



REGIMENTO  
INSTITUCIONAL

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS.....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
CAPÍTULO I – DO CONSELHO SUPERIOR.....	7
CAPÍTULO II - DA DIRETORIA.....	9
CAPÍTULO III – DO COLEGIADO DOS CURSOS.....	10
CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO .....	12
CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO .....	13
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO .....	14
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO E FINANCEIRO - NAAF .....	14
SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA.....	15
SEÇÃO III – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL .....	15
SEÇÃO IV – DO DEPARTAMENTO DE CARREIRAS .....	17
SEÇÃO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS .....	18
SEÇÃO VI – DA OUVIDORIA.....	18
CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO .....	19
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	20
CAPÍTULO I - DO ENSINO .....	20
SEÇÃO I - DOS CURSOS.....	20
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS .....	21
SEÇÃO III - DAS INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	22
CAPÍTULO II - DA PESQUISA .....	23
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	23
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR .....	23
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO .....	23
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO .....	24
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA.....	25
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA.....	27
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DAS ADAPTAÇÕES.....	28
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	29
CAPÍTULO VII – DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DOMICILIAR.....	31
CAPÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS.....	31
CAPÍTULO IX - DA MONITORIA .....	32

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	33
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....	33
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....	34
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	35
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....	35
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL .....	35
CAPÍTULO II -DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	36
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	37
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	38
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA .....	38
TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	39

## TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1. A Faculdade IBMEC-BH, com sede em Rua Rio Grande do Norte, 300, é um estabelecimento de ensino superior mantido pelo GRUPO IBMEC EDUCACIONAL S/A, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São Paulo, no estado de São Paulo, com seu Estatuto registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 04.298.309/0001-60, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Belo Horizonte, com autonomia limitada em suas atribuições e competências, conforme os artigos 53 e 54 da Lei nº 9.394/96.

Parágrafo único. A Faculdade IBMEC-BH, doravante denominada Instituição, é regida:

- I. pela legislação federal da educação superior;
- II. por este regimento;
- III. por resoluções e normas baixadas pelos órgãos competentes; e,
- IV. pelo estatuto da mantenedora, no que couber.

Art. 2. A Instituição oferece, aglutina e coordena atividades relativas ao ensino superior, em níveis de graduação e pós-graduação, extensão de serviços à comunidade interna e externa, investigação científica, bem como atividades culturais, esportivas e de lazer afins ao projeto de desenvolvimento de seus cursos, realizadas sob a responsabilidade e a supervisão dos dirigentes e do Conselho Superior (CONSUP).

Art. 3. A Instituição visa desenvolver pessoas e organizações para que sejam bem-sucedidas e façam a diferença no mundo, o que implica trabalhar continuamente para ser um centro de excelência de formação em nível superior no âmbito dos cursos oferecidos, visando formar cidadãos e profissionais que atendam às demandas requeridas pelo país, gerando valor e contribuindo para o crescimento pessoal e profissional dos discentes e da educação brasileira.

Art. 4. O *campus* é uma unidade com funções acadêmicas e administrativas, constituída pelo conjunto dos cursos, atividades e respectivas instalações, concentrados no seu espaço físico. As atividades englobam os cursos, os trabalhos de extensão e a investigação científica, organizados como método e instrumento para a geração e difusão do saber.

§1º A administração geral dos *campi* será atribuída ao Diretor, ao qual compete as providências nos setores acadêmico, administrativo e disciplinar, para que as atividades possam ocorrer em atendimento ao seu planejamento e sejam cumpridas as finalidades institucionais.

§ 2º Todos os *campi* estão submetidos a este regimento e às diretrizes analisadas e aprovadas pelo CONSUP e pela mantenedora.

Art. 5. No planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de suas atividades, a Instituição tem por finalidades:

- I. Oferecer à comunidade a formação continuada de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção nos distintos campos profissionais e capazes de participar ativamente do processo de desenvolvimento da sociedade brasileira, por meio de cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*, aperfeiçoamento e extensão;
- II. Incentivar o pensamento crítico e reflexivo, o espírito científico e as práticas de investigação científica, colaborando para o desenvolvimento sustentável da ciência, da tecnologia e da qualidade de vida das pessoas;
- III. Estimular a criação, a difusão cultural e o desenvolvimento do ser humano, no contexto em que vive, respeitando e valorizando as diversidades culturais, as raízes culturais brasileiras e a integração à cultura universal;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, construir e disseminar o saber por meio do

ensino, de publicações ou de outras ferramentas e formas contemporâneas de informação e comunicação;

V. Favorecer o permanente aperfeiçoamento cultural e profissional, a sistematização e a integração de conhecimentos de cada geração;

VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados de extensão à comunidade e às instituições, abertos à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica geradas na Instituição;

