todas as informações qualitativas e quantitativas a cerca do processo pedagógico.

**Art. 38º** - A Direção Acadêmica deverá organizar ações para o fortalecimento da Missão e Finalidade do Instituto.

**Art. 39º** - Durante a gestão o Diretor Acadêmico deverá:

**§ 1º** - Colocar em evidência a política praticada pelo Instituto.

**§ 2º** - Atuar como articulador entre a comunidade acadêmica e a comunidade onde está inserida a IES.

**§ 3º** - Trabalhar com Programa de Responsabilidade Social.

§ 4º - Elaborar estratégias para acompanhamento do egresso.

§ 5º - Desenvolver ações de melhoria na comunicação interna e externa.

§ 6º - Buscar a excelência do atendimento prestado.

## **SESSÃO II**

### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 40º** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão órgão consultivo e deliberativo em matéria referente a estas atividades, compõe-se:

- I. Direção Acadêmica;
- II. Diretores das Coordenadorias;
- III. Do Coordenador de Colegiado;

**Art. 41º** - Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I. Deliberar sobre a pesquisa no **Instituto de Ensino Superior de Londrina**, analisando as solicitações do Colegiado de Curso;
- II. Deliberar sobre os trabalhos pertinentes à extensão de cursos e serviços à comunidade;
- III. Deliberar sobre a equivalência de títulos universitários e revalidação de diplomas estrangeiros, respeitada a legislação pertinente;
- IV. Deliberar sobre a concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos;
- V. Deliberar sobre concessão de bolsas especiais, promoção de congressos e intercâmbio com outras instituições;
- VI. Deliberar sobre o projeto pedagógico dos cursos e suas modificações;
- VII. Fixar diretrizes e políticas de funcionamento dos estágios supervisionados;
- VIII. Regulamentar o Programa de Monitoria Acadêmica e os processos de transferência;

- IX.** Dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pelas Coordenadorias, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas em lei;
- X.** Deliberar sobre as normas de transferência, bem como sobre os planos de ensino de adaptação, e critérios para equivalência de estudos;
- XI.** Aprovar as Matrizes Curriculares dos cursos do Instituto;
- XII.** Deliberar sobre políticas de aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho do corpo docente;
- XIII.** Praticar todos demais atos de sua competência segundo os dispositivos deste Regimento por delegação de órgãos competentes ou por solicitação da diretoria geral do Instituto;
- XIV.** Aprovar sobre Projetos de Extensão à Comunidade;
- XV.** Aprovar os Projetos Propostos para Cursos de Pós Graduação;
- XVI.** Aprovar projetos de Iniciação Científica;
- XVII.** Aprovar projetos das coordenadorias;
- XVIII.** Aprovar os Planos de Atividades da Monitoria Acadêmica;
- XIX.** Dar parecer sobre o plano de atividades dos Colegiados de Curso.

**Art. 42º** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão será presidido pelo Diretor Acadêmico do Instituto de Ensino.

**Art. 43º** - Compete ao Presidente:

- I.** Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II.** Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

**Art. 44º** - Compete à Direção Acadêmica dirigir o trabalho das sessões e fixar as pautas.

**Art. 45º** - Compete às Coordenadorias encaminhar os assuntos que devem ser neles apreciados.

**Art. 46º** - A secretaria do Conselho ficará a cargo da Coordenadoria de Extensão à Comunidade o qual compete:

- I. Organizar a pauta dos trabalhos;
- II. Elaborar as convocações para presidência assinar;
- III. Secretariar as sessões do Conselho;
- IV. Lavrar atas das reuniões;
- V. Redigir atos e demais documentos que traduzem as decisões tomadas pelo Conselho.

**Art. 47º** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á 01 (uma) vez por bimestre e extraordinariamente quando o Diretor Geral ou maioria dos seus membros julgar necessário.

**Art. 48º** - Os casos omissos ou de interpretação duvidosa serão resolvidos pelo Conselho, por resolução interna, complementando as disposições deste Regimento.

### **SESSÃO III**

#### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 49º** - A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio à Direção Geral responsável pelo controle e registro acadêmico.

**Parágrafo Único** - As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor.

**Art. 50º** - São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. Responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor;
- III. Organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;
- IV. Redigir e expedir a correspondência do setor;
- V. Receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente do Instituto;
- VI. Aplicar a legislação educacional;

- VII.** Organizar a coletânea da legislação, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviço;
- VIII.** Organizar e manter atualizado o arquivo das matrizes curriculares, organizações curriculares e ementas das áreas de conhecimento dos cursos do Instituto;
- IX.** Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;
- X.** Fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos discentes, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;
- XI.** Elaborar diários de classe;
- XII.** Elaborar o edital de vagas disponíveis para transferência;
- XIII.** Elaborar relatórios anuais das atividades de Secretaria com dados estatísticos referentes a matrículas, transferências, trancamentos, desistências e formandos;
- XIV.** Secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- XV.** Assinar, juntamente com a Direção Geral, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- XVI.** Organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- XVII.** Proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- XVIII.** Participar do processo de avaliação institucional;
- XIX.** Supervisionar a organização e manutenção do arquivo inativo;
- XX.** Organizar os serviços da Secretaria Geral, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- XXI.** 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 Geral;
- XXII.** Cumprir os despachos e determinações da Diretoria Geral;
- XXIII.** Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição eqüitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- XXIV.** Redigir e subscrever os editais de chamada para matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria Geral;

- XXV.** Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- XXVI.** Apresentar ao Diretor Geral, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visitados ou assinados;
- XXVII.** Subscrever e publicar regulamente o quadro com avaliação de aproveitamento de resultados e relações de faltas ou freqüências para conhecimento dos discentes;
- XXVIII.** Organizar e manter atualizado o prontuário dos docentes;
- XXIX.** Comunicar a Tesouraria, para fins de registro e controle, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a discentes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.
- XXX.** Exercer outras atividades correlatas ou que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.

**Art. 51º** - Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços de Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário, bem como atender com solicitude, às recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento do serviço.

**Art. 52º** - O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Geral do Instituto, de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, seja quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO SECUNDÁRIA**

**Art. 53º** - A Administração Secundária do **Instituto de Ensino Superior de Londrina** será exercida pelos seguintes órgãos:

- I.** Coordenadoria de Ensino e Graduação;
- II.** Coordenadoria de Extensão à Comunidade;
- III.** Coordenadoria de Pesquisa e Pós Graduação;
- IV.** Colegiado de Curso;
- V.** Conselho de Gestão Participativa (COGEPA);

## **SESSÃO I**

### **DA COORDENADORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO**

**Art. 54º** - A Coordenadoria de Ensino e Graduação é o órgão executivo auxiliar da Diretoria Acadêmica, incumbido de exercer e executar a política institucional da Instituição com relação às atividades de ensino.

**Art. 55º** - A Coordenadoria de Ensino e Graduação foi concebida pela Instituição, como órgão básico e fundamental na condução das atividades de ensino, em permanente interação com seus agentes no âmbito do Ensino.

## **SESSÃO II**

### **DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO À COMUNIDADE**

**Art. 56º** - A Coordenadoria de Extensão à Comunidade é o órgão executivo, auxiliar da Diretoria Acadêmica, incumbido de exercer e executar a política institucional com relação às atividades de Extensão.

**Art. 57º** - A Extensão à Comunidade na perspectiva da produção é a atividade acadêmica capaz de imprimir um novo rumo à educação superior e de contribuir para mudanças da sociedade.

## **SESSÃO III**

### **DA COORDENADORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 58º** - A pesquisa no Instituto está associada às atividades de ensino e extensão, inserida nas áreas de conhecimento dos currículos de seus cursos, nas diferentes modalidades: pesquisa de campo, bibliográfica ou laboratorial, todas orientadas por docentes.

## **SESSÃO IV**

### **DOS COLEGIADOS DE CURSO**

**Art. 59º** - O Colegiado de Curso é a menor fração da estrutura do Instituto para todos os efeitos da organização administrativa e didático-pedagógica.

**Art. 60º** - Os Colegiados de Cursos de Graduação e de Cursos de Pós-Graduação exercerão a coordenação didática pedagógica dos cursos e serão constituídos por representantes que participam do respectivo ensino.

**§ 1º** - Cada curso de graduação terá um único Colegiado, independente do número de habilitações;

**§ 2º** - As normas referentes aos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação serão baixadas por Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 61º** - O Presidente do Colegiado de Curso será o Coordenador de Curso, designado pelo Diretor Geral, por um período de 2 (dois) anos, permitindo reconduções.

**Art. 62º** - O Presidente do Colegiado de Curso terá o término de seu mandato antecipado nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou na hipótese de perda da condição de Coordenador de Curso.

**Art. 63º** - São atribuições dos Colegiados dos Cursos de Graduação:

- I. Submeter, na época devida, o plano de atividades a serem desenvolvidos em cada ano letivo, incluindo a proposta da organização curricular;
- II. Acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, quanto à qualidade do Curso;
- III. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades acadêmicas, propostos pelo Coordenador do Curso;
- IV. Aprovar as organizações curriculares de cada módulo;

- V. Referendar, reavaliar ou aprimorar, o projeto pedagógico do curso, assim como sua matriz curricular, sempre que necessário, observadas as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- VI. Emitir parecer circunstanciado sobre a aceitação de atividades acadêmicas complementares e estudos independentes para atribuição de créditos ao currículo do discente;
- VII. Dar parecer sobre questões relativas à vida acadêmica, tais como frequência, transferência, adaptações de discentes, exames e trabalhos escolares, aproveitamento de estudos, etc;
- VIII. Participar dos processos de revalidação de diplomas conforme as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX. Constituir Comissões Especiais para estudo de assuntos de interesse didático;
- X. Aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias;
- XI. Elaborar o projeto pedagógico do respectivo curso;
- XII. Aprovar organização curricular do curso;
- XIII. Decidir sobre o aproveitamento de estudos, de adaptação mediante requerimento dos interessados;
- XIV. Deliberar sobre aceitação de matrícula de discentes transferidos ou portadores de diploma de graduação de acordo com normas baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XV. Avaliar a execução didático-pedagógica do curso ou programa, sugerindo adequações;
- XVI. Indicar docentes do colegiado para orientação de matrícula;
- XVII. Indicar docentes do colegiado para compor os Conselhos;
- XVIII. Desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino na perspectiva da ação interdisciplinar;
- XIX. Supervisionar a execução do regime acadêmico especialmente no que se refere às atividades dos docentes e discentes;
- XX. Sugerir medidas para aperfeiçoar os perfis gerais dos cursos de graduação, em função de suas características profissionais e sociais;

- XXI.** Planejar a distribuição eqüitativa, ao longo do período letivo dos trabalhos escolares a serem exigidos dos discentes, nas várias sub-funções do curso;
- XXII.** Organizar e propor para a aprovação do Conselho de Administração Superior, cursos extraordinários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos discentes;
- XXIII.** Indicar a bibliografia específica necessária aos planos de ensino em tempo hábil para constar no plano orçamentário;
- XXIV.** Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do curso;
- XXV.** Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;
- XXVI.** Propor a indicação de monitores nos limites previstos no plano orçamentário;
- XXVII.** Executar as demais funções previstas nos plano de ensino aprovado;
- XXVIII.** Exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas;
- XXIX.** Exercer outras atribuições decorrentes da natureza de suas funções ou por determinação de instâncias superiores.

