

***INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE BAURU  
IESB PREVE / BAURU***

**REGIMENTO ESCOLAR**

**Junho de 2003**

## REGIMENTO ESCOLAR

### TITULO I DO INSTITUTO E SEUS FINS

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artigo 1º** - O Instituto de Ensino Superior de Bauru, com a sigla IESB, é um Estabelecimento de Ensino Superior, com sede na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, mantido pelo Instituto de Ensino Superior de Bauru S/C Ltda., sociedade civil de direito privado, de fins educacionais e com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, registrada no Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Bauru, Estado de São Paulo, sob nº 853, microfilmado sob o nº 53.606, no Registo de Pessoas Jurídicas, na forma da lei e é regido pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

**§ 1º** - O Instituto de Ensino Superior de Bauru é a entidade mantenedora da Instituição de Ensino Superior denominada Instituto de Ensino Superior de Bauru, constituído pelos cursos autorizados pelo Poder Público, sem unidades administrativas ou acadêmicas intermediárias.

**§ 2º** - O ensino, no Instituto de Ensino Superior de Bauru, será ministrado com base nos seguintes princípios :

- 1** – igualdade de condições para o acesso e permanência de alunos;
- 2**– liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- 3** – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- 4** – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- 5** – valorização do profissional da educação escolar;
- 6** – garantia de padrão de qualidade
- 7** – valorização da experiência extra-escolar;
- 8** – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**Artigo 2º** - O Instituto de Ensino Superior de Bauru tem por finalidade:

- a)** O desenvolvimento do ensino superior, da cultura e da pesquisa científica;
- b)** A formação de um espírito humanista nas relações entre os vários grupos sociais, através da atuação dos especialistas e profissionais que quer diplomar;
- c)** A formação de profissionais e especialistas de nível superior nas áreas dos seus cursos superiores;
- d)** O estudo dos problemas brasileiros, nacionais e regionais enquanto relacionados com as disciplinas e objetivos de seus cursos;
- e)** A promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os homens.

### TITULO II DA ADMINISTRAÇÃO CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

**Artigo 3º** - A administração do Instituto de Ensino Superior de Bauru é exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Geral
- II - Conselho de Administração Superior
- III- Departamento.

## **CAPÍTULO II DA DIRETORIA GERAL**

**Artigo 4º** - 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.

**Artigo 5º** - O Diretor Geral será designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**§ 1º** - Nas faltas e impedimentos 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 membro do Conselho de Administração Superior mais antigo do magistério e, no caso de empate, o mais idoso.

**Artigo 6º** - Compete ao Diretor Geral:

- I - Representar as Faculdades 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 professores, pessoal técnico e alunos;
- V - Aprovar o Calendário Escolar, ouvido o Conselho de Administração Superior;
- 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 professores e servidores, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse;
- XI - Submeter anualmente à aprovação da Diretoria da Entidade Mantenedora, a proposta orçamentária para o ano seguinte e a prestação de contas do cumprimento do orçamento anterior;
- XII - Remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, relatório das atividades e ocorrências verificadas no Instituto, quando for o caso;
- XIII - 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;
- XIV - Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XV - Indicar o Vice-Diretor à Diretoria da Entidade Mantenedora para designação;
- XVI - Exercer as demais atribuições inerentes aos cargos;
- XVII - Resolver os casos omissos, ouvido o Conselho de Administração Superior ou a Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso.

**Artigo 7º** - 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.

### **CAPÍTULO III DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Artigo 8º** - O Conselho de Administração Superior presidido pelo Diretor Geral do Instituto de Ensino Superior de Bauru compõe-se:

**I** - Do Diretor Geral, seu Presidente;

**II** - Do Vice-Diretor;

**III** - Dos Coordenadores de Curso;

**IV** - Dos Chefes de Departamentos efetivamente em funcionamento;

**V** - De 1 (um) professor por curso, como representante do corpo docente do curso respectivo, indicado por seus pares;

**VI** - De 1 (um) representante do corpo discente indicado pelos seus pares na forma da lei;

**Artigo 9º** - 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 as comissões de estudo necessárias;

**V** - Dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas em lei;

**VI** - Dar parecer sobre os assuntos de ordem didático-pedagógica que devem ser encaminhados à deliberação da Diretoria Geral do Instituto;

**VII** - 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;

**VIII** - Aprovar os currículos plenos dos cursos do Instituto, as ementas e programas das disciplinas;

**IX** - 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.

**Artigo 10** - 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.

**Artigo 11** - 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.

**Artigo 12** – 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.

**Artigo 13** - 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.

**Artigo 14** - Tem direito a voto todos os membros, cabendo ao Diretor Geral na qualidade de Presidente, o voto de desempate, além do de membro.

