

REGIMENTO

TÍTULO I

DA MANTENEDORA E DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ALMEIDA RODRIGUES.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º O CENTRO DE ENSINO SUPERIOR ALMEIDA RODRIGUES LTDA é uma entidade educacional, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o numero 04284276/0001-08, mantenedora da Faculdade Almeida Rodrigues e do Instituto Superior de Educação Almeida Rodrigues, sediada na cidade de Rio Verde, GO.

Parágrafo único - O CENTRO DE ENSINO SUPERIOR ALMEIDA RODRIGUES LTDA., tem sua sede instalada na Rua Quinca Honório Leão nº 1030, Morada do Sol na cidade de Rio Verde - Goiás e para dirimir dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos que possam surgir relacionados com a sociedade, fica eleito o foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 2º O INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ALMEIDA RODRIGUES - ISEAR é um estabelecimento isolado particular de Ensino Superior, localizada a Rua Quinca Honório Leão, nº 1030, Morada do Sol, CEP n.75909-030, Rio Verde - GO.

Art. 3º O INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ALMEIDA RODRIGUES- ISEAR rege-se pela legislação do Sistema Federal de Ensino, por este Regimento, e pelas Resoluções emanadas do seu Conselho Superior.

Parágrafo único - Para efeito deste Regimento O INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ALMEIDA RODRIGUES é doravante denominado apenas ISEAR.

CAPÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 4º Na qualidade de instituição integrante do Sistema de Ensino, o ISEAR tem no âmbito dos cursos que ministra, os seguintes objetivos:

A educação integral do cidadão consciente da necessidade de continuar aprendendo de modo a ser capaz de adaptar, com flexibilidade, as novas condições de ocupação, aperfeiçoamento posterior, pela preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas em harmonia com as exigências espirituais do homem;

A formação dos profissionais e especialistas de nível superior, incluindo a formação ética, do desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, comprometido com sua inserção no processo de desenvolvimento político-cultural e sócio-econômico do país e, em particular da Região Centro-Oeste destacando toda a Região do Estado de Goiás;

A realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras,

A extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços especiais, prestados ao governo, à sociedade civil organizada e aos cidadãos, para promover a preservação e o desenvolvimento da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia, o intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras.

Parágrafo único - Para atingir estes objetivos, o ISEAR apresenta como prioridades, diante de sua filosofia de ação, o ensino mediante a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate da cidadania, a geração e transferência de tecnologia através da pesquisa e da extensão e da prestação de serviços especiais.

Art. 5º São atribuições do ISEAR junto à Mantenedora:

- I. Contribuir para uma política de melhoria dos padrões de educação e da qualidade dos serviços;
- II. participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação Institucional para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;
- III. Apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 6º São órgãos do ISEAR:

- I. Conselho Superior,
- II. Diretoria,
- III. Coordenação de Cursos,
- IV. Diretoria Administrativo-Financeira.
- V. Órgãos e Serviços e de Apoio.
Secretaria Geral
Serviços Gerais

Parágrafo único – O ISEAR mantém, ainda, as unidades complementares que auxiliam na consecução dos objetivos propostos:

- VI. Biblioteca Universitária
- VII. Laboratórios

Art. 7º Além dos órgãos de que trata o caput deste artigo podem ser criados outros, ouvindo sempre a entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 8º O Conselho Superior, órgão deliberativo em matéria de administração, ensino, pesquisa e extensão é constituído pelos seguintes membros:

- VIII. diretor, na qualidade de Presidente nato;
- IX. vice-diretor na qualidade de Vice-Presidente,
- X. dois representantes da comunidade, indicados pelas entidades que representam, devendo ser recrutados entre as organizações educacionais e sociais do Município;
- XI. dois representantes da Mantenedora, por ela indicados.
- XII. dois representantes do corpo docente, eleitos pela maioria dos professores;
- XIII. representantes do corpo discente, na forma da lei, sob a coordenação do Centro Acadêmico.

§ 1º - Os representantes junto ao Conselho Superior têm mandato de um ano, podendo ser prorrogado, e são designados pelo Diretor.

§ 2º- O representante do corpo discente tem mandato de um ano, sem direito a recondução.

§ 3º - Os cargos de diretor e vice-diretor serão exercidos, respectivamente pelo Presidente e Vice Presidente da mantenedora.