**Parágrafo Único** – Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso, em primeira instância, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 64º** - Os colegiados dos Cursos reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, sendo sua convocação feita pelo Coordenador ou por dois terços (2/3) de seus membros.

**Parágrafo Único** - As decisões dos Colegiados de Curso deverão ser aprovadas, no mínimo, por dois terços (2/3) dos membros presentes.

**Art. 65º** - Compete ao Coordenador do Colegiado de Curso:

- I.** Convocar e presidir o Colegiado de Curso;
- II.** Coordenar as atividades do Colegiado;
- III.** Integrar o Conselho de Administração Superior, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho de Gestão Participativa;

- IV. Designar docentes orientadores para promover a orientação acadêmica dos discentes de seus cursos;
- V. Comunicar todas as deliberações do Colegiado a quem de direito, para que sejam fielmente cumpridas;
- VI. Adotar medidas de urgência, *ad referendum* do colegiado.

**Art. 66º** - Os Colegiados de Curso serão constituídos e criados após a autorização dos cursos e credenciamento do Instituto de Ensino Superior de Londrina.

## **SESSÃO V**

### **DO CONSELHO DE GESTÃO PARTICIPATIVA**

**Art. 67º** - O **Conselho de Gestão Participativa**, órgão consultivo que integra os discentes aos níveis de administração do Instituto.

**Art. 68º** - O **Conselho de Gestão Participativa** tem como objetivo a participação efetiva do discente no processo de construção do seu conhecimento e no processo de Gestão do Instituto.

**Art. 69º** - O Conselho de Gestão Participativa será constituído pela equipe de direção, coordenadores e representantes de turmas dos cursos de graduação do INESUL;

**Art. 70º** - A equipe de Direção representará o Instituto; Os coordenadores representarão os cursos e seus respectivos docentes; e os representantes de turmas, os discentes dos cursos.

**Art. 71º** - São atribuições da Equipe de Direção no Conselho:

- I. Manter um canal de comunicação entre coordenação, discentes e direção.
- II. Divulgar a Missão da Instituição.
- III. Informar sobre as linhas de conduta do Instituto.
- IV. Buscar junto com a coordenação e discentes, soluções para possíveis problemas.

- V. Envolver os integrantes do Conselho no processo de construção da proposta do Instituto.

**Art. 72º** - São atribuições dos coordenadores no Conselho:

- I. Manter um canal de comunicação entre os representantes, direção e coordenação.
- II. Manter informados os representantes do planejamento da coordenação.
- III. Representar os docentes no Conselho.
- IV. Buscar em conjunto soluções para possíveis problemas.
- V. Promover momentos de integração entre o alunado.

**Art. 73º** - São atribuições dos representantes de sala no Conselho:

- I. Manter um canal de comunicação entre coordenação, direção e discentes.
- II. Participar das reuniões dos representantes.
- III. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas da Instituição de Ensino.
- IV. Afixar os comunicados e informar os discentes sobre os mesmos.
- V. Trabalhar pela harmonia da turma fazendo o papel de mediador e conciliador.
- VI. Promover momentos de integração entre discentes.
- VII. Buscar junto com a coordenação e direção soluções para possíveis problemas de sala.
- VIII. Sempre que houver necessidade solicitar a presença da Coordenação e da Direção em sala.
- IX. Propor eventos de interesse comum.
- X. Acompanhar e apoiar o trabalho dos docentes.
- XI. Ter arquivados os nomes, endereços e telefone dos discentes da turma.
- XII. Participar na elaboração e organização de atividades extra curriculares.
- XIII. Usar de bom senso e ponderação em todos os momentos.
- XIV. Cumprir com as tarefas solicitadas pela coordenação.
- XV. Buscar com a turma soluções para: os resíduos de lixo em sala, luz acesa, ventiladores ligados e higiene nos banheiros. Cada sala deverá fazer um trabalho individual.

- XVI.** Representar a turma no processo de construção da proposta da Instituição de Ensino.
- XVII.** Representar a turma em todos os eventos promovidos pela Instituição.
- XVIII.** Divulgar em sala toda a informação recebida da Coordenação e Direção.
- XIX.** Informar os discentes sobre as linhas de conduta do INESUL.
- XX.** Divulgar a Missão da Instituição de Ensino.
- XXI.** Incentivar os discentes a participarem de projetos sociais da Instituição.
- XXII.** Manter uma pasta com todo material recebido da Direção e Coordenação.

**Art. 74º** - O Conselho de Gestão se reunirá uma vez por mês e extraordinariamente quando houver necessidade.

**Art. 75º** - Os representantes de turmas que faltarem a três reuniões consecutivas sem justificativa serão automaticamente desligados do Conselho.

**Art. 76º** - Perderá sua vaga no ano de vigência no Conselho, a turma que não se fizer representar.

**Art. 77º** - O mandato de cada representante de sala no Conselho terá duração de 1 ano, podendo ser reconduzido ao cargo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 78º** - As atividades administrativas, financeiras e contábeis serão exercidas pelas coordenadorias e seus auxiliares.

**Art. 79º** - A Coordenadoria Financeira e Contábil será o órgão executivo auxiliar da Diretoria Administrativa, encarregado de tratar dos assuntos relacionados à parte financeira e contábil da Instituição.

**Art. 80º** - A Coordenadoria de Recursos Humanos será o órgão executivo auxiliar da Diretoria Administrativa, incumbido de responder pelos serviços relacionados aos Recursos Humanos da Instituição.

**Art. 81º** - A Coordenadoria de Serviços Gerais será o órgão executivo auxiliar da Diretoria Administrativa, incumbido de responder pelos serviços relacionados aos setores de transportes, manutenção, limpeza e segurança da Instituição.

## **SESSÃO I DA BIBLIOTECA**

**Art. 82º** - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 83º** - A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de Biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento especial baixado pela Diretoria Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 84º** - A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações serão promovidos pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Colegiados de Curso e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 85º** - A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de trabalhos escolares.

**Art. 86º** - Ao Bibliotecário compete:

- I. Cumprir o horário de trabalho determinado pela Diretoria Geral;
- II. Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem e uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. Propor à Direção Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas no Instituto e procurando sempre completar as obras e coleções

- existentes, mediante consultas aos Colegiados de Curso ou aos Coordenadores de Curso;
- V. Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos do Instituto, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
  - VI. Prestar informações à Direção Acadêmica e aos professores sobre as novas publicações feita no País e no estrangeiro, juntamente com catálogos das principais livrarias;
  - VII. Expedir, ao final do semestre letivo de cada exercício, um formulário impresso aos professores, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas subfunções que a Biblioteca ainda não possua, indicando neste formulário a bibliografia das principais obras publicadas e que serão utilizadas no ano seguinte;
  - VIII. Organizar e remeter à Direção acadêmica, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
  - IX. Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I DA GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO

##### SESSÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 87º** - O Instituto de Ensino Superior de Londrina ministra cursos de tecnologia, de graduação, cursos seqüenciais, de especialização, de aperfeiçoamento, de *lato sensu*, de *stricto sensu* e de extensão e outros congêneres.

**Art. 88º** - Os cursos seqüenciais, com destinação individual ou coletiva, são abertos a candidatos que preencham os requisitos estabelecidos pelo Instituto, mediante processo seletivo.

**Art. 89º** - Os programas de pós-graduação *lato sensu*, abertos à matrícula de candidatos graduados em nível superior, visam a formação em uma especialidade profissional e ao desenvolvimento de conhecimentos e técnicas em áreas limitadas do saber.

**Art. 90º** - Os programas de pós-graduação *stricto sensu*, abertos à matrícula de candidatos graduados em nível superior que preencham as condições prescritas em cada caso, destinam-se a propiciar formação científica ou cultural mais ampla e aprofundada.

**Art. 91º** - Os cursos de graduação, abertos à matrícula inicial para os que tenham concluído o curso de 2º grau ou equivalente, e obtido classificação em Processo Seletivo, destinam-se à formação acadêmica de profissionais em nível superior.

**Parágrafo Único** - Os Cursos de Graduação em Licenciatura e Bacharelado oferecidos são aqueles legalmente autorizados pelo Poder Público.

**Art. 92º** - Os cursos de extensão, abertos aos portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 93º** - A responsabilidade pela organização das atividades acadêmicas de todos os cursos de graduação oferecidos caberá ao Colegiado de Curso, e nos Cursos e Programas de Pós Graduação caberá às respectivas Comissões Coordenadoras.

**Art. 94º** - Os módulos dos cursos a que se referem os artigos desta sessão serão ministrados sob a responsabilidade dos Coordenadores aos quais as especializações estejam vinculadas.

## **SESSÃO II**

### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 95º** - Os cursos de graduação ministrados pelo Instituto obedecerão ao regime modular.