**Artigo 15** - 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.

**Artigo 16** - É vedado ao Conselho de Administração Superior tomar conhecimento de indicação ou requerimento que não se relacionem com os interesses do Instituto.

**Artigo 17** - 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 IV DOS DEPARTAMENTOS**

**Artigo 18** - O Departamento é a menor fração da estrutura do Instituto para todos os efeitos da organização administrativa e didático-científica.

§ 1º - O Departamento compreende disciplinas afins e congrega professores que as ministram.

§ 2º - O elenco das disciplinas de cada Departamento é fixado pelo Conselho de Administração Superior, por proposta da Diretoria Geral do Instituto.

§ 3º - A existência de um Departamento deve justificar pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 4º - Integram o Departamento todos os professores das disciplinas que o compõem e um representante discente indicado pelos seus pares, na forma da lei.

**Artigo 19** - Dirigido por um Chefe, o Departamento tomará as suas deliberações em reuniões, ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre, cuja convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com ordem do dia indicada.

**Artigo 20** - O Chefe do Departamento eleito pelos seus pares será designado pelo Diretor Geral, por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único** - Em cada Departamento haverá um Suplente, escolhido e indicado pelos seus pares, com igual mandato, que substitua o Chefe em suas faltas e impedimentos, inclusive nas reuniões do Conselho de Administração Superior.

**Artigo 21** - O Chefe do Departamento terá o término de seu mandato antecipado nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento de Departamento ou na hipótese da perda da condição de professor.

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

**Artigo 22** - São atribuições do Chefe de Departamento:

- I - Coordenar as atividades dos membros do Departamento;
- II - Representar o Departamento junto às autoridades e demais órgãos do Instituto;
- III - Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- IV - Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- V - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- VI - Apresentar, anualmente, à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e das do seu Departamento;
- VII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei neste Regimento.

**Artigo 23** – São atribuições do Departamento:

- I - Elaborar os programas e as emendas de cada disciplina, antes do início do período letivo;
- II - Sugerir medidas para aperfeiçoar os perfis gerais dos cursos de graduação, em função de suas características profissionais e sociais;
- III – Planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso;
- IV - Organizar e propor para a aprovação do Conselho de Administração Superior, cursos extraordinários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- V - Indicar a bibliografia específica necessária aos planos de ensino em tempo hábil para constar no plano orçamentário;
- VI - Promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais proporcionando o bom andamento dos conteúdos programáticos;
- VII – Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do curso;
- VIII – Zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram;
- IX - Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;
- X - Propor a indicação de monitores nos limites previstos no plano orçamentário;
- XI - Executar as demais funções previstas nos planos de ensino aprovados;
- XII – Exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

**Artigo 24** – Os Departamentos serão constituídos e criados após a autorização dos cursos e credenciamento do Instituto de Ensino Superior de Bauru.

**TÍTULO III**  
**DA ATIVIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ENSINO**  
**SEÇÃO I**  
**DOS CURSOS**

**Artigo 25** – O Instituto de Ensino Superior de Bauru ministra cursos sequenciais, cursos de graduação, de especialização, de aperfeiçoamento, de extensão e outros congêneres.

**Artigo 26** – Os cursos sequenciais, com destinação individual ou coletiva, são abertos a candidatos que preencham os requisitos estabelecidos pelo Instituto, mediante processo seletivo e os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de 2º grau, ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, destinam-se à formação acadêmica de profissionais em nível superior.

**Parágrafo Único** – Os cursos de graduação oferecidos são aqueles legalmente autorizados pelo Poder Público.

**Artigo 27** – Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos à portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Artigo 28** – Os cursos de extensão, abertos aos portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade.

**SEÇÃO II**  
**DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Artigo 29** – Os cursos de graduação estão estruturados em um único ciclo podendo haver um ciclo básico para cursos afins.

**Artigo 30** – O currículo pleno de cada curso de graduação, com cargas horárias por disciplina e total, duração total e prazo mínimo e máximo de integralização, será adotado após aprovação da autorização e do curso e as mudanças serão publicadas no Diário Oficial da União, conforme determina a legislação em vigor.