Art. 9º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor do Conselho, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Art. 10º Compete ao Conselho Superior:

- XIV. exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes do Instituto de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da Entidade Mantenedora e definidas neste Regimento;
- XV. aprovar o seu Regimento Interno e dos demais órgãos integrantes do Instituto;
- XVI. propor e/ou aprovar as alterações do Regimento do Instituto e do Regimento Interno de seus órgãos, submetendo-as, quando for necessário, a apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- XVII. regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações, as normas do processo seletivo de

- candidatos aos cursos ministrados pelo Instituto e o Calendário Anual;
- XXVIII. referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras públicas ou privadas de interesse do Instituto a serem propostos a Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização;
- XIX. aprovar projetos de ensino de graduação, projetos de curso sequencial por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e de outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que implique em aumento de recursos, a Entidade Mantenedora para sua homologação;
- XX. colaborar com o aperfeiçoamento das atividades do Instituto quando devidamente consultado com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- XXI. tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos;
- XXII. indicar professores que devem fazer parte das comissões examinadoras de teses e julgadoras de prêmios;
- XXIII. resolverem grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- XXIV. decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;
- XXV. exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Art. 11º Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- XXVI. o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes;
- XXVII. o Presidente do colegiado participa na votação e, ocorrendo empate tem voto de qualidade;
- XXVIII. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular;
- XXIX. as reuniões ordinárias são previstas no Calendário Anual;
- XXX. as reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados;
- XXXI. das reuniões são lavradas atas.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA

Art. 12º A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor, é órgão executiva superior da administração e supervisão das atividades do Instituto.

I. O diretor do ISEAR tem que ter experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada no magistério e ser graduado em Pedagogia ou Normal Superior e ainda, ter curso de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único - Em sua ausência e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Vice-Diretor.

Art. 13º São atribuições do Diretor:

elaborar o plano anual de atividades do Instituto e submetê-lo a aprovação do Conselho Superior;

elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada a Mantenedora;

elaborar o Relatório Anual de Atividades do Instituto encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior e homologação da Entidade Mantenedora e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e aos parceiros externos;

fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito do Instituto, respondendo por abuso ou omissão;

convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente;

propor a Mantenedora a contratação do pessoal docente e técnico administrativo;

cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

delegar competência no âmbito de suas atribuições;

viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre as unidades acadêmicas e administrativas do Instituto, para garantir a qualidade dos serviços, associada à realização de seus clientes internos e externos;

estabelecer o relacionamento harmônico e interativo do Instituto com a Entidade Mantenedora para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;

exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;

§1º - Os atos da Diretoria são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§2º - Dos atos da Diretoria cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua publicação, no quadro de avisos do Instituto.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 14º A Coordenação é a base das funções de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

§ 1º - As Coordenações, com os respectivos cursos, são as constantes do ANEXO, deste Regimento.

§ 2º - A Coordenação é integrada pelos docentes das disciplinas e exercida por um professor do Instituto, eleito pelos seus pares, em sua maioria, designado pelo Diretor, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 15º O Coordenador é substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pelo Diretor, por indicação do titular da Coordenação.

Art. 16º A Coordenação reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocada pelo coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor ou a requerimento de 02 (dois terços) de seus membros.

Art. 17º Compete a Coordenação:

- XXXII. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- XXXIII. deliberar sobre os programas e planos de ensino das suas disciplinas de pesquisa e de extensão e executa-los;
- XXXIV. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;
- XXXV. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- XXXVI. aprovar o plano e o calendário anual de atividades, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, elaborados pelo seu coordenador;
- XXXVII. propor a admissão de monitor;
- XXXVIII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 18º São atribuições do Coordenador de Curso:

- XXXIX. representar a Coordenação junto as autoridades e órgãos do Instituto;
- XL. convocar e presidir as reuniões da Coordenação.
- XLI. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XLII. apresentar, anualmente, a Diretoria relatório de suas atividades e de sua Coordenação;
- XLIII. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XLIV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 19º O Diretor Administrativo-Financeiro é o responsável pelo controle

econômico e financeiro do Instituto, pela documentação do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo.

Art. 20 O cargo de Diretor Administrativo-Financeiro é exercido por profissional indicado e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 21 - A mantenedora ao efetuar a contratação do Diretor Administrativo-Financeiro, determinará sua competência bem como a necessidade de contratação de outros profissionais.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DE APOIO

Art. 22 Os Serviços Administrativos e de apoio servem de suporte ao funcionamento do ISEAR proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

Seção I

Da Secretaria

Art. 23 A Secretaria Geral é o setor responsável pelo serviço de escrituração escolar, reprografia e correspondência do Instituto.