VII. Promover e aperfeiçoar continuamente a formação qualitativa de profissionais, por meio de seus cursos, em todas as áreas do conhecimento, dotando-os de educação crítico-reflexiva, ética e tecnicamente competente, com visão humanista e transformadora, em busca da justiça e da verdade, em atendimento às necessidades sócio-econômico-culturais da região e do País;

VIII. Colaborar na formação integral do ser humano sob os enfoques: biológico, moral, ético, psicológico e social, inspirada em valores humanitários;

XIX. Contribuir para o fortalecimento da cidadania e da solidariedade humana, da paz e da convivência harmoniosa entre as pessoas;

XX. Atuar no processo contínuo de melhoria da qualidade de vida da comunidade;

XXI. Promover, por meio de seus cursos e atividades, o aperfeiçoamento da cultura, das ciências, da tecnologia, das artes, da qualidade da educação brasileira, incrementando a integração e o intercâmbio com outras organizações e culturas, nacionais ou internacionais;

XXII. Oferecer consultorias, assessorias e prestação de serviços, em setores produtivos e assistenciais, a pessoas ou instituições, públicas ou privadas, colaborando na geração e evolução das políticas públicas e no desenvolvimento regional;

XXIII. Respeitar e incentivar o respeito das pessoas e das organizações pelo meio ambiente, tendo como referência o desenvolvimento sustentável;

XXIV. Estimular o gosto pela investigação científica, pela educação continuada e pela cultura e, paralelamente, estimular o empreendedorismo, a criatividade, o trabalho multiprofissional em equipe, a visão interdisciplinar e o compromisso com a ética;

XXV. Atuar segundo as leis, diretrizes e normas aplicáveis à educação brasileira.

## TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6. A estrutura organizacional da Instituição compreende:

- I. Conselho Superior (CONSUP);
- II. Diretoria;
- III. Colegiado de Curso;
- IV. Coordenação Geral da Graduação e da Pós-Graduação;
- V. Coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação;
- VI. Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- VII. Núcleo de Atendimento Acadêmico e Financeiro - NAAF;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- X. Ouvidoria.

## CAPÍTULO I – DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 7. O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal, em matérias administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I. pelo Diretor, seu Presidente;
- II. pelo Coordenador Geral da Graduação (CGG);
- III. pelo Coordenador Geral da Pós-Graduação (CGPG);
- IV. por um representante do corpo técnico-administrativo;

V. por um representante do corpo docente;

VI. por um representante do corpo discente.

§1º Para o exercício da função prevista no inciso I, a mantenedora designará um professor, após processo de seleção.

§2º Para o exercício das funções previstas nos incisos II e III, o Diretor designará coordenadores, após processo de seleção.

§3º Os representantes mencionados nos incisos IV, V e VI serão eleitos entre os pares, em processo convocado pelo Diretor, com procedimentos estabelecidos em edital, para mandato de 2 (dois) anos, podendo haver uma recondução por igual período.

Art. 8. Ao Conselho Superior (CONSUP) aplicam-se as seguintes normas:

I. O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros;

II. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

III. Reúne-se, ordinariamente, no mínimo 1 (uma) vez por semestre.

IV. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos; em caso de empate na votação, cabe ao Presidente o voto de desempate.

Art. 9. Compete ao CONSUP:

I. Aprovar o regimento e outras normas, bem como suas alterações e emendas, submetendo-as ao Órgão Federal competente, quando couber;

II. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com vigência para cinco anos, e suas alterações;

III. Aprovar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), documento com finalidade de definir a organização didática;

IV. Aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);



- V. Decidir sobre os recursos interpostos oriundos de decisões dos demais órgãos em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- VI. Deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção dos cursos de graduação e pós-graduação e de unidades acadêmicas e/ou administrativas, mediante prévia autorização da mantenedora;
- VII. Deliberar sobre o aumento ou a diminuição do número de vagas de cursos, respeitada a legislação vigente e mediante prévia autorização da mantenedora.
- VIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- IX. Aprovar o calendário acadêmico semestral e/ou anual;
- X. Indicar e nomear os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XI. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

## CAPÍTULO II - DA DIRETORIA

Art. 10. A Diretoria, órgão central de administração, coordenação e fiscalização executiva da Instituição, é exercida pelo(a) Diretor(a), designado pela mantenedora.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído pelo Coordenador Geral de Graduação.

Art. 11. São atribuições do Diretor:

- I. Representar a Instituição interna e externamente, em instituições públicas ou privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- III. Coordenar a elaboração e as alterações do Plano Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e deste regimento, e submetê-los à aprovação do CONSUP;
- IV. Nomear os membros dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs);

- V. Elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos orçamentários a serem encaminhados à mantenedora;
- VI. Elaborar relatório anual das atividades para posterior aprovação pela mantenedora;
- VII. Submeter à aprovação da mantenedora acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Instituição;
- VIII. Disciplinar, semestralmente ou anualmente, a realização do processo seletivo;
- IX. Nomear os coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação;
- X. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Instituição, respondendo por abuso ou omissão;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e demais normas pertinentes;
- XIII. Resolver os casos omissos neste regimento *ad referendum* do CONSUP, submetendo a decisão ao mesmo no prazo de até 30 (trinta) dias;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei.