**Parágrafo Único** – O currículo pleno tal como aprovado habilita à obtenção do diploma.

**Artigo 31** – Entende-se por disciplina 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** - A duração da hora-aula não pode ser inferior a 50 ( cinquenta ) minutos.

**§ 2º** - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Artigo 32** – A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula por disciplina, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios do Conselho de Administração Superior.

**Artigo 33** - Para coordenação acadêmica de cada curso de graduação ou grupo de cursos afins, o Diretor Geral poderá indicar um professor para exercer a função de Coordenador de Curso, com aprovação da entidade mantenedora.

**Artigo 34** - São Atribuições do Coordenador de Curso:

- I - Manter articulação permanente com os Departamentos co-responsáveis pelo curso;
- II - Acompanhar e avaliar execução curricular;
- III - Definir os perfis profissiográficos dos cursos de graduação;
- IV - Encaminhar ao Conselho de Administração Superior propostas de alterações do currículo pleno do curso, adequadas ao seu projeto pedagógico;
- V - Propor aos Departamentos alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;
- VI - Distribuir as aulas e demais atividades aos membros dos Departamentos;
- VII- Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- VII - Organizar e propor para aprovação do Conselho de Administração Superior, cursos extraordinários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- IX - Promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas proporcionando o bom andamento dos conteúdos programáticos;
- X - Zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que integram o curso;
- XI - Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;
- XII - Propor a indicação de monitores nos limites previstos no plano orçamentário;
- XII - Outras, definidas ou delegadas pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Artigo 35** – O Instituto de Ensino Superior de Bauru incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas.

**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 Administração Superior e pela entidade mantenedora.

## **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES**

**Artigo 36** – O Instituto de Ensino Superior de Bauru manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas às áreas de seus cursos.

**Parágrafo Único** – As atividades e serviços de serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pelo Diretor após prévia aprovação dos planos específicos pelo Conselho de Administração superior e pela entidade mantenedora.

## **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

## **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 37** – O ano letivo é independente do ano civil e abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em 2 ( dois ) semestres letivos regulares, com, no mínimo, 100 dias cada, de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames.

**§ 1º** - 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 nos programas das disciplinas nele ministrados.

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

**Artigo 38** – As atividades do Instituto são estabelecidas no Calendário Escolar, do qual constam o início e o encerramento do período de matrículas, o início e o término do semestre letivo, dos períodos de avaliação de aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

**Parágrafo Único** – O regime dos cursos sequenciais, dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE ALUNOS**

**Artigo 39** – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação e competência dos candidatos e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

**§ 1º** - As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Poder Público.

**§ 2º** - As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, do qual constarão os cursos e suas habilitações, com as respectivas vagas, prazos de inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Artigo 40** – O Processo Seletivo, unificado e idêntico para todos os cursos, será definido por uma Comissão Especial designada pelo Diretor Geral, na forma aprovada e disciplinada pelo Conselho de Administração Superior.

**Artigo 41** – 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 alunos 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.

## **CAPÍTULO III**

## DA MATRÍCULA

**Artigo 42** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação às Faculdades, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

**I** - Certidão de nascimento ou casamento;

**II** - Certificado ou diploma de curso de 2º grau ou equivalente e o respectivo histórico escolar;

**III** - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral;

**IV** - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da anuidade escolar.

**§ 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 aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo das Faculdades.

**Artigo 43** – A matrícula é feita por disciplina do curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

**Artigo 44** – A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

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

**Artigo 45** – É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, vinculado ao Instituto e seu direito à renovação de matrícula.

**Parágrafo Único** – O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, por tempo expressamente estipulado no requerimento, nunca superior à metade da duração do curso em que se encontra matriculado o requerente.

**Artigo 46** – É concedido o cancelamento de matrícula, mediante requerimento pessoal.

## CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Artigo 47** – É concedida matrícula a aluno 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 Administração Superior, mediante processo seletivo.

**§ 1º** - Em caso de servidor público, civil ou militar, removido ex-offício, para a sede do Instituto e de seus dependentes que se transfiram de outro domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e prazos.

**§ 2º** - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

**Artigo 48** – O aluno 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.

**Artigo 49** – Em qualquer época, a requerimento do interessado, o Instituto concede transferência aos alunos nele matriculados.

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

**Artigo 50** – Na matrícula de diplomados e de alunos 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 de disciplinas no currículo mínimo dependerá dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no curso de origem e da equivalência aos previstos no Instituto.

**Artigo 51** - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento

**Artigo 52** - A frequência às aulas e demais atividades escolares é permitida apenas aos alunos regularmente matriculados.