Art. 24 O Secretário Geral é indicado pelo Diretor e nomeado pela Mantenedora, para servir em cargo comissionado.

Art. 25 Nenhum servidor da Secretaria pode deixar de comparecer ao serviço durante o horário pré-fixado ou dele ausentar-se.

Art. 26 A Secretaria funciona, ininterruptamente, inclusive nos períodos de férias escolares, nos horários determinados pela direção.

Art. 27 Compete ao Secretário:

- XLV. organizar os serviços de Secretaria e de apoio acadêmico;
- XLVI. organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure da preservação dos documentos escolares;
- XLVII. superintender e fiscalizar os serviços da secretaria, fazendo distribuição equitativos dos trabalhos entre seus funcionários;
- XLVIII. fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos do Instituto;
- XLIX. redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais são publicados por ordem do Diretor;
 - L. trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços;
 - LI. atender às pessoas em assunto de sua atribuição;
 - LII. apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos a serem vistos ou assinados;

- LIII. não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no recinto da Secretaria;
- LIV. representar, por escrito, ao Diretor, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- LV. subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- LVI. organizar o prontuário de funcionários e professores;
- LVII. trazer atualizadas as pastas de alunos;
- LVIII. opinar sobre os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, a consideração do Diretor para despacho conclusivo;
- LIX - encaminhar, mensalmente, a Diretoria, para apreciação e envio a Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos, trancamento de matrículas, transferência, abandono e outros afastamentos, relação daqueles que sejam matriculados e dos que tenham sido transferidos.

Parágrafo único - O Secretário é responsável, perante o Diretor, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 28 Os auxiliares são responsáveis, perante o Secretário, pelos documentos que elaboram e pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 29 Para a boa execução dos serviços, a Secretaria conta com os funcionários necessários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

Art. 30 Aos demais funcionários da secretaria compete:

- LIX. executar os trabalhos que lhes forem distribuídos;
manter cooperação recíproca no trabalho, prestando uns aos outros informações e esclarecimentos;
- LX. responsabilizarem-se pelos documentos que elaboram, pelas informações que prestam e/ou registram, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades,
- LXI. cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

CAPÍTULO VI

DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

Seção I

Da Biblioteca

Art. 31 Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado, e auxiliares designados pela Mantenedora.

Art. 32 A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Diretoria.

Art. 33 A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 34 A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Art. 35 Ao Bibliotecário compete:

organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

zelar pela conservação dos livros, revistas, jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca;

propor a Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas no Instituto e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência das Coordenações;

organizar catalogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos do Instituto, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;

prestar à Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no exterior;

solicitar ao término de cada período letivo aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas;

organizar e remeter ao Diretor do Instituto, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia,

priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta,

exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

Seção II

Dos Laboratórios

Art. 36 O ISEAR dispõe de laboratórios necessários as atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica especifica vinculados as coordenações de curso.

Art. 37 São atribuições dos supervisores dos laboratórios:

- LXII. trabalhar em constante e comum acordo com os professores das matérias técnicas;
- LXIII. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- LXIV. cuidar para que não falte material algum necessário as experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas;
- LXV. levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas ou disciplinares;
- LXVI. manter-se em permanente contato com as Coordenações e a Diretoria do Instituto a fim de proporcionar condições adequadas as atividades pratica de ensino, pesquisa e extensão.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I

Da Natureza dos Cursos

Art. 38 O ISEAR ministra programas e cursos de graduação e pós, graduação *lato sensu* além de outros programas de especialização de aperfeiçoamento e de extensão.

§ 1º - Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pelo ISEAR são supervisionados pela Diretoria, e em matéria didático-científica e pedagógica, fica a cargo das Coordenações, respeitadas as competências das demais unidades;

§ 2º - O ISEAR, além dos cursos regulares, oferece cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

§ 3º - O ISEAR informa aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critério de avaliação, obrigando-se as respectivas condições.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 39 Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional, em nível superior na área de educação, estando abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

§ 1º - Os cursos ministrados pelo ISEAR fazem parte do ANEXO deste Regimento.

§ 2º - As habilitações, compreendidas nos cursos de graduação, são as definidas nos projetos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino, bem como aqueles que sem alterarem o número de vagas dos cursos, forem estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 40 A integralização curricular é feita pelo regime seriado anual, e, em cada período letivo, há a correspondente indicação das disciplinas que o compõem, conforme previsto no Projeto do Curso.

COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 41 Os colegiados de cursos serão constituídos concomitantemente com as autorizações de funcionamentos dos cursos.