Art. 12. O Diretor é auxiliado em suas funções pelo Coordenador Geral de Graduação e por gerentes e supervisores, nomeados pela mantenedora.

Art. 13. Ao Diretor compete organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da Instituição e, em especial, nomear comissões ou pessoas em caráter permanente ou temporário, para o estudo de assuntos ou encaminhamento de problemas específicos.

### CAPÍTULO III – DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 14. O Colegiado de Curso, um órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, que tem por finalidade planejar e avaliar as atividades acadêmicas no âmbito do curso, acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e discutir temas relacionados ao PPC, é constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II. por docentes do curso; e
- III. por um representante do corpo discente.

Art. 15. Ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Coordenador, quando julgar conveniente, convidará para comparecer às reuniões, com direito a voz, dirigentes de órgãos suplementares, complementares, coordenadores de outros cursos e outros especialistas em assuntos a serem deliberados.
- II. O Colegiado de Curso funciona com a maioria absoluta de seus membros, reunindo-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de  $2/3$  (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Art. 16. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso, a programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da IES e com as normas regimentais;
- II. Avaliar a organização didático-pedagógica dos planos de ensino de disciplinas, elaboração e ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia e sugerir modificações, quando necessárias;
- III. Apreciar programação acadêmica que estimule a concepção e prática intradisciplinar entre disciplinas e atividades de distintos cursos;
- IV. Analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas com vistas à promoção de melhorias;
- V. Inteirar-se dos resultados das avaliações institucionais internas e externas e propor medidas visando a permanente melhoria da qualidade acadêmica dos cursos;

VI. Analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso.

#### CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 17. A Coordenação de Curso de Graduação e a Coordenação da Pós-Graduação são exercidas por docentes qualificados, nomeados pelo Diretor.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso de Graduação e a Coordenação da Pós-Graduação serão substituídas nas suas faltas, impedimentos ou vacância, por quem o Diretor designar.

Art. 18. A Coordenação de Curso de Graduação subordina-se à Coordenação Geral da Graduação, e a Coordenação de Curso da Pós-Graduação subordina-se à Coordenação Geral da Pós-Graduação; na ausência destes, responderá ao Diretor.

Art. 19. Os coordenadores de curso reunir-se-ão com seus docentes, no mínimo, duas vezes por semestre, para tratarem de assuntos referentes a seus cursos.

Art. 20. São atribuições da Coordenação de Curso da Graduação e da Coordenação de Curso da Pós-Graduação:

- I. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;
- II. Convocar e presidir as reuniões do NDE e do Colegiado de Curso;
- III. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no(s) curso(s) sob sua responsabilidade;
- IV. Sugerir a realização de cursos de graduação, especialização e extensão;
- V. Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvido, quando for o caso, o professor responsável pela disciplina;

- VI. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Coordenação Geral e pela Diretoria;
- VII. Representar o curso interna e externamente à Instituição;
- VIII. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e/ou confiadas pela Coordenação Geral e pela Diretoria.

#### CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 21. O Núcleo Docente Estruturante de Curso (NDE) é um órgão consultivo, que tem por finalidade elaborar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação e acompanhar e garantir a sua execução.

Art. 22. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a sua atualização;
- II. Rever e atualizar constantemente o perfil do egresso do Curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do Curso, sempre que necessário;
- IV. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- V. Promover a integração horizontal e vertical das atividades desenvolvidas no Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs);
- VII. Propor formas de incentivo ao desenvolvimento de práticas de extensão e linhas de pesquisas relacionadas ao Curso.

Art. 23. O NDE é constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II. por pelo menos outros 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§1º 60% (sessenta por cento) dos membros do NDE possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§2º Todos os membros do NDE trabalham em regime de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Art. 24. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) reúne-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, seu Presidente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

## CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

### SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO E FINANCEIRO - NAAF

Art. 25. O NAAF é o órgão de apoio ao qual compete centralizar o atendimento ao aluno e o registro acadêmico da Instituição, sendo dirigido por um supervisor.

Parágrafo único. O Supervisor do NAAF terá sob sua guarda os documentos de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Art. 26. Compete ao Supervisor do NAAF:

- I. Chefiar o NAAF, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo Diretor;
- III. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor, quando couber;

- IV. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da direção da Instituição;
- V. Manter atualizados os prontuários dos alunos;
- VI. Emitir os documentos acadêmicos;
- VII. Organizar as informações e os documentos necessários para controle dos registros acadêmicos;
- IX. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da direção da Instituição e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

## SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA

Art. 27. A biblioteca, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, destina-se a atender a professores e alunos e à comunidade.