**§ 1º** - Independente 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** - É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, em caso de enfermidades ou gestação, sendo-lhes atribuídos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares, com acompanhamento do Departamento e 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** - O 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 Coordenador de Curso correspondente e estão sujeitos às normas gerais do planejamento didático do curso.

**Artigo 53** - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e provas.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob forma de provas e demais trabalhos, bem como julgar os resultados.

§ 2º - Os exercícios escolares e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina, visam a avaliação progressiva do aproveitamento do aluno.

**Artigo 54** - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de *zero* a *dez*.

§ 1º - Haverá durante o semestre letivo, pelo menos 2 (duas) provas parciais bimestrais para a avaliação do aprendizado.

§ 2º - Haverá, para cada disciplina, uma única prova escrita substitutiva por semestre letivo, realizada em data fixada no calendário de prova.

**Artigo 55** - Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades, o aluno é considerado aprovado quando obtiver média geral de aproveitamento semestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§ 1º - O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 7,0 (sete inteiros), deverá prestar exame final.

§ 2º - O aluno que estiver prestando exame final para aprovação, deverá obter média 5,0 (cinco inteiros) entre sua média de aproveitamento semestral e a nota do exame.

**Artigo 56** - A média de aproveitamento semestral será obtida através da média aritmética das 2 (duas) notas parciais bimestrais de provas ou trabalhos escolares realizados durante o semestre letivo.

**Parágrafo Único** - Entende-se por exame, a prova que será realizada após o término do semestre letivo, onde será atribuída ao aluno, nota de *zero* a *dez*.

**Artigo 57** - O aluno reprovado em disciplinas no semestre anterior, poderá cursá-las em regime dependência, obedecendo as normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

§ 1º - O Instituto poderá oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação.

§ 2º - Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas de um mesmo semestre, matriculam-se no mesmo semestre em que estavam para cursar essas disciplinas podendo, entretanto, cursar outras do semestre subsequente em função de um Plano de Estudos definido por norma do Conselho de Administração Superior.

## **CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS**

**Artigo 58** – 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 aluno 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.

**Artigo 59** – Os estágios são coordenados pela Coordenação de Estágios e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

**§ 1º** - Cabe à Coordenação de Estágios:

- I - Organizar, em grupos ou individualmente, o calendário e horário dos estagiários, credenciando-os junto à organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- II - Credenciar, igualmente, os professores supervisores de estágio;
- III - Analisar juntamente com professores supervisores, os relatórios dos estagiários e dar como boa e suficientemente cumprida essa exigência para os registros acadêmicos.

**§ 2º** - Cabe ao Supervisor de Estágios:

- I - Preparar em grupos ou individualmente, os estagiários orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- II - Promover, em encontros periódicos a avaliação e controle das atividades dos estagiários.
- III - Avaliar cada aluno, quanto à execução do estágio, aprovando-o ou não.

**§ 3º** - O aluno reprovado na atividade de Estágio, deverá cumpri-lo novamente, podendo o Professor Supervisor responsável, convalidar parte do estágio já cumprido pelo aluno.

**§ 4º** - Observadas as normas deste Regimento, os estagiários obedecerão a Regulamento próprio, para cada curso, elaborado pelos coordenadores juntamente com os professores supervisores dos Estágios e aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 60** – O Corpo Docente do Instituto se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I -Professor- Titular;
- II -Professor- Adjunto;
- III- Professor Assistente.

**Parágrafo Único** – A título eventual e por tempo estritamente determinado, O Instituto poderá dispor do concurso de Professores Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

**Artigo 61** – Os professores 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.

**Artigo 62** – A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica do Diretor Geral do Instituto, ouvido o Chefe do Departamento e o Coordenador do curso, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- I - Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

- II** - Constitui requisito básico o diploma de graduação correspondente a curso que inclua em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada;
- III** - Para admissão na categoria de Professor 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 disciplinas do programa de pós-graduação em nível de mestrado ou equivalente;
- IV** - Para admissão ou promoção à categoria de Professor Adjunto exige-se o título de Mestre;
- V** - Para admissão ou promoção à categoria de Professor 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** - A demissão do professor, 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 professor poderá ser contratado segundo o disposto no Parágrafo Único do Artigo 61, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis de carreira.

**Artigo 63** – São atribuições do Professor:

- I** - Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do Departamento;
- II** - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, 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 alunos;
- 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 disciplina;
- IX** - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Artigo 64** – Constituem o Corpo Discente do Instituto os alunos regulares e os alunos especiais.