**Art. 96º** - O currículo pleno de cada curso de graduação, organizado segundo as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, com cargas horárias por módulos, duração total e prazo mínimo e máximo de integralização, será adotado após aprovação da autorização do curso, e as mudanças que ocorrerem serão publicadas no Diário Oficial da União, conforme determina a legislação em vigor.

**Parágrafo Único** - A integralização do currículo pleno tal como aprovado habilita à obtenção do diploma.

**Art. 97º** - Entende-se por módulo um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

**§ 1º** - É obrigatório o cumprimento integral do estabelecido na organização curricular.

**§ 2º** - A duração da hora aula não pode ser inferior a 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 98º** - Para coordenação acadêmica de cada curso de licenciatura, bacharelado ou grupo de cursos afins, o Diretor Geral poderá indicar um docente para exercer a função de Coordenador de Curso, com aprovação da Entidade Mantenedora.

**Art. 99º** - Ao Coordenador de curso compete:

- I. Convocar e coordenar as reuniões do Colegiado de Curso;
- II. Coordenar as atividades do Colegiado de curso;
- III. Executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;
- IV. Subsidiar a organização do calendário acadêmico;
- V. Estabelecer, em conjunto com outros coordenadores, o horário de aulas do curso ou programa;

- VI.** Estimular a organização de eventos científicos culturais;
- VII.** Adotar as medidas administrativas cabíveis, observando o regimento e regulamentos específicos;
- VIII.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das organizações curriculares ou programas, administrando suas alterações;
- IX.** Elaborar relações bibliográficas, de equipamentos e materiais necessários ao curso ou programa;
- X.** Programar a provisão dos recursos humanos necessários ao curso ou programa;
- XI.** Orientar e coordenar as atividades do curso ou programa e propor a substituição de docentes;
- XII.** Exercer outras atribuições de acordo com a natureza de suas funções ou que lhe sejam delegadas pelas instâncias superiores;
- XIII.** Acompanhar e avaliar execução curricular;
- XIV.** No início de cada módulo, o coordenador deverá disponibilizar para a Coordenadoria de Ensino e Graduação duas cópias da organização curricular do mesmo.
- XV.** A organização curricular do módulo deve ter construção coletiva, centrada na aprendizagem do discente e com vistas às orientações das diretrizes curriculares dos Cursos e do Projeto Político-Pedagógico.
- XVI.** Definir os perfis profissiográficos dos cursos de graduação;
- XVII.** Encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão propostas de alterações do currículo pleno do curso, adequadas ao seu projeto pedagógico;
- XVIII.** Distribuir as aulas e demais atividades aos membros do corpo docente do Instituto;
- XIX.** Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes;
- XX.** Organizar e propor para aprovação do Conselho de Administração Superior, cursos extraordinários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos discentes;
- XXI.** Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;

## CAPÍTULO II DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS GRADUAÇÃO

### SESSÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 100º** - Os Cursos de Pós Graduação *lato sensu* e os Programas de Pós Graduação *stricto sensu* destinam-se a proporcionar formação científica e cultural, oferecendo a oportunidade de especialização nas modalidades *lato sensu* e desenvolvendo a capacidade de pesquisa e ensino nas modalidades *stricto sensu*.

**Parágrafo Único** – Coordenadoria de Pós Graduação elaborará os regulamentos para os cursos *lato sensu* e para os programas *stricto sensu*, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 101º** - Ficará a cargo das Comissões Coordenadoras exercerem a coordenação pedagógica e administrativa dos Cursos e Programas de Pós Graduação, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 102º** - A constituição e atribuições das Comissões Coordenadoras dos Cursos e Programas de Pós Graduação serão estabelecidas nos respectivos regulamentos.

**Art. 103º** - Os procedimentos de inscrição, seleção e matrícula dos candidatos dos Cursos e Programas de Pós Graduação serão estabelecidos nos respectivos regulamentos.

**Art. 104º** - A seleção dos candidatos processar-se-á em conformidade com as normas divulgadas através de editais pela Coordenadoria de Pesquisa e Pós Graduação.

**Art. 105º** - Os prazos de conclusão e prorrogação dos Cursos e Programas de Pós Graduação serão estabelecidos nos respectivos regulamentos.

**Parágrafo Único** – O estudante do Curso ou Programa de Pós Graduação que não obtiver o título após o término do período máximo de prorrogação será desligado do curso ou programa.

**Art. 106º** - Os títulos concedidos terão a designação da área acadêmica ou profissional correspondente, definidos pelos Cursos e Programas, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **SESSÃO II**

### **DOS PROGRAMAS DE PÓS GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

**Art. 107º** - O aluno admitido no Programa de Pós Graduação *stricto sensu* deverá organizar, sob a supervisão de um professor orientador, aprovado pela Comissão Coordenadora, um programa de estudos prevendo:

- I. A indicação de um campo principal de estudos – área de concentração – no qual será realizada a dissertação ou tese;
- II. O conjunto de disciplinas a serem cursadas;
- III. A realização e defesa de dissertação, para o Mestrado, ou tese, para o Doutorado, sendo esta com caráter de originalidade.

**Art. 108º** - Será desligado do Programa o estudante que for reprovado em três (3) ou mais disciplinas.

**Art. 109º** - O título de Mestre não constitui requisito para obtenção do título de Doutor.

**Art. 110º** - Cumpridas as demais exigências regimentais, são condições para que o aluno requeira a concessão do título de Mestre:

- I. Completar o número de créditos exigidos pelo Programa em disciplinas e atividades acadêmicas;
- II. Ser aprovado no exame de qualificação;

- III. Comprovar proficiência de leitura em uma (1) língua estrangeira, dentre as indicadas pelo respectivo Programa;
- IV. Apresentar e ter aprovada Dissertação de Mestrado.

**Art. 111º** - Cumpridas as demais exigências regimentais, são condições para que o aluno requeira a concessão do título de Doutor:

- I. Completar o número de créditos exigidos pelo Programa em disciplinas e atividades acadêmicas;
- II. Ser aprovado em exame de qualificação;
- III. Comprovar proficiência de leitura em duas (2) línguas estrangeiras, dentre as indicadas pelo Programa;
- IV. Apresentar e ter aprovada Tese de Doutorado.

**Art. 112º** - A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação deverá homologar os nomes dos membros titulares e suplentes das Bancas Examinadoras indicados, de comum acordo, pelo orientador e pela respectiva Comissão Coordenadora do Programa, respeitadas as normas estabelecidas no Regulamento dos Programas de Pós Graduação *stricto sensu*.

### **SESSÃO III**

#### **DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 113º** - O aluno admitido no curso de pós-graduação *lato sensu* deverá organizar, sob a supervisão de um professor orientador, aprovado pela Comissão Coordenadora do Curso, uma Monografia que deverá observar normas específicas constantes dos Regulamentos dos Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*.

**Art. 114º** - Cumpridas as demais exigências regimentais, são condições para que o aluno se qualifique para certificação do título de Especialista:

- I. Completar o curso;
- II. Apresentar e ter aprovada a Monografia de Pós Graduação;

## SESSÃO IV

### DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO

**Art. 115º** - Para a supervisão dos cursos de pós graduação *lato sensu*, deverão ser constituídos os Colegiados de Cursos:

- I. Colegiado dos Cursos de Pós Graduação *lato sensu* das Áreas Básicas;
- II. Colegiados dos Cursos de Pós Graduação *lato sensu* das Áreas Profissionalizantes;
- III. Colegiado dos Cursos de Pós Graduação *lato sensu* Modalidade Residência na Área da Saúde.
- IV. Colegiado dos Programas de Pós Graduação *stricto sensu*.

§ 1º - Caberá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão definir quais os Cursos que farão parte dos Colegiados nas respectivas especialidades de que tratam os incisos I e II.

§ 2º - A Câmara de Pós Graduação elaborará os regulamentos para os Colegiados dos Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* que deverão ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## CAPÍTULO III

### DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA

#### SESSÃO I

#### DA DEFINIÇÃO

**Art. 116º** Residência Médica constitui modalidade de ensino de pós-graduação, *Lato Sensu*, destinada a médicos, sob a forma de Cursos de Especialização, caracterizada por treinamento em serviços, sob a orientação do corpo docente do Instituto de Ensino Superior de Londrina (INESUL) e organizada de acordo com o Regimento Geral da Comissão Nacional de Residência Médica e por este Regulamento.

## **SESSÃO II**

### **DO OBJETIVO**

**Art. 117º** Os Programas de Residência Médica (PRM) do Instituto de Ensino Superior de Londrina (INESUL) destinam-se à especialização de médicos nas diversas áreas do conhecimento da Medicina.

**Art. 118º** Os Programas de Residência Médica tem por objetivos:

- I. Especializar e aprimorar, técnica, científica e culturalmente médicos graduados através de:
  - a) Treinamento do profissional médico para conhecer e utilizar métodos e técnicas de educação e participação comunitária em saúde;
  - b) Análise crítica das características dos processos geradores dos problemas de saúde, suas relações com a organização social, inclusive as instituições de saúde e as alternativas de solução;
  - c) Desenvolvimento de atitudes que permitam valorizar a significação dos valores somáticos, psicológicos e sociais que interferem nas doenças;
  - d) Valorização de ações de saúde de caráter preventivo.
- II. Promover a integração do médico em equipes multiprofissionais para a prestação de assistência aos pacientes;
- III. Estimular a capacidade de aprendizagem independente e de participação em programa de educação continuada;
- IV. Estimular a capacidade crítica da atividade médica, considerando-a em seus aspectos humanos, científicos, éticos e sociais.
- V. Progressivo aperfeiçoamento profissional e científico do médico nas várias áreas do conhecimento;

**Art. 119º** - Os projetos de pesquisa da Instituição devem estar vinculados às Áreas/Linhas de Pesquisa definidas como prioritárias pelo(s) Colegiado(s) envolvido(s), salvo situações justificadas.

**Art. 120º** - Cabe à Direção de Pesquisa e Pós Graduação manter o Programa de Bolsas de Pesquisa destinado aos estudantes de graduação e pós graduação.