§ 1º - O colegiado de curso será objeto de regulamentação própria, elaborado e formalizado em documento definido pela comunidade acadêmica do curso e aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º O colegiado de curso servirá como base para a definição de diretrizes pedagógicas e quaisquer mudanças que possa ocorrer no contexto do processo de ensino aprendizagem dos cursos.

§ 3º O presidente do colegiado de curso será escolhido entre seus pares.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.42 O ISEAR aplicará ao final de cada período letivo a Avaliação Institucional, do desempenho docente, discente e administrativo/acadêmico, como forma de assegurar a qualidade e a efetividade das suas atividades.

§1º A Avaliação Institucional será objeto de regulamentação própria, elaborada e formalizada em documento definido pelo colegiado dos cursos e aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2.º A Avaliação Institucional servirá como base para a definição do processo de

qualificação, atualização e capacitação do corpo docente, em suas questões didático pedagógicas, visando a melhoria do ensino e aprendizagem dos discentes do Instituto de Educação.

§ 3º A Avaliação Institucional servirá como base para a promoção docente, considerando o seu desempenho e a produção individual e coletiva.

DA PESQUISA

Art. 43 O ISEAR incentiva a pesquisa, mediante concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º - Os projetos de pesquisa estão no âmbito de cada Coordenação a que esteja afeta sua execução, devendo estar voltados para:

busca de identidade regional;
resgate de cidadania especialmente da população periférica das cidades contempladas pelos projetos do Instituto;
valorização da cultura regional;
desenvolvimento de pesquisa básica, institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas a Instituição ou de interesse prioritário da Comunidade.

§ 2º - Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo o Instituto pode adotar providências para captação de recursos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, as escolas e o governo incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

§ 3º - Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º - Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das Coordenações, com anuência da Diretoria, relativa a formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 44 As pesquisas de que trata este capítulo são supervisionadas pela coordenação em cumprimento as determinações da Direção Geral e das decisões do Conselho Superior, tendo um regimento interno próprio que envolve pesquisa planejamento e extensão.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 45 O ISEAR mantém atividades de extensão, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia correlatos e/ou afins as áreas de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral,

dando ênfase as necessidades da região onde está inserida.

§ 1º - as atividades de extensão são supervisionadas pela Coordenação do Curso que as executam.

§ 2º - para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo o ISEAR pode adotar providências para a locação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º - os alunos engajados nas atividades de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-supervisor, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º - cabe ao Conselho Superior aprovar proposta da Coordenação com anuência da Diretoria, relativa a formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

Art. 46 Por meio de suas atividades de extensão, o ISEAR proporciona a seus professores e alunos, a oportunidade de participar das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento do país.

Parágrafo único - Os programas referidos neste artigo estimulam as atividades que:

- LXVII. visem a formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;
- LXVIII. assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;
- LXIX. promovam a prática desportiva mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

Art. 47 O período letivo, independente do ano civil tem a duração estabelecida na legislação vigente, podendo ser prolongado, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos devido a causas excepcionais e/ou a óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Superior, em atendimento a solicitação da Coordenação de Curso,

com a anuência da Entidade Mantenedora.

§ 1º - Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científica, pedagógicas e administrativas constantes deste regimento.

§ 2º - Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pela Diretoria e obedecidos o mesmo programa, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a 08 (oito) horas-aula.

§ 3º - Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos, mediante plano aprovado pela Diretoria.

Art. 48 As atividades do ISEAR são elencadas em Calendário Escolar, do qual devem constar, pelo menos, o início e encerramento das matrículas, os períodos letivos e as datas previstas para realização de provas e exame final, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único - O Diretor está autorizado a efetuar alterações "*ad referendum*", no Calendário Escolar do ISEAR, quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 49 O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos, que demonstrem capacidade de aproveitamento nos estudos/atividades que integrem o curso que desejam frequentar e classifica-los, dentro do limite das vagas oferecidas.

§1º - As vagas oferecidas pelo Instituto de que trata o caput deste artigo são aprovadas pelo (s) órgão (s) do Sistema Federal de Ensino, para o curso ministrado pela instituição.

§2º - A Diretoria designa por Portaria, a estrutura e competência da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Ingresso encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes no ISEAR.