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

**§ 2º** - O aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização ou de extensão, ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

**Artigo 65** - São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I** - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;
- II** - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto;

- III - Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- IV - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V - Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Instituto, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - Zelar pelo patrimônio das Instituto;
- VII - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas nos prazos fixados.

**Artigo 66** - 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 alunos 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.

**Artigo 67** – O Instituto pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Departamentos e designados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina 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 professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

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

**Artigo 68** – O Instituto pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Artigo 69** – 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 zelar 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.

**Artigo 70** - 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.

**Artigo 71** - 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 aluno ou docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

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

## **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 72** – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - Advertência, oral e sigilosa, por:**

- 1 - Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- 2 - Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**II – Representação, por escrito, por:**

- 1 - Reincidência nas faltas previstas no item I;
- 2 - Falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- 3 - Ofensa ao Diretor Geral ou qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- 4 - Falta de cumprimento de diligência solicitada em nome do Diretor Geral quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino;

**III – Dispensa, por:**

- 1 - Reincidência nas faltas, prevista no item II;
- 2 - Falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos itens anteriores;
- 3 - Ausência sem prévio aviso formal à Instituição por período de 2 ( duas ) semanas consecutivas;
- 4 - Falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação.

§ 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.

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

**Artigo 73** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - Advertência, por:**

- 1 - Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em Prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

**2** - Falta de urbanidade e respeito à pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**3** - Aplicação de trotes escolares;

**II - Repreensão, por:**

**1** - Reincidência nas faltas previstas no item II;

**2** - Uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;

**III - Suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:**

**1** - Reincidência nas faltas previstas no item II;

**2** - Falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

**3** - Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

**4** - Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

**IV - Desligamento, com expedição da transferência, por:**

**1** - Reincidência nas faltas previstas no item III;

**2** - atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade do Instituto ou de sua Entidade Mantenedora.

§ 1º - A aplicação da penalidade de desligamento é antecedida por instauração de inquérito por iniciativa do Diretor Geral.

§ 2º - Durante o inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada .

§ 3º - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral.

§ 4º - 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.

**Artigo 74** - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

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

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

**Artigo 75** – Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e às do Artigo 73 deste Regimento, no que couberem.

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

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

**Artigo 76** – 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.

**Artigo 77** – 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 professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Artigo 78** – 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.

**Artigo 79** – O Instituto confere as seguintes dignidades acadêmicas:

**I** - Professor “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** - Professor “Emérito” dado tradicionalmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.

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

**Artigo 80** – 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.

**Artigo 81** – 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.

## **TITULO IX DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO I DA SECRETARIA GERAL**

**Artigo 82** – O Secretário Geral do Instituto será designado nos termos do Estatuto da Entidade Mantenedora, e tem como atribuições:

- I - Organizar os serviços da Secretaria Geral, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II - 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;
- III - Cumprir os despachos e determinações da Diretoria Geral;
- IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI - Redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria Geral;
- VII - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII- Apresentar ao Diretor Geral, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- IX - Subscrever e publicar, regulamente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou freqüências Para conhecimento dos alunos;
- X - Organizar e manter atualizado o prontuário de servidores e professores;
- XI - Comunicar a Tesouraria, para fins de registro e controle, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.

**Artigo 83** – 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.

**Artigo 84** – 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 II DA BIBLIOTECA**

**Artigo 85** – Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Artigo 86** – 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.

**Artigo 87** – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações serão promovidos pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Departamentos e do Conselho de Administração Superior.

**Artigo 88** –A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de trabalhos escolares.

**Artigo 89** – 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 Diretoria Geral 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 Departamentos ou aos Chefes de Departamentos;

**V** - Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os Departamentos do Instituto, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

**VI** - Prestar informações ao Diretor Geral 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 Departamentos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas 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 Diretoria Geral, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

**IX** - Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.

### **CAPÍTULO III DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE**

**Artigo 90** – A Tesouraria e a Contabilidade serão coordenadas por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora e, a ela subordinados sob termo de responsabilidade.

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

### **TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 91** – Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 ( quinze ) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Artigo 92**- As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, em ato específico, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

**Parágrafo Único** – No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento obrigatório e devido será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora, de acordo com a legislação.

**Artigo 93** – Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.

**Artigo 94** – Este Regimento entra em vigor na data da publicação de sua aprovação pelo Conselho Nacional de Educação, 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.