## **CAPÍTULO IV DA PESQUISA**

**Art. 121º** - O Instituto de Ensino Superior de Londrina incentivará a pesquisa por todos os meios a seu alcance, destacando-se:

- I. Concessão de bolsas especiais de pesquisa em categorias diversas principalmente na de iniciação científica;
- II. Formação de pessoal em cursos de pós-graduação, próprios ou de outras instituições nacionais e estrangeiras;
- III. Intercâmbio com outras instituições científicas, nacionais e estrangeiras, estimulando os contatos entre os docentes e cientistas e o desenvolvimento de projetos comuns;
- IV. Concessão de auxílios para execução de projetos específicos;
- V. Realização de convênios com instituições nacionais e estrangeiras, visando a programas de investigações científicas;
- VI. Divulgação dos resultados das pesquisas, realizadas em suas Unidades;
- VII. Promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições.

**Parágrafo Único** - Os projetos de pesquisa financiados pela Instituição terão seus coordenadores designados pelo Diretor Geral após prévia aprovação dos planos específicos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela entidade mantenedora.

**Art. 122º** - A pesquisa no Instituto obedecerá a uma programação geral de grandes linhas prioritárias que, uma vez atendida, não impedirá outras iniciativas.

**Art. 123º** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho de Administração Superior deliberarem sobre a pesquisa no Instituto analisando as solicitações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **CAPÍTULO V DA EXTENSÃO**

**Art. 124º** - A extensão comunitária no Instituto será desenvolvida sob a forma de cursos, serviços e outras atividades, realizados no cumprimento de programas específicos.

**§ 1º** - Os cursos de extensão serão oferecidos ao público em geral, com o propósito de divulgar conhecimento e técnicas de trabalho, podendo desenvolver-se em nível superior ou não, de acordo com o seu conteúdo e o sentido que assumam em cada caso.

**§ 2º** - Os serviços de extensão e outras atividades serão desenvolvidos, sob formas diversas, de atendimento de consultas, de realização de estudos, de elaboração e orientação de projetos em matéria científica, educacional, artística e cultural, bem como de participação em iniciativa de qualquer destes setores.

**Art. 125º** - Os cursos, serviços de extensão e outras atividades, serão planejados e executados por iniciativa do Instituto ou por solicitação da comunidade.

**§ 1º** - Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos programas e projetos deverão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

**§ 2º** - A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelos respectivos responsáveis.

**Art. 126º** - Os programas de extensão poderão ser remunerados ou não, conforme seus fins específicos, características e destinatários imediatos.

**Art. 127º** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão estabelecer as normas deliberativas sobre os trabalhos pertinentes à extensão.

**Art. 128º** - A coordenação das atividades de extensão será feita pela Coordenadoria de Extensão.

**Parágrafo Únicos** – As ações extensionistas serão executadas com o aproveitamento da estrutura departamental e interdepartamental, tendo um colaborador responsável designado pelos órgãos envolvidos.

**Art. 129º** - Compete à Coordenadoria de Extensão estabelecer as normas deliberativas sobre os trabalhos pertinentes à extensão, incluindo a disseminação das ações e resultados, homologadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **SESSÃO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 130º** - O calendário acadêmico será elaborado pelas Coordenadorias e aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**§ 1º** - O calendário acadêmico poderá ser organizado independentemente de correspondência com o ano civil, por períodos, abrangendo o mínimo de dias letivos de trabalho escolar efetivo, exigidos conforme legislação vigente e abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em 2 (dois) semestres letivos regulares, com no mínimo 100 dias cada, de atividades escolares efetivas, computados os dias reservados a exames.

**§ 2º** - O semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nas sub-funções nele ministradas.

**§ 3º** - Entre os semestres letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, de dependências, de adaptações, e outras atividades extracurriculares de pesquisa ou extensão objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**§ 4º** - Os discentes 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.

**Art. 131º** - As atividades do Instituto são estabelecidas no Calendário Acadêmico, do qual constam o início e o encerramento do período de matrículas, o início e o término do semestre letivo e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

**Art. 132º** - O regime dos cursos seqüenciais, dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso.

## **SESSÃO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE DISCENTES**

**Art. 133º** - O processo seletivo destina-se a avaliar a formação e competência dos candidatos e classificá-los, levando em conta os critérios da avaliação comuns ao ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

**§ 1º** - As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, do qual constam os cursos e suas habilitações, com as respectivas vagas, prazos de inscrição, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 134º** - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho de Administração Superior.

**§ 1º** - A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o Processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas poderão ser recebidos discentes transferidos de outro curso ou instituição, portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo, ou remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo ou ainda, pela realização de novos processos seletivos.

### **SESSÃO III DA MATRÍCULA**

**Art. 135º** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Instituto, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- II. Certificado ou diploma de curso de 2º grau ou equivalente e o respectivo histórico escolar (cópia autenticada);
- III. Carteira de Identidade (cópia);
- IV. Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral (cópia);
- V. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da anuidade escolar (cópia).

§ 1º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º grau, ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º - No ato da matrícula obriga-se o discente a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo do Instituto.

**Art. 136º** - A matrícula é feita por módulo do curso pretendido.

**Art. 137º** - A matrícula é renovada ao término do módulo, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

**§ 1º** - A não-renovação da matrícula implica em abandono de curso e desvinculação do discente do Instituto.

**§ 2º** - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela, bem como da quitação de débitos anteriores, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, além do contrato particular de prestação de serviços, devidamente assinado.

**Art. 138º** - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente, vinculado ao Instituto e seu direito à renovação de matrícula.

**§ 1º** - O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, por tempo expressamente estipulado no requerimento, nunca superior a 1 ano.

**§ 2º** - O trancamento da matrícula não pode ocorrer sem a conclusão de ao menos 1 (um) módulo do curso.

**Art. 139º** - O discente que interrompeu o curso por abandono pode solicitar a reabertura de sua matrícula, desde que atendidas às seguintes condições:

- I. Concluído integralmente 1 (um) dos módulos;
- II. Haja prazo para integralização curricular do curso;
- III. Existência de vaga;
- IV. Cumprimento de adaptação curricular, quando for o caso.

**Art. 140º** - É concedido o cancelamento de matrícula, mediante requerimento pessoal.

## **SESSÃO IV**

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

**Art. 141º** - É concedida matrícula a discente transferido de curso superior de outras Faculdades ou de Instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para o mesmo curso ou cursos afins, se requerida nos prazos fixados pelo Calendário Escolar, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante processo seletivo.

**Parágrafo Único** - As transferências “ex-officio” dar-se-ão na forma da Lei.

**Art. 142º** - O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**Parágrafo Único** - O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas as demais normas de legislação pertinente.

**Art. 143º** - Em qualquer época, a requerimento do interessado, o Instituto concede transferência aos discentes nele matriculados.

**Parágrafo Único** - Não é concedida transferência a discente que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

**Art. 144º** - Na matrícula de diplomados e de discentes provenientes de outros cursos do Instituto ou de Instituições congêneres aplicam-se as mesmas normas, referentes às transferências.

**Parágrafo Único** - Observadas as normas existentes, o aproveitamento de estudos no currículo mínimo dependerá dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no curso de origem e da equivalência aos previstos no Instituto.

## **SESSÃO V DA AVALIAÇÃO**

**Art. 145º** - A avaliação do aproveitamento escolar será feita por atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, lançando mão da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos nos projetos político-pedagógicos específicos.

**§ 1º** - A avaliação do discente será expressa através dos conceitos.

**§ 2º** - Ao final de cada período letivo, será atribuído ao discente, em cada sub-função regularmente cursada, um conceito resultante das avaliações realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma.

**Art. 146º** - O sistema de avaliação é parte integrante do Projeto Político-Pedagógico de cada curso.

**§ 1º** - As formas de avaliação obrigatórias devem atender aos objetivos do Projeto Político-Pedagógico do curso.

**§ 2º** - As formas de avaliação devem ser aprovadas pelo Colegiado do Curso e comunicadas, através do planejamento do docente.

**§ 3º** - As verificações de aprendizagem na forma não escrita devem, obrigatoriamente, utilizar registros adequados e que possibilitem a instrumentação do processo de revisão.

**Art. 147º** - Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, ela deverá ser contínua, permanente e cumulativa.

**§ 1º** - A avaliação deverá obedecer à ordenação e à seqüência do ensino e da aprendizagem, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento, bem como sobre a orientação do currículo.

§ 2º - Na avaliação, deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo cujo resultado final venha a incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art. 148º** - A avaliação, como um dos aspectos do processo de ensino-aprendizagem, terá como finalidade acompanhar e aperfeiçoar esse processo, atribuindo-lhe “**MENÇÕES**”.

**Art. 149º** - A soma dos conceitos atribuídos na sub-função terá como resultado **MENÇÕES de APTOS e NÃO APTOS**.

**Art. 150º** - A freqüência às aulas e demais atividades escolares é permitida apenas aos discentes regularmente matriculados.

**Art. 151º** - A freqüência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória.

## **SESSÃO VI**

### **DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL E ESPECIAL**

**Art. 152º** - É dispensado tratamento excepcional ao discente que, mediante laudo médico, enquadrar-se em qualquer das categorias previstas no Decreto Lei nº 1.044/69 ou na Lei 6.202/75.

**Parágrafo Único** - O tratamento excepcional é entendido como compensação de ausência às aulas, mediante atribuição ao discente de exercícios domiciliares com o devido acompanhamento, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do Instituto.

**Art. 153º** - É dado tratamento excepcional para discentes amparados por legislação específica, em caso de enfermidades ou gestação, sendo-lhes atribuídos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares, segundo normas estabelecidas pelo Conselho de Administração Superior, nos seguintes termos:

- I. Em caso de doença específica amparada pela legislação, o interessado deve requerer imediatamente no início de sua enfermidade, por si, ou seu preposto, a fim de possibilitar que lhe seja atribuído o competente expediente departamental referente aos exercícios domiciliares;
- II. A concessão do benefício é dada a partir da data do protocolo no Instituto, sem efeito retroativo;
- III. Não são aceitos requerimentos após decorrido o prazo dado pelo laudo médico, ou seja, após a reabilitação do interessado;
- IV. No caso de gestantes depende do laudo médico quanto ao período de concessão do benefício, entretanto, não são aceitos requerimentos após o período indicado pelo médico responsável;
- V. Requerimento solicitando a concessão dos citados benefícios deve ser instruído com o competente laudo médico;
- VI. Aceito o pedido, os trabalhos domiciliares devem ter aprovação do Colegiado de Curso correspondente e estão sujeitos às normas gerais do planejamento didático do curso.