§3º - O processo seletivo de ingresso é precedido de edital divulgado em conformidade com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 50 O processo seletivo de ingresso obedece a critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os seus efeitos sobre a orientação do ensino médio, devendo o ISEAR articular-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino de sua clientela e do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único - O processo seletivo de ingresso centra-se na mensuração de

conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente a escolaridade de ensino médio, sendo estruturado na forma disciplinada pelo Conselho Superior estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 51 A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

Parágrafo único - A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 52 Os candidatos classificados no concurso de habilitação podem requerer matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar.

Parágrafo único - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode realizar-se novo Processo Seletivo de ingresso ou podem ser recebidos alunos regulares de cursos afins ou candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrados, desde que demonstrem capacidade de cursá-las, mediante processo seletivo prévio.

Art. 53 As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 54 O candidato classificado no Processo de Seleção, requer ao Diretor a matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento, no prazo fixado no calendário escolar.

Parágrafo único - O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perde o direito a mesma, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

Art. 55 O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- LXX. documento oficial de identidade, original e fotocópia;
- LXXI. original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- LXXII. título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral.
- LXXIII. prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- LXXIV. original e fotocópia da Certidão ou Diploma de conclusão do Ensino médio e do respectivo Histórico Escolar.
- LXXV. comprovante de pagamento da primeira parcela da mensalidade escolar.

§1º - As cópias dos documentos devem ser autenticadas.

§2º - É obrigatória, ainda, a entrega de duas fotos 3 x 4, recentes.

§3º - Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item V.

Art. 56 É admitida a matrícula no período subsequente, ao aluno que não tenha sido aprovado em até duas disciplinas, devendo o mesmo cursá-las como dependência.

Parágrafo único - O aluno aprovado com dependência pode, no período letivo seguinte, optar por matricular-se apenas para cursar as disciplinas que não obteve aprovação, deixando a seqüência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 57 É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§1º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§2º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

Art. 58 O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior, ouvidas as Coordenações de Cursos.

§1º - As matérias dos currículos mínimos, definidas pelo órgão federal competente, com aproveitamento, são aceitas pelo ISEAR, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comprovada a aprovação na disciplina ou disciplinas correspondentes.

§2º - Caso a matéria esteja desdobrada em diferentes disciplinas, o ISEAR pode exigir que o aluno curse disciplina ou disciplinas que faltem para completar a matéria, em se tratando de outras que não sejam dos currículos mínimos, definidos pelo órgão federal competente.

§3º - Não será exigido o cumprimento de pré-requisitos, quando, na instituição de origem, não estava o estudante a ele sujeito.

Art. 59 Não é concedida matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar do Instituto e que tenha respondido a inquérito administrativo com direito assegurado de ampla defesa, tendo sido julgado culpado.

Art. 60 Após encerramento da matrícula, lavra-se o competente termo do encerramento, o qual é assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

Art. 61 O trancamento de matrícula pode ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 62 Estabelecido no calendário escolar, caso existam vagas, o ISEAR pode aceitar alunos em transferência, de acordo com a decisão do Diretor e observadas as normas legais vigentes, para prosseguimento dos estudos do mesmo ou em curso afim.

Parágrafo único - A transferência de estudante servidor público federal, ou de dependente seu, é aceita em qualquer época do período letivo, independentemente da existência de vaga ou de qualquer outra exigência, salvo as previstas nos artigos sobre adaptação.

Art. 63 Cabe o ISEAR nos processos de transferência:

- LXXVI. aconselhar, orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças de currículos, conteúdos e programas e sobre facilidades e dificuldades para um melhor aproveitamento do aluno.
- LXXVII. exigir que o aluno curse as disciplinas obrigatórias de seu currículo.
- LXXVIII. orientar o aluno na escolha de disciplinas optativas, que melhor se ajustem a natureza do curso, para efeito de completar-se carga horária.

Art. 64 O ISEAR fornece ao aluno que a requer, nos termos da legislação vigente, a guia de transferência para outro estabelecimento congênere, em qualquer época do período letivo, obedecendo às normas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços firmado no ato de vinculação do aluno ao Instituto e neste Regimento.

Art. 65 Ao final de cada período letivo o ISEAR remete ao Ministério da Educação, a relação da origem e destino dos alunos transferidos.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 66 São objetivos da Avaliação do aluno:

- LXXIX. compreender o seu processo de aprendizagem;
- LXXX. oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;
- LXXXI. verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- LXXXII. comparar o aluno com ele próprio no início, no decorrer e no final de cada período, para verificar sua evolução;
- LXXXIII. fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem;
- LXXXIV. servir como indicador para Avaliação Institucionais.

Art. 67 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o

aproveitamento e a frequência.