Art. 28. Cabe ao Conselho Superior aprovar regulamentos específicos para a biblioteca, quando houver.

Art. 29. Para compor o acervo da biblioteca, é dada prioridade à aquisição de títulos que constam da bibliografia dos projetos pedagógicos dos cursos.

## SEÇÃO III – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 30. O serviço de orientação educacional proporciona atendimento aos alunos com o objetivo de estimular a redescoberta de suas capacidades, a exteriorização de seu potencial criativo de forma a se tornar um estudante e futuro profissional mais seguro, expressivo, que consiga relacionar os conhecimentos acadêmicos com a realidade do contexto social e profissional de forma crítica.

Art. 31. O serviço de orientação educacional atua em três frentes, tendo as seguintes

funções:

I. Com alunos:

- a. Avaliar e acompanhar as situações dos estudantes com baixa performance acadêmica, auxiliando-os por meio de orientações e instrumentos para que sejam capazes de mudanças de postura quanto aos estudos;
- b. Apoiar as atividades escolares aos estudantes que enfrentam dificuldades ocasionais ou permanentes e que podem refletir em seu déficit de aprendizagem;
- c. Intervir específica e individualmente ou em grupo, quanto aos problemas com a aprendizagem, oferecendo suporte necessário para um melhor aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem;
- d. Mediar situações que envolvam o relacionamento do estudante com os demais profissionais da Instituição;
- e. Atender alunos com problemas de adaptação e/ou com dificuldades de relacionamento interpessoal;
- f. Atender alunos encaminhados pelo corpo docente por apresentarem alguma alteração de comportamento;
- g. Atender alunos com problemas psicoafetivos, oferecendo suporte e/ou encaminhamento adequado para outros profissionais quando se mostrar necessário.

II. Com docentes:

- a. Reunir-se periodicamente com os coordenadores de cursos para avaliar situações conflitivas relativas ao processo ensino-aprendizagem;
- b. Ouvir as demandas espontâneas de professores com o intuito de buscar alternativas para evitar conflitos entre professor e aluno;
- c. Atender solicitação de professores e coordenadores para atendimento de alunos indicados pelos mesmos;



- d. Orientar o corpo docente quanto a lidar com alunos problemas e/ou com dificuldades emocionais;
- e. Dar suporte com artigos e/ou matérias que possam elucidar situações problemas com alunos sinalizadas pelos professores, com o intuito de apontar possíveis saídas;
- f. Trabalhar com as monitorias no intuito de encontrar meios para que o aluno possa aproveitar melhor esse espaço de aprendizado;
- g. Acolher as solicitações de atendimento ou intervenções necessárias quando demandadas pela coordenação de curso e corpo docente;
- h. Trabalhar buscando integrar todos os setores da Instituição para melhoria do processo ensino-aprendizagem e o bem-estar do estudante.

III. Nos processos de evasão escolar:

- a. Levantar os motivos de evasão ou trancamento e definir focos e estratégias de atuação junto aos alunos;
- b. Definir processo de atendimento de alunos em processo de trancamento de matrícula em parceria com os coordenadores acadêmicos;
- c. Criar cultura de envolvimento de professores e coordenadores dos cursos na busca de estratégias de diminuição da evasão.

#### SEÇÃO IV – DO DEPARTAMENTO DE CARREIRAS

Art. 32. Compete ao setor de carreiras orientar alunos e ex-alunos de graduação e pós-graduação a desenvolverem suas carreiras de forma completa, traçando metas e objetivos profissionais.

Art. 33. O setor de carreiras desenvolve as seguintes atividades:

- I. workshops sobre profissões e tendências;
- II. programas de preparação para o mercado de trabalho;
- III. eventos de relacionamento com as empresas;

- IV. encontros com *headhunters*;
- V. relacionamento direto com empresas para auxiliar o ingresso de alunos e ex-alunos no mercado de trabalho;
- VI. atendimentos individualizados a alunos e ex-alunos;
- VII. divulgação de oportunidades para os programas de estágio e de *trainee*;
- VIII. encaminhamento de currículos de alunos e ex-alunos, de acordo com o perfil solicitado pelas empresas.

#### SEÇÃO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 34. Os serviços de suporte aos sistemas de informação, manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança, realizam-se sob a responsabilidade da Direção.

#### SEÇÃO VI – DA OUVIDORIA

Art. 35. A ouvidoria é um órgão de comunicação com as comunidades interna e externa e destas com as instâncias administrativas da Instituição e tem como função precípua contribuir para o aperfeiçoamento do modelo administrativo-pedagógico, diagnosticando problemas e sugerindo ações que possam desencadear melhoria nos processos.