**Art. 154º** - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e provas.

**§ 1º** - Compete ao Corpo Docente do Módulo elaborar os exercícios escolares, bem como julgar os resultados.

**§ 2º** - Os exercícios escolares e outras formas de verificação previstas na organização curricular do módulo, visam a avaliação progressiva do aproveitamento do discente.

**Art. 155º** - É assegurado aos discentes regularmente matriculados o direito de participação, como atividade curricular, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e militares oficiais, desde que aprovados e mediante apresentação de documentos comprobatórios.

§ 1º - A participação dos discentes em eventos culturais ou artísticos é assegurada desde que seja considerada oportuna e que haja relação entre a sua temática e o curso do requerente.

§ 2º - A participação em eventos desportivos somente pode ser caracterizada através da natureza oficial dos mesmos, nos âmbitos municipal, estadual, nacional e internacional, e desde que os requerentes sejam atletas e estejam representando a Instituição, o Município, o Estado ou a Nação.

§ 3º - O afastamento não pode ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento), isolado ou acumulativo, do período letivo.

## **SESSÃO VII DO SISTEMA DE PROMOÇÃO**

**Art. 156º** - A frequência a quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do discente. É obrigatória frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento).

**Art. 157º** - A avaliação do aproveitamento escolar dos Cursos de Graduação na modalidade modular será feita por sub-função, considerando as competências e habilidades estabelecidas nos projetos pedagógicos.

**Art. 158º** - A avaliação será contínua, cumulativa e permanente, e os seus resultados serão expressos em “MENÇÕES APTO E NÃO APTO” que retratem as competências e habilidades adquiridas pelos discentes:

- **APTO:** Capaz de desempenhar 70% das competências essenciais exigidas no módulo.
- **NÃO APTO:** Incapaz de desempenhar o mínimo de 70% das competências essenciais ao módulo.

**Art. 159º** - Recebe a menção **APTO** e é considerado aprovado, independentemente da avaliação final, o discente que conseguir 70% das competências e habilidades desenvolvidas e 75% de frequência mínima ao módulo.

**Art. 160º** - O rendimento mínimo exigido por sub-função, para a promoção direta sem Recuperação de Estudos, é de 70% das competências e habilidades desenvolvidas.

**Art. 161º** - Todos os discentes que não atingirem o mínimo estabelecido no artigo anterior deverão submeter-se ao **Período de Recuperação Paralela**, durante o módulo, ou ao **Período de Recuperação Final de Estudos**, após os últimos dias letivos programados no Calendário do Curso.

**Art. 162º** - O Rendimento mínimo exigido por sub-função para a promoção é de 50% das competências e habilidades desenvolvidas após a Recuperação Final.

**Art. 163º** - O discente que não atingir a menção **APTO** no módulo e não for pré-requisitado para terminalidade, poderá cursar o módulo seguinte.

**Art. 164º** - O discente poderá ficar em dependência em um módulo desde que não seja pré-requisitado para terminalidade podendo dar continuidade de estudos nos módulos seguintes.

**Art. 165º** - O módulo em dependência poderá ser cursado a qualquer tempo do curso ou concomitantemente no contraturno.

## **SESSÃO VIII DOS ESTÁGIOS**

**Art. 166º** - O estágio do INESUL é caracterizado como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, realizadas sob responsabilidade e coordenação do INESUL.

**Art. 167º** - Os Estágios Supervisionados dos cursos que os exigem, constam de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho.

**Parágrafo Único** - Para cada discente é obrigatória a integralização da carga horária do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**Art. 168º** - O estágio, componente curricular determinante na formação profissional e da cidadania do estudante universitário, tem por objetivo proporcionar o exercício do aprendizado comprometido com a realidade sócio-econômico-política do país.

**Art. 169º** - O Estágio Curricular será disciplinado por normas de funcionamento específicas no Plano de Estágio, aprovado pelo Colegiado de Curso e referendado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 170º** - O Estágio Voluntário pode ser considerado Atividade Acadêmica Complementar, a critério do Colegiado do Curso, nos termos que dispõe o regulamento de estágio voluntário do respectivo curso.

**Art. 171º** - Somente pode realizar estágio o discente regularmente matriculado e freqüentando efetivamente o curso de graduação.

**Art. 172º** - O Plano de Estágio dos cursos de graduação do Instituto tem como finalidade traçar e implementar objetivos metodológicos e mecanismos de avaliação para os processos de ensino-aprendizagem desenvolvidos no campo de prática.

**Art. 173º** - Para estabelecimento de convênio de estágio, será considerado, pelo INESUL, em relação à concedente do estágio, o seguinte:

- I. Existência de infra-estruturas físicas, de material e de recursos humanos;
- II. Aceitação das condições de supervisão e avaliação do INESUL;
- III. Anuência e acatamento às normas dos estágios do INESUL;

**Art. 174º** - Os estágios realizados junto às empresas ou instituições devem estar apoiados em instrumentos jurídicos, celebrados entre o INESUL e a concedente do estágio.

**§ 1º** A realização do estágio por parte do estudante não acarreta vínculo de qualquer natureza.

**§ 2º** O acordo ou convênio para a realização do estágio deve ser celebrado diretamente entre o INESUL e a Concedente do estágio.

**Art. 175º** - Os acordos ou convênios e Termos de Compromisso devem explicitar não somente os aspectos legais específicos, como também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada curso.

**Art. 176º** - A Elaboração do Plano de Estágio é responsabilidade da Coordenação do Curso e orienta docentes e discentes sobre as ações a serem desenvolvidas no campo de prática.

**Art. 177º** - O Plano de Estágio deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso e referendado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 178º** - O alunado do curso deverá conhecer o Plano de Estágio pertinente a sua formação profissional.

**Art. 179º** - Os estágios obrigatórios devem ser cumpridos, preferencialmente, dentro dos períodos letivos regulares, exceto aqueles que, pelas suas especificidades e de acordo com sua natureza, exijam realização em época específica diferenciada, a critério dos respectivos Colegiados de Curso.

**Art. 180º** - Compete a Direção Acadêmica:

- I. Manter serviço de assessoria aos estágios, cuja organização administrativa e didático-pedagógica deve atender às necessidades emergentes dos diversos cursos;
- II. Encaminhar as questões de organização dos estágios às instâncias competentes;
- III. Participar, quando necessário, de reunião avaliativa dos estágios;
- IV. Promover o intercâmbio entre os coordenadores de estágio, visando solucionar problemas e uniformizar procedimentos;
- V. Promover, juntamente com os coordenadores de estágio, intercâmbio com outras instituições;
- VI. Dar assessoria aos Coordenadores na elaboração, tramitação e divulgação dos regulamentos específicos dos estágios;
- VII. Emitir certificado de estágio voluntário, cuja carga horária não for computada como atividade acadêmica complementar;
- VIII. Assinar os certificados de estágios voluntários;
- IX. Assinar, pelo INESUL, os Termos de Compromisso a serem firmados entre estudantes e concedentes de estágios, exceto no caso de cursos que possuem infra-estrutura administrativa para dar suporte aos Coordenadores;

**Art. 181º - Compete ao Departamento Jurídico:**

- I. Formalizar e firmar convênios para estágios, propostos pelos Coordenadores e Colegiados de Cursos, entre o INESUL e as pessoas jurídicas de direito público e privado, e a comunidade em geral;
- II. Cadastrar as pessoas jurídicas de direito público e privado e a comunidade em geral, constituídas em campo de estágio a partir de convênios celebrados com o INESUL, na forma exigida pela legislação vigente.

**Art. 182º - Compete ao Coordenador de Estágio:**

- I. Propor ao Colegiado do Curso o sistema de organização e desenvolvimento dos estágios;
- II. Elaborar os Regulamentos de Estágios, encaminhando-os ao Colegiado de Curso;

- III. Definir, em conjunto as diferentes possibilidades de campos de estágio, na tentativa de compatibilizar convênios para o desenvolvimento de estágios, mantendo um Banco de Dados atualizados;
- IV. Identificar os campos de estágio e providenciar a inserção dos estudantes nos mesmos;
- V. Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores supervisores;
- VI. Quando for o caso, orientar os estudantes na escolha da área e/ou campo de estágio;
- VII. Convocar, sempre que necessário, os supervisores de estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio e análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;
- VIII. Organizar, a cada período de estágio obrigatório, os campos e os grupos de estagiários e distribuí-los entre os supervisores de acordo com os campos existentes;
- IX. Encaminhar ao Colegiado de Curso a programação dos estágios obrigatórios.

**Art. 183º** - Poderão ser aproveitadas as experiências que tenham sido adquiridas no trabalho em até 40% da carga horária total de estágio obedecendo a especificidade de cada curso e homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 184º** - Fica proibida nos estágios a prática de qualquer ato ou desenvolvimento de atividade que infrinja as normas legais em vigor no País.

**Art. 185º** - A avaliação do aluno deverá ser entregue via protocolo pela Coordenação à Secretaria Acadêmica que expedirá o edital com os resultados.

**Art. 186º** - Todo instrumento ficha e cadastro deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

**Art. 187º** - Durante o período de Estágio, o estagiário fica coberto, obrigatoriamente, por apólice de seguro contra riscos de acidentes pessoais pelo INESUL, quando o

estágio for obrigatório e pela concedente de estágio, quando o estágio for voluntário, devendo constar de cláusula do instrumento jurídico firmado.

**Art. 188º** - O discente considerado **NÃO APTO** na atividade de Estágio, será considerado **NÃO APTO** no módulo.

## **TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 189º** - A comunidade acadêmica é constituída pelo conjunto dos corpos docente, discente, técnico e administrativo, harmônicos e complementares entre si.

**§ 1º** - Os membros da comunidade acadêmica guardarão respeito e seriedade mútuos, devendo, pelos seus atos e conduta, dignificar a Instituição a que pertencem e por cuja promoção são responsáveis;

**§ 2º** - Salvo imposição de Lei, os atos de qualquer membro da comunidade acadêmica não se vinculam ao Instituto, se forem praticados fora dos seus limites espaciais e funcionais;

**§ 3º** - Na medida de seus recursos e segundo as necessidades de cada um, a Comunidade Acadêmica prestará assistência aos membros do Instituto, de acordo com as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral e normas especiais baixadas pelos seus Órgãos Superiores;

**§ 4º** - É assegurado aos representantes do corpo docente nos Colegiados, no exercício de seu mandato, a livre expressão de pensamento, resguardando o respeito às disposições legais.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

### **SESSÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 190º** - O corpo docente do Instituto é constituído por quantos exerçam, em nível superior, atividades inerentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão ou ocupem posições administrativas na condição de docentes.

**§ 1º** - O corpo docente compreende:

- a) Os docentes integrantes da carreira;
- b) Os docentes colaboradores e visitantes;
- c) Os docentes contratados em caráter transitório.

**§ 2º** - A título eventual e pôr tempo estritamente determinado, o Instituto poderá dispor do concurso de Docentes Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

### **SESSÃO II DA ADMISSÃO**

**Art. 191º** - Os docentes são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Parágrafo Único** - A admissão do docente é feita mediante seleção que constará de análise de currículo, entrevista e prova didática.

**Art. 192º** - Para admissão de docentes serão observados os seguintes critérios que constará de:

- I. Títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- II. O diploma de licenciatura correspondente a curso que inclua em nível não inferior de complexidade, assunto idêntico ou afim, àquela a ser lecionada;
- III. Para admissão na categoria de Docente Assistente, exige-se como titulação mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional ou Estadual de Educação ou de aprovação em equivalente conjunto de Áreas de Conhecimento do programa de pós-graduação em nível de mestrado ou equivalente;
- IV. Para admissão ou promoção à categoria de Docente Adjunto exige-se o título de Mestre;
- V. Para admissão ou promoção à categoria de Docente Titular exige-se o título de Doutor, ou Livre-Docente, obtidos na forma da lei;

**§ 1º** - O enquadramento funcional ou promoção será feito de acordo com o Plano de Carreira de Docente, aprovado pelo Conselho de Administração Superior e homologado pelo Diretor Geral, com anuência da Entidade Mantenedora.

**§ 2º** - O desligamento do docente, licenças ou afastamentos das funções docentes, serão propostos pelo Diretor Geral à Entidade Mantenedora para deliberação.

**§ 3º** - Em casos excepcionais, na ausência de titulação mínima necessária, o docente poderá ser contratado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis de carreira.

**Art. 193º** - São atribuições do Docente:

- I. Elaborar o Plano de Ensino de sua área de conhecimento e compatibilizá-lo com os demais do curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos discentes;

- IV. Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;
- V. Observar o regime escolar disciplinar do Instituto;
- VI. Elaborar e executar projetos de pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VII. Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII. Indicar livro-texto e bibliografia complementar na área de ensino da sua área de conhecimento;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 194º** - Constituem o Corpo Discente do instituto os discentes regulares e os discentes especiais.

**§ 1º** - O discente regular é o discente matriculado em curso de graduação.

**§ 2º** - O discente especial é o discente inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização ou de extensão, em módulo ou sub-função, isolados de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

### **SESSÃO I DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 195º** - São direitos do Corpo Discente:

- I. Freqüentar a aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto;
- III. Ser formalmente representado em todos os órgãos colegiados do Instituto;

- IV. Concorrer à representação estudantil através da qual o corpo discente participa de todos os órgãos colegiados do Instituto;
- V. Participar de todas as atividades universitárias do Instituto;
- VI. Receber todas as informações a respeito das rotinas da vida acadêmica;
- VII. Usar do livre direito de expressão;
- VIII. Ter assegurada ampla defesa nos casos de penas disciplinares;
- IX. Recorrer ao órgão competente cada vez que sentir-se lesado em seus direitos por qualquer ato de docente, servidor técnico administrativo ou dirigente do Instituto;
- X. Receber de cada docente do curso o programa, a metodologia que será usada, a bibliografia e os critérios de avaliação.

**Art. 196º** - São deveres do corpo discente:

- I. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto;
- II. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Instituto, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- III. Zelar pelo patrimônio do Instituto;
- IV. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas nos prazos fixados.

## **SESSÃO II**

### **DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 197º** - O Corpo Discente do Instituto tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

**§ 1º** - Compete ao Diretor Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do Instituto, vedada a acumulação de cargos.

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

- I. São elegíveis os discentes regularmente matriculados;
- II. Os mandatos tem duração de 1 (um) ano;
- III. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º - É vedada a promoção de manifestações ou propagandas de caráter político partidário, religioso ou racial.

### **SESSÃO III DA MONITORIA ACADÊMICA**

**Art. 198º** - O Instituto mantém Programa de Monitoria Acadêmica, nela admitindo discentes regulares, selecionados pelos Colegiados de Curso e designados pelo Diretor Geral, dentre os discentes que tenham demonstrado rendimento satisfatório no módulo ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de sub-funções curriculares.

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério do Instituto.

**Art. 199º** - O Programa de Monitoria tem como objetivo:

- I. Estimular a formação de futuros docentes, mediante cooperação do aluno com o docente, em atividades de ensino;
- II. Fornecer subsídios ao corpo docente, proporcionando maior e melhor atendimento aos alunos;
- III. Despertar no aluno que apresente rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório, o interesse pela carreira docente.

**Art. 200º** - Os planos de atividades a serem cumpridos pelos alunos bem como os possíveis horários e períodos de realização deverão ser propostos pelo Colegiado de Curso.

**Art. 201º** - O Colegiado do Curso compete propor semestralmente o número de vagas, para o exercício da atividade de monitoria.

**Art. 202º** - O plano de atividades deve ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 203º** - São atribuições do monitor:

- I. Auxiliar os docentes nas diversas tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e trabalhos escolares;
- II. Auxiliar os docentes e alunos nos trabalhos teóricos, práticos e experimentais, compatíveis com o nível de conhecimento e de experiência na Área de Conhecimento ou estágio;
- III. Facilitar o relacionamento entre alunos e docentes na execução dos planos de ensino da Área de Conhecimento ou estágio.
- IV. Auxiliar os alunos no processo de aprendizagem da Área de Conhecimento ou estágio;
- V. Propiciar, aos alunos, condições para a realização das avaliações de aprendizagem, de acordo com orientação do professor da Área de Conhecimento ou estágio;
- VI. Efetuar, diariamente, o controle de atendimento e atividades desenvolvidas, visando à obtenção de subsídios para a elaboração do relatório final de monitoria.

**Parágrafo único.** No caso de cursos com projetos pedagógicos diferenciados o monitor poderá exercer outras atividades, desde que compatíveis com os objetivos da função e previamente aprovadas, pelo órgão responsável.

**Art. 204º** - São atribuições do professor orientador:

- I. Programar, junto com o monitor, as atividades do plano de desenvolvimento da monitoria, estabelecendo um planejamento para a Área de Conhecimento ou estágio a ser atendido;
- II. Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos da respectiva Área de Conhecimento ou estágio;
- III. Acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação.

**Parágrafo único.** Poderão ser orientados os professores com titulação mínima de mestrado ou convidados pela Direção Geral.

**Art. 205º** - São aceitos como monitores os candidatos aprovados no processo seletivo, no limite das vagas aprovadas para cada Área de Conhecimento ou estágio, pela ordem decrescente de classificação.

**Art. 206º** - O Colegiado deve publicar os editais correspondentes e encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a relação dos candidatos selecionados para a atividade de monitoria, com as respectivas notas.

**Art. 207º** - Os alunos classificados para a atividade de monitoria devem assinar Termo de Compromisso com o INESUL.

**§ 1º** A não assinatura, por parte do aluno do Termo de Compromisso no prazo estipulado no edital implica na perda de direitos do exercício de tal atividade.

**Artigo 208º** - O Instituto pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus discentes na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Artigo 209º** - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não-docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Instituto.

**§ 1º** - O Instituto zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizente com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§ 2º** - Os servidores terão seus processos de seleção, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral do Instituto.

**Art. 210º** - O ato de matrícula dos discentes e de investidura 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 do ensino, neste Regimento, e, inclusive às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art. 211º** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior.

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

- a) Primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

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

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

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

## **TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 212º** - Por regime disciplinar se entende o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo discente do Instituto, no exercício de suas atividades, para assegurar a ordem, o respeito e a disciplina e cuja transgressão importa na aplicação de penalidades.

**Art. 213º** - O regime disciplinar do Instituto não exclui a aplicação da legislação federal vigente no que lhe for pertinente e fundamentar-se-á no princípio da disciplina consciente e no senso de responsabilidade do pessoal discente, docente e técnico administrativo.

**Art. 214º** - Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão do pessoal administrativo, técnico, docente ou discente, capaz de prejudicar a disciplina, a hierarquia e a eficiência do trabalho e das atividades acadêmicas ou causar danos ao patrimônio moral e material do Instituto.

**Art. 215º** - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos e circunstâncias da infração e os danos e as conseqüências que dela provierem para o Instituto e à sua vida comunitária, considerando-se ainda, o procedimento anterior do infrator.

**Art. 216º** - Nenhuma penalidade será aplicada sem que seja assegurado ao infrator o mais amplo direito de defesa, que o exercerá pessoalmente, por seu representante legal ou procurador.

**Art. 217º** - Na aplicação da penalidade serão tomadas as necessárias providências acauteladoras do respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade sempre que compatível com a reduzida gravidade da infração.

**Art. 218º** - Pelo exercício irregular de suas atribuições o membro da Comunidade Acadêmica responde civil, penal e administrativamente, perante a autoridade competente.

**§ 1º** - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo do patrimônio do Instituto ou de terceiros;

**§ 2º** - A responsabilidade do Instituto penal abrange os crimes e contravenções imputados aos membros dos corpos docentes, discente, técnico e administrativo, nesta condição.

**§ 3º** - A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho de deveres, ou fora deles, quando comprometedores da dignidade e do decoro da vida pública.

**Art. 219º** - As responsabilidades civis, penais e disciplinares, embora independentes entre si, poderão cumular-se respeitadas às instâncias civil, penal e administrativa.

**Parágrafo Único** - A aplicação de qualquer sanção de ordem civil, penal ou administrativa não eximirá o faltoso da obrigação de reparar o dano a que tiver dado causa.

**Art. 220º** - As sanções disciplinares a que estão sujeitos os discentes da comunidade universitária, são as seguintes:

I. Advertências, oral e sigilosa;

- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa;
- V. Desligamento.

**Parágrafo Único** - A pena de suspensão não será inferior a três (3) e nem excederá a trinta (30) dias.

**Art. 221º** - Na aplicação das sanções disciplinares serão obedecidas as seguintes prescrições:

- I. A advertência será feita oralmente e não terá lugar em caso de reincidência;
- II. A suspensão implicará no afastamento do discente, de todas as atividades acadêmicas, por um período não inferior a três (3) e nem excederá a trinta (30) dias.
- III. A aplicação de sanções ao corpo discente, que implique em afastamento, temporário ou definitivo, será precedida, sempre, de processo regular, assegurado o direito de defesa.

**Art. 222º** - A aplicação da pena de repreensão será feita por ofício e as de suspensão, dispensa e desligamento, através de portaria, constando, obrigatoriamente, do prontuário do pessoal docente e técnico-administrativo.

**§ 1º** - O registro da aplicação de pena de repreensão ou suspensão até quinze (15) dias será automaticamente cancelado, decorridos quatro (4) e cinco (5) semestres, respectivamente, desde que o punido não tenha, neste prazo, reincidido ou praticado outra infração.

**§ 2º** - O registro da sanção aplicada a membros do corpo discente não constará de seu histórico escolar, e será cancelado, nos casos de advertências e repreensão, no prazo de um (1) ano da aplicação, se o infrator não incorrer em reincidência.

**Art. 223º** - São competentes para a aplicação das sanções previstas e encaminhamento de representação ou, quando for o caso, do respectivo processo disciplinar:

- I. Os docentes, quanto aos seus discentes, por faltas cometidas durante o desempenho de sua atividade acadêmica, quando se tratar de pena de advertência;
- II. O Coordenador de Curso, quanto ao pessoal docente e técnico administrativo sob a sua chefia, quando se tratar de pena de advertência e quanto aos discentes vinculados ao Curso, tratando-se de pena de advertência e de repreensão;
- III. O Diretor Acadêmico, quanto aos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo vinculados à unidade ou ao órgão, quando se tratar de pena de advertência, repreensão e suspensão até quinze (15) dias;
- IV. O Diretor quanto a todo o pessoal docente, técnico-administrativo e discente, nos casos de suspensão por mais de quinze (15) dias, de dispensa e exclusão, sem prejuízo de igual competência no tocante à aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até quinze (15) dias.

**Art. 224º** - Do ato que impuser penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior.

**§ 1º** - O recurso será interposto em petição fundamentada, no prazo de cinco (5) dias úteis contados da Ciência da decisão ao punido, e será encaminhado através da autoridade a que estiver subordinado;

**§ 2º** - Em matéria disciplinar, o Conselho de Administração Superior será a última instância em qualquer caso.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

**Art. 225º** - São deveres dos membros da Comunidade Acadêmica:

- I. Urbanidade;
- II. Assiduidade;
- III. Pontualidade;
- IV. Boa conduta;
- V. Discrição;
- VI. Observância das normas legais, estatutárias e regulamentares;
- VII. Obediências às ordens superiores;
- VIII. Guardar, quando for o caso, sigilo de documento e assuntos de que tenha conhecimento em razão do seu cargo, função ou condição;
- IX. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X. Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência;
- XI. Lealdade e respeito ao Instituto e à sua administração.

**Art. 226º** - Aos membros da Comunidade Acadêmica é vedado:

- I. Referir-se depreciativamente às atividades e aos atos do Instituto, ou censurá-los publicamente, através da imprensa e outros meios de comunicação, podendo, no entanto, em trabalho assinado, encaminhado à autoridade ou órgão competente, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou administrativo, sem que incida em qualquer tipo de punição por opiniões assim expressas;
- II. Retirar, modificar ou substituir documento de processo visando alterar a verdade dos fatos ou criar direitos ou obrigações;
- III. Apresentar documentos falsos;
- IV. Coagir ou aliciar pessoas com objetivos de natureza contrária aos princípios de disciplina e de hierarquia;
- V. Praticar usura no âmbito do Instituto;
- VI. Valer-se dessa condição para pleitear vantagem junto aos órgãos do Instituto, visando lograr proveito pessoal ou de terceiro;
- VII. Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, vedadas por lei, em razão das atribuições que lhe são cometidas;
- VIII. Revelar fato ou informações sigilosas, salvo quando em depoimento em processo judicial ou administrativo;

- IX.** Prestar declarações comprometedoras à imprensa e outros meios de comunicação, sobre atividades do Instituto;
- X.** Cometer a terceiros o desempenho de seus encargos ou obrigações e deveres;
- XI.** Dedicar-se, nos locais e horas de desempenho de suas tarefas, a atividades estranhas às suas funções e aos interesses do Instituto;
- XII.** Utilizar material ou bens do Instituto em serviços particulares;
- XIII.** Retirar, sem ordem escrita da autoridade competente, material bibliográfico, didático, equipamento, objetos ou quaisquer outros bens, pertencentes ao acervo do Instituto;
- XIV.** Cometer a subordinados atribuições não pertinentes com as específicas de suas atividades normais;
- XV.** Utilizar consultoria técnica ou adquirir materiais de empresa ou firma da qual saiba fazer parte como quotista ou comanditário, cônjuge ou parente seu, consangüíneo ou afim, até segundo grau civil;
- XVI.** Promover ou participar de manifestações de apreço ou despreço que envolvam e possam comprometer o nome do Instituto ou com elas solidarizar-se;
- XVII.** Portar ou guardar arma nas dependências do Instituto, sem estar devidamente autorizado;
- XVIII.** Guardar bebida alcoólica, ou substâncias que ocasionam dependência física ou psíquica, salvo quando para uso em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XIX.** Praticar o trote no Instituto, entendendo-se como tal toda e qualquer manifestação estudantil que configure a agressão física, psicológica, moral ou qualquer forma de constrangimento ou coação de qualquer espécie, a quem quer que seja, inclusive danos materiais, dentro ou fora dos limites do Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

#### **SESSÃO I**

##### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 227º** - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa.

**Art. 228º** - A sanção de advertência oral e sigilosa será aplicada nos seguintes casos:

- I. Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.
- II. Desobediência a ordens e instruções de superior hierárquico no exercício de suas funções estatutárias e regimentais;
- III. Dano material ocasional, por negligência, causado ao patrimônio do Instituto ou aos membros de sua comunidade, sem prejuízo da obrigação de ressarcilo;
- IV. Falta de urbanidade e compostura em suas relações funcionais com os demais membros da comunidade universitária.

**Art. 229º** - A pena de repreensão, por escrito se aplicará nos casos de:

- I. Reincidência em falta punida com a pena de advertência;
- II. Infração dos deveres e obrigações funcionais e especialmente, de cumprimento do programa de ensino ou do horário de trabalho;

- III. Guardar bebida alcoólica, ou substâncias que ocasionam dependência física ou psíquica, salvo quando para uso em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Ofensa ao Diretor Geral ou qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente.
- V. Falta de cumprimento de diligência solicitada em nome do Diretor Geral quanto à sua documentação pessoal, informes, programas e planos de ensino.

**Art. 230º** - A pena de suspensão será aplicada nos casos de:

- I. Reincidência em falta punida com pena de repreensão;
- II. Afastamento do cargo ou função, fora dos casos previstos pelo regulamento próprios à espécie;
- III. Desrespeito ou ofensa às autoridades constituídas, no âmbito do Instituto ou aos superiores hierárquicos e demais membros da comunidade universitária e a terceiros;
- IV. Atos incompatíveis com a dignidade da função ou cargo exercido no âmbito do Instituto;
- V. Convocação ou realização de reuniões do corpo docente no recinto do Instituto, sem autorização prévia da autoridade universitária no âmbito de sua competência;
- VI. Porte ou guarda de arma, sem estar devidamente autorizado, em recintos de trabalho.

**§ 1º** - Nos casos dos incisos I e II deste artigo, a pena de suspensão não excederá de quinze (15) dias;

**§ 2º** - A pena de suspensão nunca se iniciará em períodos de férias ou licenças;

**§ 3º** - No caso previsto no inciso III poderá ser aplicada, a critério da autoridade competente, a pena de repreensão quando a falta for de menor gravidade.

**Art. 231º** - A pena de dispensa será aplicada nos seguintes casos:

- I. Reincidência em falta punida com suspensão;
- II. Abandono do cargo;
- III. Incontinência de conduta ou mau procedimento incompatível com o cargo ou função;
- IV. Improbidade funcional;
- V. Falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos itens anteriores;
- VI. Falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação;
- VII. Condenação criminal definitiva que não admita suspensão condicional da pena;
- VIII. Desídia ou falta de exatidão no cumprimento do dever;
- IX. Falta relacionada à ausência coletiva no trabalho, quando de natureza grave, a juízo de autoridade competente, e se comprovada a má fé;
- X. Embriaguez habitual ou em serviço;
- XI. Ofensa física a qualquer membro da comunidade universitária, salvo em legítima defesa, no âmbito do Instituto;
- XII. Insubordinação em serviço;
- XIII. Incompetência científica ou incapacidade técnica no desempenho dos encargos funcionais;
- XIV. Posse, uso, guarda ou comercialização de entorpecentes ou substâncias que causem dependência ou habituação;
- XV. Injúria, difamação ou calúnia praticada contra autoridades universitárias;
- XVI. Dano material, intencional, causado ao patrimônio do Instituto, ou aos membros de sua comunidade, sem prejuízo e obrigação de ressarcir-lo.

**Parágrafo Único** - No caso previsto no inciso VII deste artigo, poderá ser aplicada a critério da autoridade competente, a pena de repreensão ou de suspensão, quando a falta for de menor gravidade.

**Art. 232º** - A ausência coletiva ao trabalho é considerada falta grave passível das sanções disciplinares.

§ 1º - A aplicação das penalidades é sempre de competência do Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho de Administração Superior, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

## **SESSÃO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 233º** - Aos integrantes do corpo técnico-administrativo aplicam-se as mesmas sanções disciplinares a que está sujeito o pessoal docente no que lhes for pertinente, respeitada a legislação trabalhista, cujas prescrições prevalecerão em relação a eles sobre os dispositivos deste Regimento.

**Parágrafo Único** - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, com ciência da Entidade Mantenedora.

## **SESSÃO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 234º** - O pessoal discente está sujeito às seguintes sanções:

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

**Art. 235º** - A pena de advertência aplicar-se-á nos casos de:

- I. Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- II. Desobediência ou descumprimento de ordens e instruções da administração universitária;

- III. Dano material ocasional, por negligência, causado ao patrimônio do Instituto, ou aos membros de sua comunidade, sem prejuízo da obrigação de ressarcir-lo;
- IV. Falta de urbanidade e compostura em suas relações com colegas, docentes e funcionários do Instituto.

**Art. 236º** - A pena de repreensão aplicar-se-á nos seguintes casos:

- I. Reincidência em falta punida com a pena de advertência;
- II. Desrespeito às autoridades constituídas, aos docentes e demais servidores no âmbito do Instituto;
- III. Desrespeito, ofensa ou agressão moral entre discentes;
- IV. Embriaguez em áreas sob a jurisdição do Instituto;
- V. Falta de cumprimento do programa ou carga horária da área de conhecimento a seu cargo;
- VI. Uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

**Art. 237º** - A pena de suspensão aplicar-se-á nos seguintes casos:

- I. Falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- II. Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos;
- III. Reincidência em falta punida com a pena de repreensão;
- IV. Perturbação da ordem interna nas dependências do Instituto;
- V. Improbidade ou colaboração fraudulenta na execução de obrigações e trabalhos acadêmicos;
- VI. Agressão física cometida em áreas sob a jurisdição do Instituto, exceto em legítima defesa;
- VII. Dano material intencional, causado ao patrimônio do Instituto, ou aos membros de sua comunidade, sem prejuízo da obrigação de ressarcir-lo.
- VIII. Ofensa às autoridades constituídas e membros da comunidade universitária;

- IX.** Confeção ou divulgação de cartazes, documentos, publicações ou faixas ofensivas às autoridades, pessoas ou instituições nacionais e estrangeiras, no âmbito do Instituto;
- X.** Utilização de meios ilícitos na verificação do rendimento acadêmico, sem prejuízo da aplicação do conceito à prova ou trabalho escolar, fraudados;
- XI.** Prática ou participação de trote universitário, assim como incentivo, incitação ou contribuição de qualquer forma para que aconteça o trote;
- XII.** Ocupação de recintos, no Instituto, sem autorização prévia da autoridade competente;
- XIII.** Porte ou guarda de arma em áreas sob a jurisdição do Instituto.

**§ 1º** - Nos casos dos incisos I e II, a pena de suspensão não excederá quinze (15) dias;

**§ 2º** - A pena de suspensão nunca se iniciará em períodos de férias escolares ou em dia de feriado;

**§ 3º** - No caso previsto no inciso VIII, deste artigo, poderá ser aplicada, a critério da autoridade competente, a pena de repreensão, quando a falta se revestir de menor gravidade.

**Art. 238º** - A pena de desligamento aplicar-se-á nos seguintes casos:

- I.** Reincidência em falta punida com a pena de suspensão;
- II.** Prática de atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida universitária;
- III.** Prática de atos atentatórios à ordem pública ou à segurança nacional nos termos da lei;
- IV.** Falta relacionada à ausência coletiva ao trabalho, no que couber, quando de natureza grave, a juízo da autoridade competente e se comprovada a má fé;
- V.** Condenação criminal definitiva por crime incompatível com a dignidade da vida universitária;
- VI.** Injúria, difamação ou calúnia contra as autoridades governamentais, administrativas e acadêmicas do Instituto;

- VII.** Posse, uso, guarda ou comercialização de substâncias entorpecentes;
- VIII.** Furto, roubo ou apropriação indébita de bem material pertencente ao Instituto ou a outrem, sem prejuízo do procedimento penal cabível;
- IX.** Prática de trote mediante violência ou ameaça que restrinja ou impeça a defesa do ofendido, mediante o uso de qualquer meio ou produto que cause ou possa causar danos pessoais, psicológicos, lesões corporais ou morte.

**§ 1º** - Nos casos previstos nos incisos II, IV e VII deste artigo, poderá ser aplicada, a critério de autoridade competente, a pena de suspensão, quando a falta for de menor gravidade.

**§ 2º** - A aplicação da penalidade de desligamento é antecedida por instauração de processo administrativo por iniciativa do Diretor Geral.

**§ 3º** - Durante o inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

**§ 4º** - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral.

**§ 5º** - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho de Administração Superior, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

**Art. 239º** - Incitar, promover ou apoiar a ausência coletiva às aulas é considerado falta grave.

**Art. 240º** - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do discente.

**Parágrafo Único** - Será cancelado o registro das penalidades de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 241º** - As infrações serão apuradas, sempre que for o caso, através de processo disciplinar cuja abertura será determinada pela autoridade competente, observadas as disposições deste Regimento.

**Art. 242º** - Para a aplicação das sanções disciplinares, de suspensão acima de quinze (15) dias e de dispensa e exclusão ao pessoal docente e técnico-administrativo, tomando conhecimento da prática do ato atentatório ao respeito, à ordem e à disciplina, o Diretor Geral, dentro da competência estabelecida, determinará, por portaria ou por despacho em documento escrito, referindo o fato infringente de norma disciplinar, a instauração de processo regular.

**Art. 243º** - A autoridade que determinar a abertura de processo disciplinar, constituirá para o respectivo processamento, comissão de três membros, de preferência docentes ou servidores categorizados, designando dentre eles o respectivo Presidente que requisitará da Assessora Jurídica, através da Diretoria Geral, a indicação de um de seus assistentes para servir de Secretário.

**§ 1º** - Tratando-se de infração cometida por docente, a comissão será constituída de docentes de categoria pelo menos igual a do infrator.

**§ 2º** - Tratando-se de infração cometida por integrante do corpo discente, dentre os membros da comissão a que se refere este artigo figurará obrigatoriamente um discente indicado pelo Presidente do DCE, ou, na falta deste, por indicação do próprio indiciado.

**§ 3º** - A comissão deverá concluir o processo no prazo de vinte (20) dias que só poderá ser prorrogado, no máximo, por mais dez (10) dias, em razão de motivo relevante, devidamente justificado.

**Art. 244º** - Instalada a comissão, o Presidente mandará intimar, por escrito, o infrator, para ser ouvido, o qual poderá, no prazo de dois (2) dias úteis, apresentar defesa, escrita, indicar provas e juntar documentos.

**§ 1º** - Não comparecendo o infrator, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo-lhe, contudo, nomeado defensor;

**§ 2º** - Concluída a produção de provas, será concedido ao infrator o prazo de três (3) dias úteis para apresentação de suas alegações finais;

**§ 3º** - Esgotado o prazo das razões, com ou sem elas, a comissão elaborará circunstanciado relatório sobre a responsabilidade do infrator e remeterá o processo à autoridade que o determinou para o devido julgamento, no prazo de quarenta e oito (48) horas.

**Art. 245º** - Aos discentes é assegurado o direito de representar contra qualquer ato de integrantes da comunidade universitária, infringente das normas disciplinares previstas neste Regimento.

**Art. 246º** - Não será concedida transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula ao discente indiciado em processo disciplinar, antes do seu julgamento.

**Art. 247º** - Na apuração de falta combinada com pena de suspensão superior a quinze (15) dias ou dispensa, a Diretoria Geral poderá determinar, por proposta da comissão de processo, o afastamento provisório do docente ou do membro do corpo técnico-administrativo de suas funções, resguardados seus direitos e prerrogativas até decisão final.

## **TÍTULO VI DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 248º** - Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**§ 1º** - O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral do Instituto e pelo diplomado.

**§ 2º** - Quando se tratar do 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.

**Art. 249º** - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

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

**Art. 250º** - Ao concludente de curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão será expedido o respectivo Certificado assinado pelo Diretor Geral e pelo Coordenador respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 251º** - O Instituto confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Docente “Honoris Causa” a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicado trabalhos de real valor que tenham concorrido efetivamente para o progresso das ciências;
- II. Docente “Emérito” dado tradicionalmente a Docente da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.

**Art. 252º** - O Patrono dos Cursos de Graduação é indicado pela Direção Geral e deverá ser aprovado pela Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO VII**

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

**Art. 253º** - A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelo Instituto, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, à liberdade acadêmica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 254º** - Compete principalmente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Instituto, colocando-lhe à disposição os bens imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

**§ 1º** - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Instituto, podendo delegá-la no todo ou em parte, por tempo estipulado, ao Diretor Geral.

**§ 2º** - Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria Geral que importem em aumento de despesas ou custos não previstos no plano orçamentário.

**§ 3º** - As unidades mantidas gozam de autonomia didático-pedagógica para o bom desempenho de suas atividades.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 255º** - Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade do Instituto podem ser feitos sem autorização prévia da Mantenedora.

**Art. 256º** - As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.

**Art. 257º** - A instituição criará órgãos de planejamento e avaliação institucional com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos pela sociedade moderna.

**Art. 258º** - Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos em complementação a este Regimento.

**Art. 259º** - Os casos omissos neste Regimento Geral e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos são resolvidos pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 260º** - Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.

**Art. 261º** - Este Regimento entra em vigor na data da publicação de sua aprovação pelo Órgão Competente, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar, a partir do ano letivo subsequente ao ano de aprovação ou imediatamente se não importarem em prejuízo às partes interessadas.