§1º - A avaliação do aproveitamento se dá:

- a) pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).
- b) por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número possível de cinco por período letivo.
- c) pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

§2º - Nos casos de que trata a alínea "a" do 1º parágrafo deste artigo, deve-se ter uma autorização explícita da Coordenação do Curso, com anuência da Diretoria, para que seja atribuída uma nota.

Art. 68 - A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único - O ISEAR pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 69 É considerado aprovado o aluno com frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) e média mínima de 6,0 (seis) nas notas das duas primeiras avaliações do desempenho escolar.

§ 1º - Está sujeito à terceira avaliação (exame final) o aluno que não obtiver média 6,0 (seis) nas duas primeiras avaliações, tendo obrigatoriamente que ter nota 5,0 no exame final.

§ 2º - Caso o aluno não obtenha média 5,0 (cinco) será considerado retido.

Art. 70 As disciplinas, laboratórios e práticas pedagógica possuem critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 71 O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 72 É concedida segunda chamada para qualquer prova, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão ao Diretor em requerimento, que deve ser apresentado dentro de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a realização da primeira chamada.

CAPÍTULO VI

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 73 A prática pedagógica é realizada de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, fixadas pelo Coordenador do Curso.

Art. 74 A prática pedagógica consta das atividades de práticas pré-profissionais,

exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º - A prática pedagógica é orientada por docentes ligados as disciplinas.

§ 2º - Das 2840 (duas mil oitocentos e quarenta) horas mínimas dos cursos, 800 (oitocentas) horas são destinadas à prática de ensino, subdividida em teoria e prática.

§ 3º - O estágio supervisionado como atividade regular do ensino exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade no Instituto.

Art. 75 Além da prática pedagógica, de que trata este Capítulo, o Instituto pode oferecer estágios extracurriculares, que os exijam para o exercício profissional ou para atender a compromissos sociais, desde que aprovados pelo Coordenador de Curso com anuência da Diretoria.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 76 A comunidade Acadêmica abrange o Pessoal Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DOCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 77 O pessoal docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e do Estatuto da Mantenedora.

Art. 78 As categorias que formam a carreira do magistério no ISEAR são:

- LXXXV. Professor Titular;
- LXXXVI. Professor Adjunto;
- LXXXVII. Professor Assistente.

Art. 79 As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira do Magistério Superior no ISEAR.

Plano de Carreira e Remuneração

Art. 80 O plano de carreira do ISEAR é um instrumento que regulamenta procedimentos operacionais da política do pessoal docente, ele tem como objetivos, entre

outros, estimular o professor para o exercício de suas funções e promover o crescimento funcional docente.

1º § O quadro de carreira está hierarquizado em 03 (três) categorias funcionais: Professor assistente (especialista), professor adjunto (mestre) e professor titular (doutor).

2º § O regime de trabalho será de: Tempo integral - 40 horas semanais; tempo parcial 20 horas semanais e regime especial – menos de 20 horas.

3º § Os docentes terão acrescidos em seus salários 5% sempre que completarem 5 anos de experiência (quinqüênios).

4º § A título de incentivo à pós-graduação, os docentes que estiverem cursando programas de mestrado terão ajuda de custo de 50% (cinquenta) do seu salário líquido até completar meia bolsa oficial (CNPQ).

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 81 Cabe ao Professor Titular:

ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria cumprindo na íntegra, o programa de ensino;

registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do mesmo;

apresentar, pontualmente, na Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos;

comparecer as reuniões dos colegiados em que faça parte;

dar orientação individual ou em grupos à alunos que a solicitem, fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva Coordenação;

cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;

zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo;

coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição.

Art. 82 Cabe ao Professor Adjunto;

- . ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria, cumprindo na íntegra, o programa de ensino;
- I. atuar em projeto de pesquisa de interesse da instituição, substituindo o Professor Titular em seus impedimentos;
- II. atuar e coordenar projetos de extensão junto as comunidades da região;
- III. registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do ensino;
- IV. comparecer as reuniões dos colegiados em que faça parte;
- V. dar orientação individual ou em grupos de alunos que a solicitem fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva coordenação de curso, cumprir e fazer cumprir o Regimento e as Deliberações dos órgãos colegiados;
- VI. zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;
- VII. participar de equipes que desenvolvam projetos de pesquisa;
- VIII. exercer as demais funções e encargos que lhe for atribuída pela Coordenação de Curso e/ou Direção do Instituto.

Art. 83 Cabe ao Professor Assistente:

- . exercer atividades de magistério, quando da ausência de Professores Titulares ou Adjuntos;
- . manter o diário de classe em dia, quando da regência da disciplina;
- . participar, quando eleito ou designado, dos colegiados e órgãos do Instituto;
- . participar como membro dos grupos de pesquisa, auxiliando o coordenador do projeto, em atividades complementares para as quais foi designado;
- . exercer todas as atividades que lhe forem delegadas, pela Coordenação de curso;
- . cumprir os horários de aula e comparecer a realização das provas marcadas.

Art. 84 O Instituto pode contar com o concurso de professores visitantes e substitutos, para encargos docentes temporários e emergenciais.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 85 O Pessoal Discente do ISEAR é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 86 São direitos do Pessoal Discente:

- I. receber ensino referente aos cursos em que esta matriculado;
- II. ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. candidatar-se as bolsas de estudo destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV. participar de colegiados do Instituto quando eleito pelos seus pares;
- V. participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição;
- VI. apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII. comparecer à reunião do Conselho Superior, da Coordenação de Curso ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe tenham sido impostas.

Art. 87 São deveres do Pessoal Discente:

- LXXXVIII. diligenciar para o aproveitamento na forma deste Regimento;
- LXXXIX. freqüentar os trabalhos escolares na forma deste Regimento, submeter-se as provas regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores, abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, as autoridades do Instituto e Diretoria da Mantenedora;
- XC. contribuir para o prestígio sempre crescente do Instituto;
- XCI. observar todas as disposições deste Regimento;

- XCII. efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares;
- XCIII. cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

Seção III

Da Representação Estudantil

Art. 88 A organização e a representação estudantil se fazem na forma da legislação em vigor.

Art. 89 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados do Instituto.

Parágrafo único - A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 90 Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos pares, sob a Coordenação do Centro Acadêmico, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Seção IV

Da Monitoria

Art. 91 Mediante proposta da Coordenação, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sendo providas por ato do Diretor.

Art. 92 Os monitores exercem funções técnico-didáticas, assessorias a coordenação, segundo as normas a serem baixadas pela Diretoria.

Art. 93 O exercício das funções de monitor é avaliado pela Coordenação e constitui título para a carreira do magistério no ISEAR.

Art. 94 Aos monitores podem ser atribuídas remunerações.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 95 O pessoal técnico e administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Mantenedora, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único - Mediante instruções do Diretor são discriminadas as atribuições do pessoal não especificado neste Regimento.

Art. 96 São deveres do funcionário:

comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, executando tarefas que lhe forem determinadas;

cumprir, disciplinadamente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;

desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;

participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUM

Art. 97 O regime disciplinar, visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garante a disciplina e a ordem em todas as atividades do Instituto, baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais.

- XCIV. respeito a integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;
- XCV. preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material do Instituto;
- XCVI. acatamento as disposições legais, estatutárias e regimentares que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 98 A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além de que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, compete:

ao Diretor;

II. aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III. aos Professores em suas áreas de situação;

IV. ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções.

Art. 99 Constituem infrações a disciplina, para o pessoal docente, discente e Técnico-Administrativo.

- XCVII. participar de atos definidos como infração pelas leis penais;
- XCVIII. atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares;
- XCIX. praticar atos atentatórios a moral e aos bons costumes;
 - C. perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração do Instituto;
- CI. recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§1º - Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido a sanção, e concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§2º - A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria do Instituto não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DOCENTE

Art. 100 O Pessoal Docente está sujeito as seguintes penas disciplinares:

- CII. Advertência;
- CIII. Repreensão;
- CIV. Suspensão;
- CV. Dispensa.

Parágrafo único - É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, como motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 101 As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte.

Advertência;

por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos

escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção.

por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade, por falta de comparecimento nos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa participada ou justificada.

Repreensão;

a) caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

Suspensão;

por falta de acatamento as determinações das autoridades superiores da Instituto.

por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes a seu cargo.

Dispensa;

abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;

por incompetência cultural, incapacidade, didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;

por delitos sujeitos a ação penal, quando importam perda das funções.

Art. 102 A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão compete ao Diretor e a de dispensa à mantenedora por solicitação do Diretor.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DISCENTE

Art. 103 São sanções disciplinares aplicáveis ao Pessoal Discente;
advertência verbal;

advertência por escrito;

repreensão;

suspensão;

desligamento.

Art. 104 Na aplicação das sanções disciplinares ao Pessoal Discente são considerados os seguintes elementos:

CVI. primariedade do infrator;

- CVII. dolo ou culpa;
- CVIII. valor e utilidade dos bens atingidos;
- CIX. grau de autoridade ofendida.

Art. 105 As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da seguinte maneira:

- CX. advertência verbal ou escrita:
 - descortesia ao Diretor, a qualquer membro do pessoal Docente, ou da mantenedora, ou ainda aos funcionários.
 - por desobediência as determinações do Diretor, de qualquer membro do Pessoal Docente ou das autoridades administrativas.
 - por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.
- CXI. repreensão:
 - caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior.
 - por ofensa moral ou opressão a outro aluno.
 - por ofensa moral a funcionário administrativo.
- CXII. suspensão de até oito dias:
 - reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
 - por improbidade na execução de trabalhos escolares;
 - ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do Pessoal Docente, ou às autoridades administrativas do Instituto e da Mantenedora.
- CXIII. suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas “b” e “c”.
- CXIV. desligamento, com expedição de transferência.
 - por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor, autoridades administrativas, Funcionários e membros do Pessoal Docente do Instituto ou da Mantenedora.

Art. 106 O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio e não consta no seu histórico escolar.

Parágrafo único - Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 107 O pessoal Técnico-Administrativo esta sujeito as seguintes penalidades:

- CXV. advertência;
- CXVI. repreensão;
- CXVII. suspensão;
- CXVIII. destituição.

§1º - A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor do Instituto, comunicando o fato a Mantenedora.

§2º - A aplicação das penas especificas no inciso IV e da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor.

Art. 108 É facultado a qualquer membro do Pessoal Técnico-Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, a reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

7

Parágrafo único - A presença pessoal refere-se, apenas, a fase preliminar da sessão na qual o acusado faz as alegações que julgar convenientes.

TÍTULO VII

DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS

Art. 109 O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública do Conselho Superior em data e local previamente designados pela Diretoria.

Art. 110 Ao conculinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de fazê-lo posteriormente, perante o Diretor do Conselho.

§ 1º - O interessado deve requerer essa medida ao Diretor, o qual, ao deferi-la, fixa dia e hora para a colação de grau.

§ 2º - O ato é realizado no gabinete do Diretor do Conselho com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 111 O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir a causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria do ISEAR.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 112 Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, constando no verso do referido diploma, a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 113 Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão e de outros ministrados pelo Instituto, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência.

Art. 114 No verso dos certificados são indicados o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo único - Todo certificado expedido terá registro na Secretaria do Instituto.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 115 São atribuições da Mantenedora através de sua Diretoria.

CXXVIII- representar o ISEAR junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;

CXXIX - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

CXXX - apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;

CXXXI - assinar atos de designação e dispensa da Diretoria, dos membros dos órgãos de apoio das unidades complementares e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente do Instituto;

CXXXII - resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;

CXXXIII - autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato, ou compromisso;

CXXXIV - sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;

CXXXV - decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação a apreciação do órgão federal competente;

CXXXVI - Fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e vencimentos;

CXXXVII - aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;

CXXXVIII - aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos;

CXXXIX - pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de sua alçada.

CXL - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos.

CXLI – exercer todas as demais atribuições constantes em seu regimento interno.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 116 Os recursos financeiros do Instituto são provenientes de;

CXIX. dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

CXX. subvenções de entidades privadas ou publicas;

CXXI. doações e legados;

Art. 117 Para prover o ISEAR, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento do ISEAR.

Parágrafo único: dos recursos arrecadados com a realização do exame de seleção, 2% (dois por cento) serão destinados à manutenção do acervo bibliográfico da biblioteca conforme estipulado pelas leis da IFLA/UNESCO.

Art. 118 A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica do ISEAR.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119 Nenhum órgão ou pessoa vinculado ao Instituto pode convidar estranhos para realizar palestras, conferencias e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização da Mantenedora.

Art. 120 As reuniões extraordinárias do Conselho superior, e das Coordenações devem ser marcadas com a anuência do Presidente da Mantenedora, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

Art. 121 O ato da matrícula escolar implica, para o matriculado, o compromisso de respeitar e acatar a lei, este Regimento e as decisões dos órgãos colegiados e executivos do Instituto, da Mantenedora e das autoridades do Sistema Federal de Ensino.

Art. 122 Publicação alguma que envolva a responsabilidade do Instituto, direta ou indiretamente, pode ser feita sem autorização prévia da Mantenedora.

Art. 123 Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades, genericamente ou morais, ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 124 É dever do Diretor Geral baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes do Instituto, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Art. 125 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.