§ 1º O responsável pela ouvidoria será designado pelo Diretor.

§ 2º A ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§ 3º A ouvidoria exerce suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.

§ 4º A ouvidoria manterá em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação seja indispensável para a solução do problema e atendimento ao interessado.

§ 5º A ouvidoria terá contato com a comunidade através de um link disponível na página da Instituição.

§ 6º A ouvidoria manterá registro, classificação das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

Art. 36. São atribuições da ouvidoria:

- I. Receber e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, sugestões ou elogios que forem encaminhados pela comunidade interna ou externa;
- II. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado sobre o andamento do processo;
- III. Estabelecer e divulgar a rotina de atividades;
- IV. Agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;
- V. Identificar e sugerir soluções de problemas ao dirigente do departamento em que ocorrem as demandas;
- VI. Zelar pela aplicação dos princípios éticos e pelos objetivos da Instituição.

## CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 37. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é órgão autônomo em relação ao Conselho Superior e aos demais órgãos colegiados existentes e tem como principal responsabilidade a autoavaliação institucional em suas dez dimensões.

Art. 38. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem por atribuições:

- I. Elaborar o projeto de autoavaliação institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação do CONSUP;
- II. Coordenar a execução dos processos de autoavaliação da IES;

- III. Apresentar semestralmente o resultado dos trabalhos da comissão ao Conselho Superior da Instituição;
- IV. Implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da IES;
- V. Colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas dimensões da CONAES e pelo projeto de autoavaliação institucional;
- VI. Sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes para ciência;
- VII. Delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. Assessorar cursos nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. Convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
- X. Prestar informações solicitadas pelo MEC, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o relatório de avaliação interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005;
- XI. Dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

Art. 39. A CPA tem a seguinte composição mínima:

- I. Dois representantes do corpo docente, sendo um deles o coordenador da CPA.
- II. Dois representantes do corpo discente.
- III. Dois representantes do corpo técnico-administrativo.
- IV. Um representante da sociedade civil organizada.

### TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I - DO ENSINO

#### SEÇÃO I - DOS CURSOS

Art. 40. A Instituição ministra educação de nível superior que abrange os cursos de graduação, pós-graduação, extensão, aperfeiçoamento e outros.

§ 1º Os cursos de graduação são ministrados na modalidade presencial, podendo ser ofertadas disciplinas a distância, observada a legislação pertinente em vigor.

§ 2º Os demais cursos, de pós-graduação, extensão, aperfeiçoamento e outros, poderão ser ministrados na modalidade presencial ou a distância, observada a legislação pertinente em vigor.

Art. 41. Os cursos de graduação destinam-se a candidatos que tenha concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 42. Os cursos de pós-graduação destinam-se a portadores de diploma de nível superior, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

Art. 43. Os cursos de extensão e aperfeiçoamento são abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso e destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação do nível cultural da comunidade.

## SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 44. Os cursos de graduação e de pós-graduação são estruturados em módulos - semestrais, anuais ou de outra periodicidade - contemplando as habilidades e competências constantes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), em consonância com as diretrizes curriculares nacionais e a legislação em vigor.

Art. 45. A organização curricular estabelecida, respectivas cargas horárias, duração total e prazos de integralização dos cursos oferecidos pela Instituição constam do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 46. A Instituição poderá ofertar até 20% das disciplinas na modalidade a distância em seus cursos, de acordo com a legislação vigente.

Art. 47. O tempo de integralização máximo para os cursos de graduação será de 50% a mais do que o prazo regular, após o qual o aluno deverá se submeter a novo processo seletivo para reingresso na Instituição.

§ 1º Será permitido o aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente com aprovação, desde que preenchidos os requisitos para dispensa de disciplina.

§ 2º A conclusão de todos os componentes curriculares de cada curso ensejará a terminalidade ampla, que será comprovada por Diploma, no caso da graduação, e Certificado, no caso da pós-graduação.

§ 3º A conclusão do curso é sujeita a realização de todos os componentes curriculares obrigatórios, integrantes da matriz curricular, observada a legislação em vigor.

§ 4º Os cursos de graduação, pela sua flexibilidade, podem permitir o ingresso em semestre posterior ao inicial, desde que preenchidos os requisitos para equivalência de estudos e dispensa de disciplinas, ou por disposições constante no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 48. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo professor responsável.

Parágrafo único. A Instituição adota a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente de seus cursos e currículos.

### SEÇÃO III - DAS INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Art. 49. As informações acadêmicas - abrangendo a lista de cursos oferecidos, as matrizes curriculares e os professores - estarão à disposição da comunidade acadêmica no site da Instituição e na biblioteca.

## CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 50. Apesar de não fazer parte de sua missão, a Instituição incentiva a pesquisa aplicada por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

## CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 51. A Instituição mantém:

- I. atividades de extensão cultural para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas profissionais de seus cursos;
- II. atividades de cunho social.

## TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO

Art. 52. O período letivo dos cursos de graduação será determinado em calendário acadêmico previamente aprovado pelo CONSUP, contendo, no mínimo, 100 dias letivos para os cursos de regime semestral, e não inferior a 200 dias letivos para cursos de regime anual, independentemente do ano civil, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem conteúdo e carga horária estabelecidos nos projetos pedagógicos.

Art. 53. Do Calendário Acadêmico constarão, entre outros, os seguintes eventos:

- I. Início e término dos trabalhos escolares, por período;
- II. Períodos de matrículas, trancamentos e renovações;

III. Recebimentos de transferências;

IV. Calendário de provas;

V. Indicação dos dias letivos, feriados, férias escolares, recessos e períodos de realização de processos seletivos.

Art. 54. Entre os períodos letivos poderão ser organizados cursos de férias em determinadas disciplinas para recuperação de alunos reprovados em semestres anteriores, a critério da Direção.

Parágrafo único. Cada disciplina ministrada no curso de férias obedece ao mesmo programa e a mesma carga horária do currículo pleno.

Art. 55. O aluno poderá solicitar o trancamento de disciplina(s), mediante requerimento, respeitando o prazo fixado no calendário escolar.

## CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 56. O processo seletivo para os cursos de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, destina-se a avaliar a formação recebida pelos mesmos e classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, critérios de avaliação e de classificação e demais informações úteis na forma da legislação vigente.

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo constante no Edital do Processo Seletivo o qual se realiza o processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.



§ 3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão realizar-se novos processos seletivos.

§ 4º Após os processos seletivos, havendo vagas remanescentes, estas poderão ser destinadas a candidatos interessados em transferência externa e obtenção de novo título.

§ 5º A Instituição, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino.

Art. 57. Para os cursos de pós-graduação, a seleção é realizada de acordo com regulamento próprio.

### CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 58. A matrícula inicial, ato formal de ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação e de vinculação à Instituição, realiza-se no NAAF, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado de conclusão do ensino médio, técnico ou equivalente e cópia do Histórico Escolar, para os ingressantes nos cursos de graduação, e diploma de curso superior para os ingressantes na pós-graduação;
- II. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da contribuição escolar;
- III. Carteira de identidade;
- IV. Certidão de nascimento ou casamento;
- V. Título de eleitor;
- VI. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VII. 1 Foto 3X4;
- VIII. Comprovante de residência;
- IX. Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista (para alunos maiores de 18 anos do sexo masculino).

§1º Para os alunos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior, é necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada e o documento de equivalência dos estudos no Brasil, emitido pela Secretaria de Educação.

§ 2º No caso de ingresso na graduação de diplomado em curso de nível superior, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

Art. 59. A matrícula nos cursos de graduação é realizada por semestre e, na pós-graduação, conforme calendário próprio.

§ 1º O regime de oferta e integralização de cada curso está previsto no respectivo Projeto Pedagógico.

§ 2º Não é permitida, em hipótese nenhuma, matrícula em componentes curriculares cujo pré-requisito não tenha sido devidamente cumprido.

§ 3º Antes do início de cada período letivo, respeitando prazo estabelecido no calendário escolar, o aluno deve renovar a sua matrícula.

§ 4º A não renovação da matrícula e a não adoção das formalidades previstas em contrato implicam abandono do curso e a desvinculação do aluno da Instituição.

§ 5º Caso o aluno em condição de abandono decida retomar o curso, deverá submeter-se a novo processo seletivo e celebrar novo contrato de prestação de serviços educacionais com a Instituição, e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

§6º O abandono do curso não desobriga o aluno de fazer o pedido formal de cancelamento de sua matrícula e os devidos acertos financeiros junto à Instituição.

§7º O cancelamento da matrícula elimina o aluno do corpo discente.

Art. 60. Pode ser concedido o trancamento de matrícula para alunos que desejam ou necessitam interromper temporariamente os estudos, mantendo sua vinculação à Instituição, observadas as seguintes condições:

- I. O aluno deverá estar com a sua matrícula no curso devidamente válida e vigente quando da solicitação de trancamento da matrícula;
- II. O (s) responsável (is) pelo pagamento deverá (ão) quitar a taxa correspondente ao trancamento da matrícula, quando houver;
- III. O aluno deverá estar adimplente com todas as obrigações contraídas perante a Instituição.

§ 1º O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato.

§ 2º O requerimento para trancamento de matrícula só é concedido após a renovação de matrícula e devida assinatura do contrato.

§ 3º O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

Art. 61. Caso o aluno faça a opção de cancelamento do curso, a solicitação deverá ser feita por meio de requerimento formal e obedecendo as cláusulas previstas em contrato.

#### CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 62. É concedida, na graduação, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, mediante processo seletivo.

§ 1º A transferência somente será concedida a aluno vinculado a uma instituição congênere, nacional ou estrangeira.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a mesma documentação da matrícula regular, acrescido do histórico escolar da graduação e do conteúdo programático das disciplinas cursadas, quando houver interesse em realizar aproveitamento de estudos.

Art. 63. Em caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, a transferência *ex-officio* será feita em qualquer época do ano, independentemente de existência de vaga, inclusive para seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para a localidade próxima desta.

Parágrafo único. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 64. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

§ 1º Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

§ 2º Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.

§ 3º O aluno pode requerer a transferência para outro curso ou *campus*, na hipótese de existência de vagas, sujeitando-se ao pagamento do valor correspondente, quando couber.

## CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DAS ADAPTAÇÕES

Art. 65. As competências e experiências que poderão ser aproveitadas no curso de graduação são aquelas adquiridas em processos formais de graduação, mediante comprovação por documento hábil e avaliação do aluno.

Art. 66. Nos casos em que se fizer necessária a avaliação do aluno para decidir a equivalência, prevalecerá a avaliação realizada pela Instituição, que, para isso, manterá instrumentos específicos que permitam a avaliação de competências e experiências do interessado.

Art. 67. Fica a critério da Coordenação de Curso definir se o aluno será submetido a uma avaliação, visando verificar a proficiência na disciplina.

Art. 68. Fica a critério da Coordenação de Curso definir a adaptação curricular e complementação de estudos, observados os seguintes princípios gerais:

- I. Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por disciplinas, itens de programas e cargas horárias, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração das competências inerentes ao curso, no contexto da formação profissional do aluno;
- II. A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. A adaptação refere-se aos estudos feitos em nível superior, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso.

## CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 69. A avaliação do desempenho escolar é feita em cada componente curricular, levando em consideração a frequência e o aproveitamento.

Art. 70. Nos cursos presenciais, a frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

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

§ 2º A verificação e o registro da frequência é de responsabilidade do professor.

Art. 71. O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina, conforme critérios estabelecidos pelo professor no Plano de Ensino, parte integrante do PPC.

Art. 72. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que cumprir com as normas de avaliações descritas no Plano de Ensino.

Art. 73. É considerado reprovado na disciplina o aluno cuja média de aproveitamento não atina os critérios estabelecidos pelo professor no Plano de Ensino ou cuja frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 74. O aluno reprovado poderá cursar a disciplina novamente em regime de dependência.

§ 1º O aluno promovido em regime de dependência deverá inscrever-se nas disciplinas de que depende, observando-se no novo período a compatibilização dos horários aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e desempenho estabelecidos nos artigos anteriores.

§ 2º Disciplinas oferecidas em regime especial, incluindo-se dependências, serão regulamentadas em edital específico pelo Diretor.

§ 3º Não se admite nova promoção com dependência de disciplina de período não imediatamente anterior.

Art. 75. Os cursos de férias (verão ou inverno) têm por objeto disciplinas oferecidas em períodos e/ou exercícios especiais, atendendo à demanda apresentada pelos alunos, com conteúdos programáticos e cargas horárias idênticos aos das disciplinas oferecidas em períodos letivos regulares.

Art. 76. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos de graduação, observadas as normas legais.

Art. 77. A Instituição poderá oferecer bolsas por mérito acadêmico de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria.

#### CAPÍTULO VII – DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DOMICILIAR

Art. 78. O abono de faltas somente é permitido apenas nos casos autorizados em Lei Federal, mediante requerimento e documentação comprobatória anexada.

Art. 79. O aluno pode requerer o regime domiciliar, ou seja, trabalhos realizados em casa, somente nos casos em que prevê a Lei nº 1.044, de 21/10/1969.

#### CAPÍTULO VIII - DOS ESTÁGIOS

Art. 80. Os estágios consistem em atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, de acordo com a obrigatoriedade e as condições determinadas em lei.

Parágrafo único. Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 81. Os estágios são coordenados pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docentes por eles designados.

§1º Observadas as normas gerais deste regimento, os estágios obedecerão às especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Aos supervisores competirá o efetivo acompanhamento dos estágios e a verificação do cumprimento da carga horária, para posterior encaminhamento dos resultados ao Coordenador de Curso.

## CAPÍTULO IX - DA MONITORIA

Art. 82. A monitoria constitui-se em uma oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementada pela Instituição para atender necessidades específicas das disciplinas regulares do curso de graduação.

Parágrafo único. Admitir-se-á aluno monitor através de processo seletivo adotado pela Instituição, conforme edital contendo as informações pertinentes.

Art. 83. A IES pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos coordenadores dos cursos e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como



aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

Parágrafo único. A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular.

## TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 84. O corpo docente se distribui entre as seguintes classes e níveis da carreira do magistério, conforme o Plano de Carreira Docente.

Art. 85. O Plano de Carreira Docente é acompanhado pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 86. Os professores são contratados pela mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas estabelecidas neste regimento.

Art. 87. A contratação do professor de graduação é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso e homologada pelo setor de Recursos Humanos e pela Diretoria, observados os seguintes critérios:

- I. Serão considerados os títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com as disciplinas a serem ministradas competências e bases tecnológicas a serem por ele orientadas;
- II. Constitui requisito básico o certificado de especialização correspondente a curso que inclua em nível inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim a ser lecionada e experiência profissional comprovada em área afim a disciplina a ser ministrada.

Art. 88. São atribuições dos professores:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso, cuidando para que se obedeça às normas previstas neste regimento;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- III. Registrar a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV. Apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação e no prazo determinado o programa da disciplina a seu cargo;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. Entregar ao NAAF os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VII. Observar o regime disciplinar;
- VIII. Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado; e
- IX. Exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em lei e neste regimento.

## CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 89. Constituem o corpo discente os alunos regulares e os alunos especiais:

§ 1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e de pós-graduação;

§ 2º Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 90. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Submeter-se ao cumprimento das normativas institucionais;

- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos;
- IV. Efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais nos valores estipulados pela mantenedora;
- V. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. Observar o regime escolar e disciplinar comportando-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VII. Zelar pelo patrimônio da Instituição.

Art. 91. A Instituição pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelos coordenadores e aprovados pela Diretoria e pela mantenedora.

### CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 92. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.  
Parágrafo único. A Instituição zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 93. O ato de matrícula e de investidura em cargo de docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento e, aquelas complementarmente baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 94. 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, ético, cultural ou material atingido.

§2º O acusado terá amplo direito de defesa.

§3º A aplicação ao aluno ou docente de penalidade que implique afastamento das atividades acadêmicas, temporário ou definitivo, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor.

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

## CAPÍTULO II -DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 95. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

§ 1º Advertência oral e sigilosa, por:

- I. Inobservância do horário das aulas;
- II. Atraso no preenchimento dos diários de classe;
- III. Ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Instituição.

§ 2º Repreensão por escrito, por:

- I. Reincidência nas faltas previstas no parágrafo anterior;
- II. Desvio, sem motivo justo, no desenvolvimento do programa e da carga horária da disciplina que está a seu cargo;

§ 3º Suspensão, com perda de vencimento, por reincidência às faltas previstas no parágrafo anterior.

§ 4º Dispensa, por:

- I. Reincidência às faltas previstas no parágrafo 3º, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- II. Inobservância de conhecimento didático ou científico;
- III. Prática de ato incompatível com a moral.

Art. 96. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, repreensão e suspensão, o Coordenador de Curso, o Coordenador Geral e a Diretoria;
- II. De dispensa, a Diretoria, por proposta do Coordenador de Curso e do Coordenador Geral.

Art. 97. Da aplicação das penalidades cabe recurso ao CONSUP.

### CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 98. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

§ 1º Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento cabe recurso ao CONSUP.

§ 2º Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidências.

§ 3º O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno.

Art. 99. As penas de advertência verbal ou repreensão por escrito são aplicadas:

- I. Por perturbação da ordem no recinto da Instituição;
- II. Por descumprimento a este regimento ou a outras normas e regulamentos; e
- III. Por prejuízo material ao patrimônio da mantenedora, além da obrigação de indenizá-la ou de substituir o objeto danificado;

Art. 100. A pena de suspensão é aplicada:

- I. Por reincidência em qualquer das três alíneas do artigo anterior;
- II. Por desacato às autoridades da Instituição;
- III. Por desrespeito, ofensa ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica.

Art. 101. A pena de desligamento é aplicada:

- I. Por reincidência nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- II. Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, transitada em julgado, incompatíveis com a dignidade da Instituição.

#### CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 102. Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da mantenedora, por proposta da Diretoria.

#### TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA

Art. 103. Ao concluinte de curso de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

§ 2º Ao conculinte que requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de representante (s) designado (s), em local e data determinados pela Diretoria.

Art. 104. Ao conculinte de curso de pós-graduação *lato sensu* e outros, será expedido o respectivo certificado, atendendo ao disposto na legislação em vigor.

Art. 105. A Instituição poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I. Professor Emérito;

II. Professor “Honoris Causa”.

§1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada da Diretoria ou do CONSUP;

§2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do CONSUP;

§3º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores, empresários, executivos e gestores públicos da Instituição ou fora desta, que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

## TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106. O Grupo Ibmec Educacional S.A. é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Instituição, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 107. Compete principalmente à mantenedora oferecer adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os recursos financeiros de custeio suficientes.

Art. 108. Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação.