

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR SANTO ANTÔNIO

INESA

REGIMENTO GERAL

2024

Joinville / SC,

Dezembro de 2023.

SUMÁRIO

TÍTULO I DA INESA, DOS SEUS OBJETIVOS E DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA	5
CAPÍTULO I DA INESA E DOS SEUS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO II DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA	7
TÍTULO II DA ESTRUTURA ACADÊMICA E DO SEU FUNCIONAMENTO	9
CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS	9
CAPÍTULO II DO CONSUP	11
CAPÍTULO III DA DIREÇÃO GERAL.....	14
CAPÍTULO IV DO CONSEPE.....	18
CAPÍTULO V DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE	20
CAPÍTULO VI DOS COLEGIADOS DE CURSO, COORDENAÇÕES E NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE ...	22
SEÇÃO I DOS COLEGIADOS DE CURSO	22
SEÇÃO II DAS COORDENAÇÕES	25
SEÇÃO III DOS NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	28
CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA	30
CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA ACADÊMICA	33
CAPÍTULO IX DO NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA - NGF	35
CAPÍTULO X DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS - NGPE	36
CAPÍTULO XI DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NTIC.....	39
CAPÍTULO XII DO NÚCLEO DE GESTÃO PATRIMONIAL - NGPA.....	40
CAPÍTULO XIII DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING - NCM	43
CAPÍTULO XIV DO NÚCLEO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO CONTINUADA - NPEC	45
CAPÍTULO XV DO NÚCLEO DE EXTENSÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES - NEAC.....	47
CAPÍTULO XVI DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	49
CAPÍTULO XVII DA BIBLIOTECA DOM ORIONE.....	51
CAPÍTULO XVIII NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - NAE.....	52
TÍTULO III DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	55
CAPÍTULO I DO ENSINO	55
SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	55
SUBSEÇÃO I DO PROJETO PEDAGÓGICO	55
SUBSEÇÃO II DAS DISCIPLINAS.....	57
SUBSEÇÃO III DOS ESTÁGIOS	60
SUBSEÇÃO IV DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	62
SUBSEÇÃO V DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	62
SUBSEÇÃO VI DA MONITORIA	63
SUBSEÇÃO VII DO NIVELAMENTO DE ESTUDOS	63
SUBSEÇÃO VIII DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO.....	65
SUBSEÇÃO IX DA INTERNACIONALIZAÇÃO	65
SEÇÃO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	66
CAPÍTULO II DA PESQUISA.....	67
CAPÍTULO III DA EXTENSÃO	68
CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA	69

TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	70
CAPÍTULO I DO REGIME ACADÊMICO	70
SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO INSTITUCIONAL	70
SEÇÃO II DAS FORMAS DE INGRESSO	71
SEÇÃO III DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO	72
SEÇÃO IV DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	73
SUBSEÇÃO I DA MATRÍCULA	73
SUBSEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	75
SUBSEÇÃO III DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS	76
SUBSEÇÃO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	76
SUBSEÇÃO V DA DESISTÊNCIA	77
SUBSEÇÃO VI DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	77
SUBSEÇÃO VII DAS TRANSFERÊNCIAS	78
SUBSEÇÃO VIII DA RECUSA DE MATRÍCULA	79
SUBSEÇÃO IX DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	79
SUBSEÇÃO X DO REGIME ESPECIAL	80
SUBSEÇÃO XI DAS DEPENDÊNCIAS	81
SUBSEÇÃO XII DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS	81
SUBSEÇÃO XIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	82
TÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAUS E CERTIFICAÇÃO	85
CAPÍTULO I DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU	85
CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	86
TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA	87
CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE	87
CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE	92
SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE REPRESENTANTES DE CLASSE	93
CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	94
CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR	95
SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE	96
SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE	99
SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	102
SEÇÃO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO	104
SUBSEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO	105
SUBSEÇÃO II DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	105
SUBSEÇÃO III DO PRESIDENTE	106
SUBSEÇÃO IV DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO	106
SUBSEÇÃO V DAS NULIDADES NO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO	107
SUBSEÇÃO VI DA INSTRUÇÃO NO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO	109
SUBSEÇÃO VII DAS PROVAS	109
SUBSEÇÃO VIII DA CONFISSÃO DO ACUSADO	110
SUBSEÇÃO IX DA INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS	110
SUBSEÇÃO X DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO	110
SUBSEÇÃO XI DA INDICIAÇÃO	111

SUBSEÇÃO XII DA CITAÇÃO	112
SUBSEÇÃO XIII DA REVELIA	112
SUBSEÇÃO XIV DA DEFESA	113
SUBSEÇÃO XV DO RELATÓRIO DA COMISSÃO	113
SUBSEÇÃO XVI DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO	114
SUBSEÇÃO XVII ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS	114
TÍTULO VII DOS RECURSOS	115
TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	116
TÍTULO IX DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E MENÇÕES	117
TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	118

TÍTULO I
DA INESA, DOS SEUS OBJETIVOS E DO RELACIONAMENTO COM A
MANTENEDORA

CAPÍTULO I
DA INESA E DOS SEUS OBJETIVOS

Artigo 1 - O Instituto de Ensino Superior Santo Antônio (INESA), com sede e foro no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, é uma Instituição de Ensino Superior, com personalidade jurídica de direito privado com fins lucrativos e duração indeterminada, credenciada pelo Ministério da Educação através da Portaria MEC 3.806, de 12 de dezembro de 2003, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Joinville, à Rua Papa João XXIII, 1100, Bairro Iririú, mantida pela Sociedade Educacional Santo Antônio (SESA), e dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, financeira e de gestão patrimonial.

§ 1 - O Instituto de Ensino Superior Santo Antônio passará a ser denominado, doravante, apenas INESA.

§ 2 - A INESA faz parte do Sistema Federal de Ensino e rege-se pelo presente Regimento Geral e pela legislação do ensino superior.

§ 3 - O presente Regimento Geral disciplina a estrutura acadêmica e seu funcionamento; o Ensino, Pesquisa e Extensão; o regime didático-pedagógico; a colação de graus e certificações; a Comunidade Acadêmica; a interposição de recursos; a Avaliação Institucional; a concessão de títulos honoríficos e menções.

Artigo 2 - A INESA desenvolve suas atividades no município de Joinville. Em conformidade com os arts. 10 e 24 do Decreto nº 5.773/2006 e art. 2º do Decreto nº 5.786/2006, a atuação em outras localidades dependerá de projeto proposto pelos Órgãos Colegiados da INESA, aprovado pela SESA, que solicitará o pedido de credenciamento de campus fora de sede para o Ministério da Educação, ou órgão equivalente, sem o qual as atividades não poderão ser iniciadas.

Artigo 3 - A INESA, como Instituição de Ensino Superior, tem por Objetivo Geral proporcionar o desenvolvimento integral do acadêmico enquanto cidadão e futuro profissional por meio de uma educação reflexiva.

Artigo 4 - A INESA tem por Objetivos Específicos:

§ 1 - Para o Ensino

I - Promover condições de compreensão e interpretação da realidade, participando das relações socioculturais indispensáveis para o exercício da cidadania, tendo por fim a construção de uma sociedade solidária e o desenvolvimento sustentável das instituições;

II - Desenvolver a disposição para aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a relacionar-se e aprender a ser, tendo neste intuito a intenção de tornar-se um centro irradiador e promotor de reflexões, estudo, pesquisa, conhecimento e orientação;

III - Planejar a criação e manutenção de cursos de graduação e pós-graduação, a partir das demandas sociais e econômicas no raio de atuação da INESA, visando contribuir para o desenvolvimento local e regional;

IV - Garantir como parte integrante dos currículos de graduação dos cursos profissionalizantes a participação dos estudantes em atividades ligadas às atividades profissionais, como estágios, práticas profissionais, programas de iniciação científica e programas de extensão;

V - Incentivar a atividade interdisciplinar em seus cursos de graduação, procurando transmitir aos estudantes uma visão integrada das diversas áreas do conhecimento;

VI - Rever as formas tradicionais de ensino, buscando aliviar os currículos de cargas excessivas de aulas expositivas, estimulando o trabalho individual e de grupo e a utilização racional da tecnologia e da informação disponível;

VII - Promover a Inclusão Social, através do Programa de Bolsas de Estudo e Pesquisa Institucional, que prevê a participação da INESA nos diversos programas de bolsa de estudo e pesquisa das esferas Federal, Estadual e Municipal, além da oferta de bolsas com recursos próprios;

VIII - Promover a integração da pessoa portadora de deficiência, de maneira a assegurar seu desenvolvimento no contexto socioeconômico e cultural;

IX - Fomentar o Programa de Formação Continuada Institucional para aperfeiçoamento da qualidade da ação educacional dos professores; e

X - Avaliar as três fases da passagem do estudante pela INESA: as formas de seleção para o ingresso, os processos internos de aprendizagem e os resultados alcançados;

§ 2 - Para a Pesquisa

I - Implementar o Programa de Iniciação Científica, estimulando o comportamento científico;

II - Produzir e transmitir o conhecimento contribuindo para o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino e extensão, atendendo às demandas contemporâneas de integração e parcerias com a sociedade;

III - Viabilizar a captação de recursos públicos e privados por meio de projetos, programas e convênios nacionais e/ou internacionais; e

IV - Institucionalizar núcleos de pesquisa multidisciplinares;

§ 3 - Para a Extensão

I - Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, promovendo ações e atividades de responsabilidade social com a comunidade interna e externa, bem como com outros grupos que fazem parte das atividades da INESA;

II - Proporcionar ao estudante uma formação complementar para adquirir os conhecimentos compatíveis com uma educação superior;

III - Conduzir projetos e atividades de formação continuada, de divulgação científica e cultural, esportivas, de lazer, de educação e preservação ambiental, assistenciais e comunitárias que propiciem a integração participativa e produtiva das comunidades interna e externa à INESA;

IV - Oferecer cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento, divulgação, de interesse social e outros que atendam à demanda da sociedade;

V - Instituir programas de prestação de consultoria para as empresas, criando mecanismos que estimulem a organização destas atividades por professores e estudantes; e

VI - Promover e apoiar jornadas, semanas de estudo, palestras, conferências, congressos, workshops, seminários, fóruns e debates.

CAPÍTULO II

DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

Artigo 5 - A SESA é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela INESA, incumbindo-lhe as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a competência própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Artigo 6 - Cabe à SESA a administração financeira, contábil e patrimonial da INESA.

Artigo 7 - Compete à SESA assegurar autonomia didático-científica à INESA, conforme o disposto no *caput* do Artigo 1 - deste Regimento Geral, assim como promover condições para seu bom funcionamento, colocando-lhe à disposição os bens móveis e

imóveis que se fizerem necessários e disponibilizando lhe suficientes recursos materiais, humanos e financeiros.

Artigo 8 - Dependerão de aprovação da SESA:

I - O Plano Orçamentário Institucional da INESA;

II - A fixação da política salarial, das mensalidades, outros valores e contribuições por serviços educacionais prestados;

III - A assinatura de convênios, contratos ou acordos;

IV - As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento da despesa ou redução da receita;

V - A proposta de criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, a serem encaminhados aos órgãos competentes;

VI - A proposta de credenciamento de campus fora de sede, a ser encaminhada aos órgãos competentes; e

VII - Alteração deste Regimento Geral.

Artigo 9 - Cabe ao Presidente da SESA, nomear o Diretor Geral, na forma deste Regimento Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação e dispensa do pessoal docente e técnico administrativo da INESA.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ACADÊMICA E DO SEU FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Artigo 10 - A estrutura acadêmica da INESA constituir-se-á do seguinte modo: Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Gestão e Coordenação Acadêmica, Órgãos de Apoio Administrativo e Órgãos de Apoio Acadêmico.

Artigo 11 - São Órgãos da Administração Superior da INESA:

I - Conselho Superior (CONSUP);

II - Direção Geral; e

III - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

§ 1 - Ao CONSUP e ao CONSEPE aplicam-se as seguintes normas:

I - Os Conselhos se reúnem com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples;

II - Os presidentes dos Conselhos, além do seu voto, têm nos casos de empate, o voto de qualidade;

III - As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico Institucional, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;

IV - As reuniões de caráter solene e não deliberativas são públicas e funcionam com qualquer número;

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

VI - É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos, salvo quando expressamente autorizado pelo seu Presidente;

§ 2 - São adotadas as seguintes normas nas votações:

I - Todas as decisões, independentemente da matéria serão abertas;

II - Não é admitido o voto por procuração; e

III - Os membros dos Conselhos que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas a um voto.

§ 3 - As manifestações ou entendimentos dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma normativa de resoluções, deliberações, pareceres, portarias ou

instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral, sendo respeitadas as seguintes definições:

I - Resoluções: têm caráter regulamentar, ou seja, devem expressar detalhadamente alguma norma do Regimento Geral ou de uma Deliberação do referido Conselho;

II - Deliberações: têm caráter decisório, ou seja, são meras expressões de um entendimento expedido pelo referido Conselho;

III - Pareceres: têm caráter interpretativo, ou seja, têm função esclarecedora sobre as formas e modos de como este Regimento Geral ou normas a ele submetido devem ser aplicados, assim como outras situações não abrangidas pelos mesmos;

IV - Portarias: têm caráter pessoal, ou seja, sempre devem se referir a alguma questão voltada à Comunidade Acadêmica; e

V - Instruções Normativas: têm caráter instrutivo, ou seja, devem explicar como devem ser procedidas determinadas situações acadêmicas.

§ 4 - Os demais órgãos da INESA poderão propor resoluções e instruções normativas ao Diretor Geral, que, de acordo com a matéria, decidirá sobre os mesmos ou encaminhará aos Conselhos Superiores.

§ 5 - Os Conselhos reúnem-se, ordinariamente, duas vezes em cada semestre e extraordinariamente quando convocados pelo Diretor Geral ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

§ 6 - O Diretor Geral poderá pedir reexame de todo e qualquer ato dos Conselhos, até trinta dias após a reunião em que tiverem sido tomados, convocando o respectivo Conselho para conhecimento de suas razões e para nova discussão, e deliberação final.

§ 7 - Em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, a SESA poderá avocar para si, *ex officio*, no prazo de quinze dias contados a partir da publicação do ato normativo, para que possa deliberar em caráter definitivo a questão.

Artigo 12 - São Órgãos de Gestão e Coordenação Acadêmica:

I - Instituto Superior de Educação (ISE);

II - Colegiados dos Cursos;

III - Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada (NPEC);

IV - Núcleo de Extensão e Atividades Complementares (NEAC); e

V - Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Artigo 13 - São Órgãos de Apoio Administrativo:

I - Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP);

- II - Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC);
- III - Núcleo de Gestão Patrimonial (NGPA);
- IV - Núcleo de Comunicação e Marketing (NCM);
- V - Secretaria Acadêmica;
- VI - Núcleo de Gestão Financeira (NGF); e
- VII - Ouvidoria.

Artigo 14 - São Órgãos de Apoio Acadêmico:

- I - Biblioteca Dom Orione; e
- II - Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE).

CAPÍTULO II DO CONSUP

Artigo 15 - O CONSUP, Órgão da Administração Superior, de natureza regulamentadora, deliberativa, consultiva, instrutiva e interpretativa, e ainda de instância final para todos os assuntos administrativos, é composto:

- I - Pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II - Pelos Coordenadores de cada curso de graduação;
- III - Pelo Gestor do Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada;
- IV - Pelo Secretário Acadêmico;
- V - Pelo Ouvidor;
- VI - Por um representante do Corpo Docente, indicado por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;
- VII - Por um representante do Corpo Técnico Administrativo, indicado por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;
- VIII - Por um representante do Corpo Discente, escolhido pelo Diretor Geral dentre os Representantes de Classe, regularmente matriculado e que não esteja cursando disciplinas em regime de dependência; e
- IX - Por um representante da SESA, indicado por esta.

Artigo 16 - O mandato dos conselheiros será de quatro anos, com direito a recondução; exceto os representantes docente e técnico administrativo cujo mandato é de dois anos e o representante discente, cujo mandato é de um ano, sendo estes sem direito a reeleição, e também vedada a dupla representatividade.

Artigo 17 - Compete ao CONSUP:

- I - Zelar pela realização dos fins da INESA;

II - Revisar as diretrizes e políticas gerais da INESA, descritas no Projeto Político-Pedagógico Institucional - PPI, nas matérias de sua competência;

III - Elaborar, implementar, gerenciar e atualizar o Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI;

IV - Reformular o Regimento Geral, dando encaminhamento a SESA para que a mesma se manifeste em caráter definitivo;

V - Elaborar, atualizar e aprovar normas gerais de funcionamento da INESA;

VI - Aprovar os regulamentos dos Órgãos de Apoio Administrativo e suas alterações, propostos por estes;

VII - Deliberar sobre a criação de órgãos, bem como a sua inserção na estrutura da INESA, conforme suas necessidades e encaminhar a respectiva proposta à SESA;

VIII - Aprovar o Plano de Cargos, Salários e Carreira, fixando normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor, dando encaminhamento a SESA para que a mesma se manifeste em caráter definitivo;

IX - Avaliar e aprovar o Plano Geral de Atividades a partir dos Planos de Atividades dos Cursos e dos Planos de Atividades dos Núcleos e planos de atividades dos demais órgãos da estrutura da INESA, dando encaminhamento a SESA para que a mesma se manifeste em caráter definitivo;

X - Elaborar o Plano Orçamentário Institucional, a partir do Plano Geral de Atividades, dos Planos Orçamentários dos Cursos, dos Planos Orçamentários dos Núcleos e planos orçamentários dos demais órgãos da estrutura da INESA, e ainda, propor valores de taxas, emolumentos e valores referentes aos Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, dando encaminhamento a SESA para que a mesma se manifeste em caráter definitivo;

XI - Submeter à aprovação prévia e explícita da Mantedora qualquer deliberação que implique no aumento de despesas e investimentos não previstos no Plano Orçamentário Institucional;

XII - Propor e deliberar a criação, desmembramento, fusão ou extinção de unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, incluindo campus fora de sede, ouvido o CONSEPE, quando se tratar de matéria acadêmica, dando encaminhamento a SESA para que a mesma se manifeste em caráter definitivo;

XIII - Deliberar sobre a criação, modificação e extinção de cursos de graduação e pós-graduação nos níveis de especialização, mestrado e doutorado propostas pelo CONSEPE;

XIV - Apurar responsabilidade do Diretor Geral, quando, por omissão ou tolerância, permitir ou favorecer o não cumprimento da legislação de ensino, deste Regimento Geral ou de normas complementares e dar encaminhamento à SESA para providências cabíveis;

XV - Instituir e autorizar a concessão de títulos honoríficos, prêmios e menções honrosas;

XVI - Decidir sobre recursos que lhe forem encaminhados pelo Diretor Geral;

XVII - Intervir nos demais órgãos da INESA, esgotadas as vias ordinárias, bem como evocar as atribuições a eles conferidas;

XVIII - Determinar recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos, ouvido o CONSEPE, em casos de necessidade;

XIX - Aprovar alterações na sistemática e no processo do Programa de Avaliação Institucional, propostas pela Comissão Própria de Avaliação;

XX - Instituir símbolos, bandeiras e flâmulas institucionais a partir das propostas recebidas de qualquer membro da Comunidade Acadêmica;

XXI - Prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XXII - Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;

XXIII - Instituir comissões provisórias e permanentes;

XXIV - Estabelecer normas para o processo seletivo de ingresso nos cursos oferecidos;

XXV - Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

XXVI - Estabelecer critérios sobre a seleção e o credenciamento de pessoal docente e de afastamento para fins de qualificação;

XXVII - Homologar e elaborar pareceres referentes à celebração de acordos, convênios ou outras formas de colaboração com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, nos limites de sua competência;

XXVIII - Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria omissa ou carente de Legislação de Ensino neste Regimento Geral;

XXIX - Deliberar sobre a aplicação de penalidades, por iniciativa própria, ou em grau de recurso;

XXX - Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento Geral; e

XXXI - Interpretar este Regimento Geral e resolver casos neles omissos.

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO GERAL

Artigo 18 - A Direção Geral é Órgão da Administração Superior com competência executiva, de planejamento, de supervisão e de avaliação das políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa, e extensão e a administração da instituição.

§ 1 - A função de Diretor Geral é de confiança do Presidente da SESA, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - O mandato do Diretor Geral será de quatro anos, com direito a recondução.

§ 3 - O exercício da Direção Geral não gera estabilidade ou garantia de emprego pelo tempo do mandato.

§ 4 - O Diretor Geral tem o término do seu mandato antecipado nos casos disciplinares previstos neste Regimento Geral, não lhe sendo devida qualquer indenização trabalhista pelo fato de não haver cumprido seu mandato.

§ 5 - Em suas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Presidente da SESA, ou alguém por este indicado.

§ 6 - Em caso de impedimento permanente ou vacância do cargo de Diretor Geral, o Presidente da SESA fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 19 - São atribuições do Diretor Geral:

I - As acadêmicas, pertinentes ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão que visem à aprendizagem, produção de conhecimento, ampliação e transmissão do saber técnico, científico e cultural, além de, obrigatoriamente, o planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem;

II - As administrativas, pertinentes à gestão organizacional, estratégica e sistêmica da instituição.

Artigo 20 - São atribuições administrativas do Diretor Geral:

I - Representar a INESA perante as autoridades e as instituições de ensino, assim como em juízo;

II - Responsabilizar-se e promover as ações necessárias à renovação do credenciamento da INESA, e transformação de organização acadêmica, quando for o caso;

III - Supervisionar os Coordenadores de Curso, no planejamento e execução das ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;

IV - Manter-se atualizado e fazer respeitar todas as normativas referentes ao Ensino Superior brasileiro, dando encaminhamento aos órgãos internos competentes para a observância das mesmas;

V - Elaborar e remeter relatórios, prestações de contas, informações e demais documentos aos órgãos dos sistemas municipal, estadual e federal de ensino, assim como à SESA;

VI - Nomear e ou exercer propriamente a função do Pesquisador Institucional junto aos órgãos competentes;

VII - Guardar e manter em segurança as senhas dos diversos sistemas de ensino;

VIII - Supervisionar o planejamento, execução e avaliação das atividades previstas no Plano Geral de Atividades;

IX - Elaborar o Relatório Geral de Atividades, a partir dos Relatórios de Atividades dos Cursos e Relatórios de Atividades dos Núcleos, a cada período acadêmico encerrado, dando encaminhamento à SESA;

X - Superintender todas as funções e serviços da INESA;

XI - Convocar e presidir, ordinária e extraordinariamente, as reuniões do CONSUP e CONSEPE;

XII - Colaborar com o Programa de Avaliação Institucional da INESA;

XIII - Propor, supervisionar, acompanhar e avaliar as políticas e atividades administrativas da instituição;

XIV - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONSUP;

XV - Baixar atos normativos no âmbito de sua competência e aqueles decorrentes das decisões do CONSUP;

XVI - Sustar atos que julgar contrários aos interesses da instituição, submetendo sua decisão à apreciação e julgamento do CONSUP;

XVII - Expedir ordens de serviço e outros atos necessários à gestão administrativa;

XVIII - Gerir os recursos financeiros previstos no Plano Orçamentário Institucional, fiscalizar a arrecadação das receitas, autorizar e efetuar as despesas previstas no mesmo, inclusive, assinar cheques e aprovar via sistema bancário pagamentos e aplicações financeiras;

XIX - Submeter à aprovação prévia e explícita da Mantedora qualquer aumento de despesas e investimentos não previstos no Plano Orçamentário Institucional, ou ainda, a solicitação de empréstimos em instituição financeira ou similar;

XX - Responsabilizar-se pela Contabilidade da INESA, contratando se necessário, escritório de contabilidade para execução desta atividade;

XXI - Manter sob sua guarda todos os documentos contábeis;

XXII - Exercer o poder disciplinar na forma da lei e deste Regimento Geral, zelando pela manutenção da ordem e da disciplina, respondendo por abuso ou omissão;

XXIII - Baixar *ad referendum* do CONSUP, atos urgentes à realização das atividades acadêmicas;

XXIV - Nomear e dar posse aos Coordenadores de Cursos, Gestores de Núcleos, assim como ao Secretário Acadêmico e Gestor da Biblioteca, bem como Adjuntos a estes, quando necessários;

XXV - Dar posse ao Ouvidor, indicado e nomeado pelo Presidente da SESA;

XXVI - Indicar os representantes da Direção Geral nos diversos conselhos internos ou externos ou ainda nas missões específicas.

XXVII - Admitir e dispensar professores e colaboradores técnico administrativos de acordo com as necessidades e interesses da INESA, observados os Processos Seletivos para Contratação de Docentes e os Processos Seletivos para Contratação de Técnicos Administrativos;

XXVIII - Avaliar relatório mensal emitido pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, no intuito de verificar o cumprimento da assiduidade, pontualidade e frequência dos colaboradores da INESA;

XXIX - Conceder férias e licenças a todos os colaboradores da INESA;

XXX - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa;

XXXI - Instituir e nomear comissões especiais para atender as necessidades da INESA;

XXXII - Propor títulos honoríficos e prêmios ao CONSUP;

XXXIII - Desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento Geral e pela legislação em vigor.

Artigo 21 - São atribuições acadêmicas do Diretor Geral:

I - Propor, promover, supervisionar e avaliar as políticas institucionais para: o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão e de pós-graduação da INESA; o apoio pedagógico aos docentes; e produção e publicação científica da instituição;

II - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONSEPE;

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

IV - Acompanhar, controlar e avaliar as atividades dos Órgãos de Apoio Acadêmico e Administrativo, dos programas relacionados à pesquisa, extensão e pós-graduação da INESA;

V - Propor ao CONSEPE, com a devida antecedência, o Calendário Acadêmico Institucional;

VI - Organizar e publicar, antes de cada Período Letivo, o Guia Acadêmico, destinado a informar à Comunidade Acadêmica as matrizes curriculares e os programas dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, incluindo o Calendário Acadêmico Institucional e valores de taxas, emolumentos e valores referentes aos Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB;

VII - Supervisionar o planejamento, execução e avaliação das atividades previstas no Calendário Acadêmico Institucional e no Programa de Avaliação Institucional;

VIII - Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento e transferência;

IX - Nomear a Comissão de Seleção e Ingresso e supervisionar o processo de admissão dos estudantes nos cursos oferecidos pela instituição;

X - Conferir graus acadêmicos, títulos honoríficos e prêmios; e, em conjunto com o Secretário Acadêmico, assinar diplomas e certificados, assim como outros documentos específicos relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;

XI - Supervisionar as políticas de capacitação dos docentes da instituição; e

XII - Representar a instituição em matéria de ensino, pesquisa e extensão junto aos fóruns da área e em órgãos oficiais de todos os níveis.

CAPÍTULO IV

DO CONSEPE

Artigo 22 - O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, Órgão da Administração Superior, de natureza consultiva, deliberativa, normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmicos, é composto:

- I - Pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II - Pelos Coordenadores de cada curso de graduação;
- III - Pelo Secretário Acadêmico;
- IV - Pelo Gestor do Núcleo de Pós-Graduação e Educação Continuada;
- V - Pelo Gestor do Núcleo de Apoio ao Estudante;
- VI - Pelo Gestor do Núcleo de Extensão e Atividades Complementares;
- VII - Pelo Bibliotecário;
- VIII - Pelo Presidente da Comissão Própria de Avaliação;
- IX - Pelo Ouvidor;
- X - Por um representante do Corpo Docente, indicados por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;
- XI - Por um representante do Corpo Técnico Administrativo, indicados por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;
- XII - Por um representante do Corpo Discente, escolhido pelo Diretor Geral dentre os Representantes de Classe, regularmente matriculado e que não esteja cursando disciplinas em regime de dependência; e
- XIII - Por um representante da Mantenedora, indicados por esta.

Artigo 23 - O mandato dos conselheiros será de quatro anos, com direito a recondução; exceto os representantes docentes e técnico administrativo cujo mandato é de dois anos e o representante discente, cujo mandato é de um ano, sendo estes sem direito a reeleição, e também vedada a dupla representatividade.

Artigo 24 - Compete ao CONSEPE:

- I - Revisar políticas acadêmicas da INESA, descritas no PPI, nas matérias de sua competência;
- II - Propor e emitir pareceres sobre a criação, modificação e extinção de cursos de graduação, sequenciais e pós-graduação nos níveis de especialização, mestrado e doutorado, remetendo sua proposição ou parecer ao CONSUP para deliberação;

III - Deliberar sobre a ampliação, redistribuição e diminuição de vagas oferecidas nos cursos de graduação já existentes, *ad referendum* do CONSUP;

IV - Aprovar os regulamentos dos Órgãos de Gestão e Coordenação Acadêmica e Órgãos de Apoio Acadêmico, e suas alterações, uma vez propostos por estes;

V - Propor e deliberar sobre programas e projetos de pesquisa, ensino e extensão, propostos pelos diversos Órgãos Acadêmicos ou pela Direção Geral, desde que em observância às políticas e princípios da INESA;

VI - Propor normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos ensino aprendizagem;

VII - Emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de propor medidas para a melhoria da qualidade de ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII - Propor e deliberar normas complementares ao disposto neste Regimento Geral, relativos aos programas de ensino, matrículas de graduados, transferências, trancamentos de matrícula, reopções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, e outras que se incluem no âmbito de sua competência;

IX - Propor ao CONSUP normas complementares para os processos seletivos de ingresso nos cursos oferecidos;

X - Propor ao CONSUP alterações no Programa de Avaliação Institucional e opinar sobre normas ou instruções sobre o tema;

XI - Propor e deliberar sobre a reformulação de currículos plenos dos cursos de graduação, bem como, suas matrizes curriculares, planos de ensino ou modificações nos já existentes, decidindo sobre questões relativas à sua aplicabilidade;

XII - Elaborar e aprovar o Calendário Acadêmico Institucional a partir da proposta da Direção Geral;

XIII - Supervisionar os Calendários Acadêmicos dos Cursos;

XIV - Credenciar professores para o magistério superior;

XV - Decidir sobre o reconhecimento de títulos acadêmicos, nos termos das normas do Direito Educacional;

XVI - Regulamentar o desenvolvimento de estágios curriculares, Trabalhos de Conclusão de Cursos e Atividades Complementares;

XVII - Propor e deliberar sobre os protocolos e cerimoniais da INESA;

XVIII - Propor e deliberar sobre as normas para o exercício da função de Monitor;

XIX - Exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas competências;

XX - Deliberar sobre qualquer matéria de sua competência, em primeira instância, ou como última instância de recurso das decisões da instituição em matéria de ensino, pesquisa e extensão; e

XXI - Exercer as demais competências que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

CAPÍTULO V

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE

Artigo 25 - O Instituto Superior de Educação - ISE é o órgão de Gestão e Coordenação Acadêmica, responsável pela formação, execução e avaliação dos projetos pedagógicos de cursos de formação de professores.

Parágrafo único - A Coordenação do ISE será exercida pelo Diretor Geral.

Artigo 26 - São atribuições do Coordenador do ISE:

I - Coordenar o ISE perante os coordenadores dos cursos de licenciatura oferecidos; e

II - Conhecer as especificidades e as necessidades locais que justificam e caracterizam os cursos oferecidos pelo ISE.

Parágrafo único - Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação de professores, o ISE é responsável por articular os projetos pedagógicos dos cursos de licenciatura e integrar as diferentes áreas de fundamentos da Educação Básica e seus conteúdos curriculares; atendendo as características da sociedade de comunicação e de informação.

Artigo 27 - Os objetivos do ISE são:

I - Favorecer os conhecimentos e o domínio dos conteúdos específicos ensinados nas diversas etapas da Educação Básica;

II - Oportunizar conhecimentos e o domínio da metodologia e de tecnologias associados aos conteúdos específicos das diversas etapas da Educação Básica;

III - Promover o desenvolvimento de habilidades para a condução dos demais aspectos implicados no trabalho coletivo da escola;

IV - Propiciar a articulação e a complementação dos cursos oferecidos com outros formatos de preparação profissional para o magistério, englobando a regência em sala de aula e o desenvolvimento de atividades que são diretamente suporte ao ensino;

V - Assegurar a organicidade e a especificidade do processo de preparação profissional, visando à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação;

VI - Estabelecer, em conjunto com o Núcleo de Apoio ao Estudante, mecanismos de colaboração com os sistemas de ensino de modo a assegurar a oferta aos graduandos, desde o início de sua preparação profissional, de oportunidades de contato regular supervisionado com a escola, mediante inserção efetiva no projeto pedagógico desenvolvido por seus profissionais, tendo ainda como referência as políticas educacionais formuladas localmente e para o País;

VII - Fazer da prática de ensino, da organização das escolas e da reflexão sobre ambos os aspectos, o núcleo central da formação inicial e continuada de professores, candidatos à docência e às demais atividades do magistério, favorecendo a abordagem multidisciplinar;

VIII - Estabelecer as condições para que a prática de ensino proporcione ao aluno, além da vivência em sala de aula, o contato com a dinâmica escolar, englobando os aspectos referentes à gestão, relacionamento com alunos, entre pares, com a comunidade e com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação;

IX - Constituir-se em centro de referência para a socialização e a avaliação de experiências pedagógicas e de formação; e

X - Desenvolver, implantar e executar o Programa de Formação Continuada Institucional da INESA.

Artigo 28 - O ISE pode ofertar, nos termos da legislação em vigor:

I - Curso de Pedagogia e outras licenciaturas;

II - Programas de Formação Pedagógica para portadores de diploma de curso superior, possibilitando a docência nos anos finais do ensino fundamental, ou no ensino médio, em áreas do conhecimento ou disciplinas de sua especialidade;

III - Programas de Formação Continuada, destinados ao público externo, que visa a atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV - Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na Educação Básica; e

V - Outros cursos, atendidos os critérios de necessidade, inovação, criatividade, compatibilidade e adequação pedagógica.

Artigo 29 - Os cursos e programas do ISE observarão, na formação dos seus alunos:

I - A articulação entre a teoria e a prática, valorizando o exercício da docência;

II - A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

III - O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional; e

IV - A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Artigo 30 - Os cursos de licenciatura e os programas especiais de formação pedagógica do ISE serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais a serem aptos a:

I - Conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas do conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;

II - Compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as Instituições de ensino;

III - Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;

IV - Considerar, na formação dos alunos da Educação Básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas; e

V - Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

CAPÍTULO VI

DOS COLEGIADOS DE CURSO, COORDENAÇÕES E NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE

SEÇÃO I

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Artigo 31 - Os Colegiados de Curso são Órgãos de Gestão e Coordenação Acadêmica, para efeitos de organização administrativa, didático-científica e disciplinar dos cursos de graduação, sendo composto:

I - Pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;

II - Pela totalidade do Corpo Docente nele lotado; e

III - Por um representante do Corpo Discente, escolhido pelo Coordenador de Curso dentre os Representantes de Classe, regularmente matriculado e que não esteja cursando disciplinas em regime de dependência, sendo que seu mandato será de um ano, sem direito a recondução, e também vedada a dupla representatividade.

§ 1 - Aos Colegiados de Curso aplicam-se as seguintes normas:

I - Os Colegiados se reúnem com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples;

II - Os presidentes dos Colegiados, além do seu voto, têm nos casos de empate, o voto de qualidade;

III - As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico do Curso, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;

IV - As reuniões de caráter solene e não deliberativas são públicas e funcionam com qualquer número;

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

VI - É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade dos cursos o comparecimento dos membros às reuniões dos Colegiados, salvo quando expressamente autorizado pelo seu Presidente;

VII - O docente que não comparecer às reuniões dos Colegiados deverá apresentar justificativa escrita, podendo sofrer desconto na sua remuneração.

§ 2 - São adotadas as seguintes normas nas votações:

I - Todas as decisões, independentemente da matéria serão abertas;

II - Não é admitido o voto por procuração; e

III - Os membros dos Colegiados que acumulem cargos ou funções têm direito apenas a um voto.

§ 3 - As decisões dos Colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma normativa de resoluções ou deliberações, a serem editadas pelo Coordenador do Curso.

§ 4 - Os Colegiados reúnem-se ordinariamente, bimestralmente e extraordinariamente quando convocados pelo seu Presidente ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

§ 5 - O Coordenador de Curso poderá pedir reexame de todo e qualquer ato dos Colegiados, até trinta dias após a reunião em que tiverem sido praticados, convocando o respectivo Colegiado para conhecimento de suas razões e para a nova discussão e deliberação final.

§ 6 - O Diretor Geral deverá ter prévio conhecimento das reuniões dos Colegiados, sendo-lhe facultada a participação nos trabalhos, sem direito, porém, a voto, a não ser que, pela própria docência integre o Colegiado.

Artigo 32 - Compete aos Colegiados de Curso:

I - Propor mudanças no Projeto Pedagógico do Curso, incluindo a criação, transformação, extinção, redistribuição, desdobramento ou junção de disciplinas, submetendo-as à aprovação do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

II - Discutir e aprovar, antes do início do Período Letivo, em conformidade com o Calendário Acadêmico Institucional, o Calendário Acadêmico do Curso e o Plano de Atividades do Curso, atribuindo encargos de Ensino, Pesquisa e Extensão aos seus membros, respeitadas as especialidades, encaminhando para o CONSEPE para conhecimento e supervisão da sua execução;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Curso, remetendo-o ao CONSUP para aprovação;

IV - Apreciar projetos de ensino, pesquisa e de extensão elaborados por alunos ou docentes, desde que previamente aprovados pelo Coordenador de Curso, observando a consonância com os respectivos programas institucionais, visando sua inclusão no Plano de Atividades do Curso e no Plano Orçamentário do Curso;

V - Emitir parecer quando solicitado pelo Coordenador de Curso, sobre pedidos de trancamentos, cancelamentos de matrícula, e de transferências, adaptações na matriz curricular vigente, e aproveitamento e validação de estudos;

VI - Promover o cancelamento de matrícula do discente nos casos previstos neste Regimento Geral;

VII - Propor ao CONSEPE o número de vagas e períodos de funcionamento do Curso;

VIII - Constituir comissões, sendo o Coordenador do Curso seu presidente, com fins específicos de analisar problemas de ordem acadêmica e disciplinar no âmbito do Curso e propor soluções e/ou penalidades, salvo se a questão se referir ao próprio Coordenador, quando a presidência caberá ao Diretor Geral;

IX - Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Curso e opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção Geral;

X - Responder às consultas formuladas pela Direção Geral e demais órgãos da Comunidade Acadêmica;

XI - Decidir mediante recurso, das decisões tomadas pelo Coordenador do Curso, nas matérias que são atinentes ao curso;

XII - Conhecer e opinar sobre representações contra professores e sugerir, se for o caso, a penalidade aplicável, para encaminhamento ao CONSEPE;

XIII - Colaborar com a Direção Geral na aplicação do regime disciplinar, decidindo sobre os casos que lhe forem propostos pelo Coordenador do Curso;

XIV - Apreciar os critérios de avaliação da aprendizagem dos docentes em suas respectivas disciplinas integrantes do Curso;

XV - Propor ao CONSEPE a publicação de livros, revistas, jornais, ou quaisquer outros meios de divulgação cultural;

XVI - Propor ao CONSEPE, a formalização de convênios ou acordos culturais com entidades nacionais e estrangeiras, objetivando a melhoria da qualidade do Curso;

XVII - Analisar e propor alterações aos instrumentos de avaliação da Comissão Própria de Avaliação, no que se refere aos Cursos.

XVIII - Contribuir para o aperfeiçoamento de suas atividades e exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral e nos regulamentos, bem como as que lhes forem delegadas pelos Órgãos Superiores da INESA.

Parágrafo único - Das deliberações do Colegiado de Curso cabe recurso ao CONSEPE, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.

SEÇÃO II DAS COORDENAÇÕES

Artigo 33 - Os Coordenadores de Curso serão indicados e nomeados pelo Diretor Geral para um mandato de quatro anos, com direito a recondução, na forma deste Regimento Geral.

§ 1 - A Coordenação de Curso é função de confiança do Diretor Geral, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - Para exercer as funções de Coordenador, este deve ministrar aulas no Curso respectivo nas disciplinas de sua formação acadêmica.

§ 3 - O exercício da Coordenação de Curso não gera estabilidade ou garantia de emprego pelo tempo do mandato, tampouco direito à incorporação da gratificação da função.

§ 4 - O Coordenador de Curso tem o término do seu mandato antecipado na hipótese da perda da condição de professor e nos casos disciplinares previstos neste Regimento Geral, não lhe sendo devida qualquer indenização trabalhista pelo fato de não haver cumprido seu mandato.

§ 5 - Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador do Curso será substituído por um professor do Curso, designado pela Direção Geral.

§ 6 - Em caso de impedimento permanente ou vacância da função de Coordenador de Curso, a Direção Geral fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 34 - São atribuições dos Coordenadores de Curso:

I - Responsabilizar-se e promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;

II - Convocar e presidir o Colegiado de Curso;

III - Convocar e presidir o Núcleo Docente Estruturante do Curso;

IV - Definir a oferta de disciplinas em cada Período Letivo;

V - Elaborar, antes do início do Período Letivo, o Calendário Acadêmico do Curso e o Plano de Atividades do Curso, encaminhando para o Colegiado para discussão e aprovação;

VI - Elaborar o Plano Orçamentário do Curso, remetendo-o ao CONSUP para aprovação;

VII - Coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas, técnico administrativas, científicas e culturais do Curso;

VIII - Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do Curso, dando encaminhamento das necessidades encontradas para o Núcleo de Gestão Patrimonial;

IX - Aprovar os Programas de Ensino e Aprendizagem das disciplinas do Curso e seus respectivos Planos de Aulas e Planos de Atividades, mediante exame da compatibilidade entre os objetivos propostos e a integração dos respectivos conteúdos programáticos com o Projeto Pedagógico do Curso, mediante, zelando pela sua execução e o exato cumprimento da carga horária das respectivas disciplinas;

X - Assessorar o Diretor Geral em tudo aquilo que for indispensável ao aperfeiçoamento didático-pedagógicas, técnico administrativas, científicas e culturais da INESA;

XI - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação, do Regimento Geral e demais normas emanadas dos Órgãos Superiores;

XII - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar, bem como garantir a assiduidade e pontualidade do pessoal docente e discente;

XIII - Aprovar bolsas de estudos nos casos previstos no Programa de Bolsas de Estudo e Pesquisa Institucional;

XIV - Elaborar, em observância com as disponibilidades dos docentes e com a natureza da disciplina, os horários de aulas, das horas-atividade e de trabalho pedagógico, priorizando, quando possível, o tempo de docência na INESA;

XV - Encaminhar ao Programa de Nivelamento os acadêmicos que dele necessitem, de acordo com análise do processo seletivo, informações de docentes ou por orientação do Núcleo de Apoio ao Estudante.

XVI - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Monitoria, no âmbito de seu curso, designando os Monitores, orientando-os e supervisionando-os nas respectivas atividades;

XVII - Propor ao CONSEPE, na forma deste Regimento, a criação de cursos de pós-graduação e programas de pesquisa e extensão;

XVIII - Promover, incentivar e aprovar a elaboração de projetos de pesquisa e iniciação científica, na sua área de abrangência, em conformidade com os programas de pesquisa vigentes, bem como coordenar e supervisionar sua execução;

XIX - Promover e executar cursos de extensão universitária, palestras, ciclos de debate e outros, previstos no Plano de Atividades do Curso e aprovados pela Direção Geral;

XX - Promover e organizar a Formação Continuada previstos no Plano de Atividades do Curso, bem como a sensibilização da sua importância, do docente no âmbito de seu Curso;

XXI - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa;

XXII - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, transferências, dependências, adaptações, trancamentos, desligamentos e cancelamentos de matrícula;

XXIII - Propor a admissão e demissão dos professores vinculados ao Curso, submetendo o assunto ao Diretor Geral;

XXIV - Promover a integração do acadêmico na INESA;

XXV - Orientar a matrícula e renovação de matrícula dos alunos do Curso;

XXVI - Encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;

XXVII - Controlar e fiscalizar em colaboração com o Secretário Acadêmico, nos prazos estabelecidos, a entrega de provas, trabalhos, boletins de notas, listas de presença,

Programa de Ensino e Aprendizagem e outros documentos de responsabilidade dos professores;

XXVIII - Acompanhar e controlar os registros dos procedimentos acadêmicos, de acordo com este Regimento Geral;

XXIX - Avaliar os indicadores de qualidade do curso, com base nos relatórios emanados da Comissão Própria de Avaliação e dos resultados do curso nas avaliações externas, promovendo ações para aprimoramento contínuo;

XXX - Avaliar o resultado do desempenho dos professores que ministram as disciplinas do Curso, com base nos relatórios emanados da Comissão Própria de Avaliação, e orientá-los a partir dos resultados para que aprimorem seus desempenhos acadêmicos visando a melhoria contínua;

XXXI - Despachar os requerimentos de alunos, via Protocolo Unificado, dando encaminhamento ao órgão competente, ou decidindo quando de sua atribuição;

XXXII - Acompanhar e supervisionar as atividades de estágio, bem como os Trabalhos de Conclusão de Curso, nos respectivos Órgãos;

XXXIII - Acolher para estudo e encaminhamento, as sugestões e reivindicações do Corpo Docente, apresentadas por escrito;

XXXIV - Acolher para estudo e encaminhamento, as sugestões e reivindicações do Corpo Discente, apresentadas por escrito e aprovadas previamente pelo Conselho de Representantes de Classe;

XXXV - Manifestar-se sobre os pedidos de licença e afastamento de seus professores e encaminhar à Direção Geral para aprovação;

XXXVI - Elaborar o Relatório de Atividades do Curso, ao final de cada Período Letivo encerrado, dando encaminhamento à Direção Geral;

XXXVII - Prestar contas ao Diretor Geral de todas as despesas efetuadas;

XXXVIII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado, exercer as normas emanadas dos Órgãos Superiores, bem como as demais atribuições previstas neste Regimento Geral.

SEÇÃO III

DOS NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Artigo 35 - No âmbito de cada Curso haverá um Núcleo Docente Estruturante que são órgãos de coordenação didática integrante da INESA, destinado a elaborar e implantar

a política de ensino, pesquisa e extensão relativos ao Curso e acompanhar a sua execução, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão.

Artigo 36 - O NDE é composto:

I - Pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;

II - Preferencialmente por 05 (cinco) integrantes do Corpo Docente vinculados ao Curso, indicados pelo Coordenador do Curso e nomeados pela Direção Geral, para um mandato de 04 (quatro) anos, com possibilidade de recondução.

Artigo 37 - O NDE reunir-se-á ordinariamente trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Artigo 38 - São competências do NDE:

I - Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos, observado o PPI e respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando existirem, de forma articulada com as necessidades locais e regionais;

II - Estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;

III - Revisar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso, em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho, e conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, submetendo ao Colegiado para aprovação;

IV - Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;

V - Supervisionar os Programas de Ensino e Aprendizagem dos componentes curriculares, verificando a compatibilidade dos mesmos com o Projeto Pedagógico do Curso;

VI - Promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso;

VII - Acompanhar as atividades do Corpo Docente, recomendando à Coordenação do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

VIII - Deliberar sobre sugestões e reivindicações a respeito de propostas de alterações do Projeto Pedagógico do Curso;

IX - Deliberar, com a concordância do Bibliotecário, sobre a atualização ou modificação de bibliografia básica e complementar das disciplinas do Curso.

Artigo 39 - São atribuições do Presidente do NDE:

I - Convocar e presidir as reuniões;

II - Representar o NDE junto aos órgãos da INESA;

- III - Encaminhar as deliberações;
- IV - Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE;
- V - Coordenar a integração com os demais Colegiados e NDE de Cursos, e outros setores da INESA;
- VI - Manter a Direção Geral informada sobre as ações do NDE.

CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA

Artigo 40 - A Ouvidoria da INESA é o Órgão de Apoio Administrativo que realiza a ligação entre a comunidade (interna e/ou externa) e as instâncias administrativas, cuja finalidade é assegurar a participação da comunidade, promover a melhoria das atividades desenvolvidas; e reunir informações sobre diversos aspectos da INESA, com o fim de contribuir para a gestão institucional.

Artigo 41 - A Ouvidoria é composta:

- I - Pelo Ouvidor; e
- II - Pelos Auxiliares de Ouvidoria.

Artigo 42 - A Ouvidoria está ligada ao CONSUP, estando o Ouvidor subordinado diretamente ao Presidente da SESA.

Artigo 43 - A Ouvidoria recebe:

- I - Reclamações, em que o solicitante pode reclamar sobre quaisquer unidades da INESA e seus serviços;
- II - Sugestões, em que o solicitante pode sugerir alternativas para melhorar as unidades, os serviços prestados e/ou as instalações;
- III - Consultas, em que o solicitante pode obter variadas informações; e
- IV - Elogios, em que o solicitante pode elogiar funcionários – técnico administrativos e/ou docentes, serviços, instalações e outros elementos que considere eficientes na INESA.

Parágrafo único - a Ouvidoria não atenderá a solicitações anônimas, garantindo, no entanto, o sigilo sobre o nome e os dados pessoais dos solicitantes.

Artigo 44 - São atribuições do Ouvidor:

- I - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do CONSUP;
- II - Facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço de Ouvidoria;
- III - Atuar na prevenção de conflitos;

IV - Atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;

V - Agir com integridade, transparência e imparcialidade;

VI - Guardar sigilo sobre todas as informações que lhe forem confiadas, sob pena de responsabilização por descumprimento;

VII - Promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho;

VIII - Receber demandas, reclamações, sugestões, consultas ou elogios, provenientes tanto de pessoas da Comunidade Acadêmica quanto da comunidade externa;

IX - Encaminhar às unidades envolvidas as solicitações para que possam:

(a) - No caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não o reconhecer como verdadeiro;

(b) - No caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;

(c) - No caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; e

(d) - No caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, com o devido encaminhamento ao setor correspondente.

X - Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições dos órgãos envolvidos;

XI - Registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;

XII - Manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;

XIII - Encaminhar para o Presidente da SESA, ao Diretor Geral, ao CONSUP e ao CONSEPE, bimestralmente, o Relatório das Solicitações à Ouvidoria, com ponderações, comentários e recomendações acerca dos fatos, omitindo os nomes dos usuários;

XIV - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades da Ouvidoria, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XV - Sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da INESA;

XVI - Retomar a sugestão, quando aceita pela unidade, mas não realizada; e

XVII - Atender os usuários da ouvidoria pessoalmente ou por telefone, nos horários de funcionamento da INESA, ou ainda por e-mail.

Artigo 45 - Para fornecer respostas aos solicitantes, a Ouvidoria procura as seguintes instâncias, dentro das unidades envolvidas:

I - No caso de solicitações ligadas às instalações físicas, o Diretor Geral;

II - No caso de solicitações ligadas a Órgãos e a seus serviços, o respectivo responsável;

III - No caso de solicitações ligadas a empresas que atuam dentro da INESA e a seus serviços, o proprietário do estabelecimento, expondo, depois, a solicitação e a resposta ao Diretor Geral;

IV - No caso de solicitações ligadas especificamente a um funcionário técnico administrativo, ao seu superior imediato;

V - No caso de solicitações ligadas a um docente ou referente a um curso, ao Coordenador do Curso;

VI - Em assuntos ligados às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, os seus respectivos gestores;

§ 1 - A Ouvidoria pode contatar pessoalmente, através de telefone ou de e-mail, de acordo com a complexidade de cada caso.

§ 2 - Os envolvidos devem dispensar o tempo necessário para atender a questões ligadas à Ouvidoria.

§ 3 - Quando contatados, os envolvidos têm até cinco dias úteis para receber o Ouvidor e o mesmo prazo para responder ou posicionar-se sobre o encaminhamento feito.

Artigo 46 - Todas as solicitações à Ouvidoria são documentadas em ordem cronológica, em cujo registro deve constar:

I - Número do protocolo;

II - Data do recebimento da demanda;

III - Nome do solicitante;

IV - Endereço/telefone/e-mail do solicitante;

V - Forma de contato mantido: pessoal, por telefone ou e-mail;

VI - Proveniência da demanda: estudante, funcionário técnico administrativo, docente ou comunidade;

VII - Tipo de demanda: reclamação, sugestão, consulta ou elogio;

VIII - Órgão ou pessoa envolvido;

IX - Situação apresentada;

X - Data da resposta; e

XI - Resposta.

Artigo 47 - O Ouvidor será indicado e nomeado pelo Presidente da SESA.

§ 1 - O Ouvidor é cargo de confiança do Presidente da SESA, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - Em suas faltas ou impedimentos, o Ouvidor será substituído por um profissional designado pelo Presidente da SESA.

§ 3 - Em caso de impedimento permanente ou vacância do cargo de Ouvidor, o Presidente da SESA fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Artigo 48 - A Secretaria Acadêmica é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade será a de centralizar a administração da vida acadêmica, efetuar o controle, registro e a certificação de todos os atos acadêmicos pertinentes aos Cursos.

Artigo 49 - A Secretaria Acadêmica é composta:

I - Pelo Secretário Acadêmico; e

II - Pelos Auxiliares de Secretaria.

Artigo 50 - São atribuições do Secretário Acadêmico:

I - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços da Secretaria Acadêmica;

II - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

III - Receber e distribuir, incontinentemente, toda correspondência externa, citações, intimações e notificações, judiciais ou extrajudiciais, dirigidas e emitidas pela INESA;

IV - Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor Geral;

V - Planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica;

VI - Distribuir os serviços da Secretaria Acadêmica entre os Auxiliares que a integram, dirigindo, coordenando e fiscalizando a sua execução;

VII - Participar da Comissão de Seleção e Ingresso, bem como dos Processos Seletivos aos cursos oferecidos pela INESA;

VIII - Receber e dar recebimento, registrar e encaminhar, via Protocolo Unificado, todo e qualquer requerimento a ser distribuído entre os diversos Órgãos da INESA;

IX - Secretariar as reuniões dos Órgãos da Administração Superior, lavrando as respectivas atas;

X - Programar as inscrições e matrículas dos cursos;

XI - Ser o Depositário do Acervo Acadêmico – DAA e responsabilizar-se pelo registro, guarda, sigilo e atualização do Acervo Acadêmico, fixando, constituído pelos arquivos da INESA, mantendo-o permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

XII - Elaborar e manter atualizadas as estatísticas sobre a evolução da vida acadêmica, inclusive os dados a serem encaminhados aos órgãos dos sistemas de ensino, estadual e federal, quando necessários;

XIII - Responder pela emissão e recebimento dos processos de transferência da INESA;

XIV - Emitir e publicar, nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico Institucional, todas as informações, dados e editais sobre as atividades escolares, bem como os relatórios das notas e exames finais dos acadêmicos;

XV - Emitir o histórico escolar dos acadêmicos;

XVI - Elaborar e emitir os diplomas dos cursos de graduação, bem como os processos para o registro dos mesmos em entidade competente;

XVII - Elaborar e registrar em livro próprio os certificados dos cursos de pós-graduação e extensão;

XVIII - Assinar, com o Diretor Geral, os diplomas, certificados e históricos escolares, e isoladamente, atestados e outros documentos acadêmicos;

XIX - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

XX - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

XXI - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XXII - Organizar todos os dados necessários para elaborar o Relatório Geral de Atividades;

XXIII - Colaborar com o Diretor Geral pela manutenção da disciplina e da ordem nas dependências da INESA;

XXIV - Controlar e fiscalizar em colaboração com os Coordenadores de Curso, nos prazos estabelecidos, a entrega de provas, trabalhos, boletins de notas, listas de presença, Programas de Ensino e Aprendizagem e outros documentos de responsabilidade dos professores;

XXV - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa;

XXVI - Exercer as demais competências da Secretaria Acadêmica, ou as que lhe sejam delegadas pelos órgãos superiores.

Artigo 51 - O Secretário Acadêmico será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1 - O Secretário Acadêmico é cargo de confiança do Diretor Geral, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - Em suas faltas ou impedimentos, o Secretário Acadêmico será substituído por um profissional designado pelo Diretor Geral.

§ 3 - Em caso de impedimento permanente ou vacância do cargo de Secretário Acadêmico, o Diretor Geral fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

CAPÍTULO IX

DO NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA - NGF

Artigo 52 - O Núcleo de Gestão Financeira - NGF é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade é fiscalização e controle do movimento financeiro da INESA, com a incumbência de efetuar recebimentos e pagamentos das despesas ordenadas pelo Diretor Geral.

Artigo 53 - O NGF é composto:

- I - Pelo Gestor do NGF; e
- II - Pelos Auxiliares.

Artigo 54 - São atribuições do Gestor do NGF:

- I - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços da NGF;
- II - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;
- III - Receber e dar quitação de valores;
- IV - Efetuar, de acordo com as disposições deste Regimento Geral, os pagamentos que lhe forem ordenados, mediante comprovantes específicos;
- V - Organizar e manter atualizado o histórico de recebimento dos alunos;
- VI - Preparar boletins diários de recebimentos e pagamentos, bem como balancetes mensais, que serão fornecidos ao Diretor Geral e à SESA quando esta o solicitar, neste caso, devendo guardar sigilo desta solicitação;
- VII - Preparar e encaminhar para assinatura do Diretor Geral, os cheques, ordens de pagamento e demais documentos que importem em movimentação financeira;

VIII - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

IX - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

X - Colaborar com a Direção Geral na elaboração do Plano Orçamentário Institucional¹;

XI - Encaminhar mensalmente para a Direção Geral a documentação financeira necessária para que seja feita a contabilidade da INESA;

XII - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XIII - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações econômico-financeiras da INESA, sob pena de responsabilização por descumprimento.

Artigo 55 - O Gestor do NGF será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1 - O Gestor do NGF é cargo de confiança do Diretor Geral, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - Em suas faltas ou impedimentos, o Gestor do NGF será substituído por um profissional designado pelo Diretor Geral.

§ 3 - Em caso de impedimento permanente ou vacância do cargo de Gestor do NGF, o Diretor Geral fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

CAPÍTULO X

DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS - NGPE

Artigo 56 - O Núcleo de Gestão de Pessoas – NGPE é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade é a gestão, participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento do capital humano da INESA.

Artigo 57 - O NGPE é composto:

I - Pelo Gestor do NGPE; e

II - Pelos Auxiliares.

Artigo 58 - São competências do NGPE:

¹ Plano anual consolidado com a previsão orçamentária.

I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;

II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

III - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;

IV - Manter sob sua guarda e responsabilidade, devidamente atualizada, toda documentação relativa à vida funcional dos colaboradores;

V - Formalizar e realizar o Processo Seletivo para Contratação de Docentes e o Processo Seletivo para Contratação de Técnicos Administrativos, submetendo ao Diretor Geral para homologação e posterior encaminhamento à SESA para efetivação;

VI - Encarregar-se dos atos formais referentes às admissões, movimentações e demissões dos colaboradores;

VII - Responsabilizar-se pela correta utilização e manutenção do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, nos termos da legislação vigente;

VIII - Controlar a frequência, pontualidade, assiduidade e participação do Corpo Técnico Administrativo e do Corpo Docente da INESA, informando mensalmente o Diretor Geral e os Coordenadores de Curso sobre os relatórios;

IX - Apresentar aos Coordenadores de Curso e ao Diretor Geral, mensalmente, a relação dos colaboradores que deixaram de cumprir suas responsabilidades, indicando, inclusive, se for o caso, o número de aulas sujeitas à reposição;

X - Elaborar e gerar a folha de pagamento da INESA;

XI - Apurar e inserir para processamento a documentação laboral necessária para que seja feita a contabilidade e a verificação tributária e trabalhista da INESA, dando encaminhamento mensalmente para o Diretor Geral;

XII - Normatizar, fiscalizar e exigir a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI dos colaboradores em que o uso for obrigatório;

XIII - Exigir, fiscalizar e manter os registros referentes à Segurança e Saúde Ocupacional de todos os colaboradores da INESA.

XIV - Gerenciar e operacionalizar o Programa de Educação Corporativa, a partir das necessidades levantadas pelos Coordenadores de Curso e outros Órgãos de Apoio Administrativo;

XV - Elaborar e propor melhorias no Plano de Cargos, Salários e Carreira, e também no Manual de Gestão de Pessoas, dando encaminhamento para o CONSUP para aprovação;

XVI - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XVII - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos do NGP;

XVIII - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XIX - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XX - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XXI - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 59 - São atribuições do Gestor do NGP:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NGP;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Participar nativamente, em todos os processos disciplinares que envolvam o Corpo Docente e Técnico Administrativo;

V - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

VI - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre a Gestão de Pessoas na INESA;

VII - Criar e manter atualizados os dados do NGPE;

VIII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NGP;

IX - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo;

X - Manter atualizado banco de currículos e talentos da INESA;

XI - Dar ciência das folhas de pagamento aos colaboradores; e

XII - Produzir e entregar os cartões de identificação dos colaboradores e exigir sua utilização visível.

CAPÍTULO XI

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NTIC

Artigo 60 - O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade é a gestão, capacitação, envolvimento e desenvolvimento das atividades que envolvem a execução das políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC da INESA.

Artigo 61 - O NTIC é composto:

- I - Pelo Gestor do NTIC; e
- II - Pelos Auxiliares.

Artigo 62 - São competências do NTIC:

- I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;
- II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;
- III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;
- IV - Instrumentalizar com informações gerenciais todos os órgãos administrativos e gestores da INESA;
- V - Colaborar com a administração e a gestão na análise e proposições de processos gerenciais com vistas ao contínuo aperfeiçoamento das atividades;
- VI - Promover a articulação com todos os setores, informando e orientando quanto ao cumprimento das normas sobre o uso de bens e serviços referentes ao seu âmbito de atividade;
- VII - Manter sob sua guarda e responsabilidade, devidamente conservados e em perfeito estado de funcionamento, bem como promover a manutenção preventiva e corretiva, todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento e desempenho dos recursos tecnológicos;
- VIII - Planejar, coordenar, gerir, supervisionar e manter os projetos e sistemas das áreas de desenvolvimento, suporte e manutenção de equipamentos, redes e telecomunicação;
- IX - Definir e adotar metodologia de desenvolvimento e implantação dos sistemas, assim como prospectar novas alternativas;

X - Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de TIC;

XI - Garantir que os produtos e serviços relativos à TIC sejam conduzidos e utilizados por parte de todos os usuários de acordo com a legislação pertinente;

XII - Manter, adequar, atualizar e aperfeiçoar a Rede Acadêmica Institucional, cuja regulamentação de uso será normatizada nos termos deste Regimento Geral;

XIII - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XIV - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos de TIC;

XV - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XVI - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XVII - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XVIII - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XIX - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 63 - São atribuições do Gestor do NTIC:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NTIC;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

V - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VI - Criar e manter atualizados os dados do NTIC;

VII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NTIC; e

VIII - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo;

CAPÍTULO XII

DO NÚCLEO DE GESTÃO PATRIMONIAL - NGPA

Artigo 64 - O Núcleo de Gestão Patrimonial - NGPA é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade é a gestão, preservação, conservação, manutenção,

atualização e todos os bens móveis e imóveis, bem como a execução das políticas patrimoniais da INESA.

Artigo 65 - O NGPA é composto:

- I - Pelo Gestor do NGPA; e
- II - Pelos Auxiliares.

Artigo 66 - São competências do NGPA:

- I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;
- II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;
- III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;
- IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;
- V - Promover a articulação com todos os setores, informando e orientando quanto ao cumprimento das normas sobre o uso de bens e serviços referentes ao seu âmbito de atividade;
- VI - Manter sob sua guarda e responsabilidade, devidamente conservados e em perfeito estado de funcionamento, bem como promover a manutenção preventiva e corretiva, todos os bens necessários ao bom funcionamento e desempenho das atividades da INESA, excluídos aqueles de responsabilidades específicas de outros órgãos;
- VII - Planejar, coordenar, gerir e supervisionar a utilização dos bens da INESA;
- VIII - Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos bens institucionais;
- IX - Garantir que os bens institucionais sejam utilizados de acordo com a legislação pertinente;
- X - Elaborar, manter, adequar, atualizar e aperfeiçoar o Inventário Patrimonial Institucional, cuja regulamentação de uso será normatizada nos termos deste Regimento Geral;
- XI - Supervisionar os serviços de limpeza, vigilância e manutenção das instalações da INESA, levando ao conhecimento do Diretor Geral as irregularidades ou omissões porventura apuradas;

XII - Controlar o Almoxarifado da INESA, zelando pelo estoque, reposição, destinação, regularização e registro dos bens de consumo e equipamentos de uso comum e contínuo;

XIII - Operacionalizar as políticas institucionais de compras de produtos e mercadorias, visando melhores resultados nas relações com fornecedores por meio da utilização das modernas técnicas de negociação;

XIV - Gerenciar, o recebimento de produtos e mercadorias, visando o controle, fiscalização e conformidade com os pedidos, além de registro e tombamento, quando for o caso.

XV - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XVI - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos do NGPA;

XVII - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XVIII - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XIX - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XX - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XXI - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 67 - São atribuições do Gestor do NGPA:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NGPA;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

V - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VI - Criar e manter atualizados os dados do NGPA;

VII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NGPA; e

VIII - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo.

CAPÍTULO XIII

DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING - NCM

Artigo 68 - O Núcleo de Comunicação e Marketing - NCM é o Órgão de Apoio Administrativo, cuja finalidade é o planejamento, análise, implantação e controle de iniciativas e ações para consolidar a marca da INESA, fortalecer a sua imagem institucional e promover o relacionamento com os públicos-alvo da Instituição.

Artigo 69 - O NCM é composto:

- I - Pelo Gestor do NCM; e
- II - Pelos Auxiliares.

Artigo 70 - São competências do NCM:

- I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;
- II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;
- III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;
- IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;
- V - Responsabilizar-se pelo planejamento, organização e divulgação institucional;
- VI - Gerenciar os fluxos de informação entre a INESA e a imprensa, por meio de atividades que demandam transparência, planejamento, avaliação e permanente monitoramento interno e externo;
- VII - Planejar e executar ações que visam à aproximação da INESA com a Comunidade Acadêmica e com os vários públicos da Instituição;
- VIII - Responsabilizar-se pela organização de eventos institucionais internos e externos, incluindo formaturas, assim como propor ao CONSEPE alterações aos protocolos e cerimoniais da INESA;
- IX - Elaborar o clipping interno e a produção de notícias para o site institucional e envio à imprensa;
- X - Responsabilizar-se pela criação, comunicação visual e produção gráfica, desenvolvendo de campanhas, peças gráficas (folders, cartazes, catálogos, anúncios),

material promocional e identidade visual da INESA encaminhando ao Diretor Geral para aprovação;

XI - Elaborar, produzir e distribuir o Informativo Institucional da INESA;

XII - Elaborar anualmente o Balanço Social da INESA;

XIII - Indicar ao Diretor Geral agência de comunicação para executar trabalhos específicos, e supervisionar os mesmos;

XIV - Recepcionar todo e qualquer público visitante, dando completo suporte e orientação;

XV - Acompanhar e analisar tendências e perfis comportamentais através de campanhas de marketing específicas, contribuindo para a atualização, prospecção e prestação de informações organizando-as para a tomada de decisão;

XVI - Manter, produzir e veicular programas institucionais de rádio e TV;

XVII - Elaborar, produzir e atualizar vídeos institucionais;

XVIII - Gerenciar o ambiente digital da INESA, responsabilizando-se pelo acompanhamento de seu posicionamento online, o envio de emails institucionais e o controle do conteúdo do site, blogs e redes sociais oficiais;

XIX - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas à suas atividades;

XX - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos de NCM;

XXI - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XXII - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XXIII - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XXIV - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XXV - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 71 - São atribuições do Gestor do NCM:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NCM;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

V - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VI - Criar e manter atualizados os dados do NCM;

VII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NCM; e

VIII - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo.

CAPÍTULO XIV

DO NÚCLEO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO CONTINUADA - NPEC

Artigo 72 - O Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada - NPEC é o Órgão de Gestão e Coordenação Acadêmica, cuja finalidade é o planejamento, análise, implantação e controle de iniciativas e ações para o desenvolvimento da política de pesquisa e educação continuada da INESA.

Artigo 73 - O NPEC é composto:

I - Pelo Gestor do NPEC; e

II - Pelos Auxiliares.

Artigo 74 - São competências do NPEC:

I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;

II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;

V - Promover meios que possibilitem a execução dos Programas e Projetos no âmbito de sua atuação;

VI - Propor linhas prioritárias de pesquisa ao CONSEPE para aprovação;

VII - Analisar e homologar as linhas de atuação científica propostas pelo Corpo Docente, dando ampla divulgação à Comunidade Acadêmica;

VIII - Promover e desenvolver novas linhas de atuação científica, identificadas como prioridade, com o apoio do Núcleo de Gestão de Pessoas;

IX - Promover contato, intercâmbio e parcerias entre pesquisadores e outras instituições, pertinentes à Pesquisa;

X - Exercer atividades junto a órgãos públicos ou de iniciativa privada para a execução de projetos de Pesquisa;

XI - Coordenar, organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e seus projetos;

XII - Prestar informações e colaborar com as Coordenações dos Cursos no registro dos matriculados e dos docentes vinculados ao PIBIC;

XIII - Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;

XIV - Coordenar, organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Programa de Pós-Graduação (PPG) e seus projetos;

XV - Operacionalizar os cursos de pós-graduação, respondendo também pela logística dos mesmos;

XVI - Considerar e interpretar o resultado das avaliações dos cursos de pós-graduação;

XVII - Coordenar, organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) e seus projetos;

XVIII - Coordenar, organizar e acompanhar as atividades do Comitê Editorial, que será regulamentado pelo CONSUP;

XIX - Coordenar, organizar e acompanhar as atividades do Comitê de Ética, que será regulamentado pelo CONSUP;

XX - Coordenar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades da Comissão dos Trabalhos de Conclusão de Curso (COTCC), que será regulamentado pelo CONSUP;

XXI - Colaborar com o Núcleo de Extensão e Atividades Complementares para a organização e operacionalização de congressos, seminários e outros eventos de natureza científica;

XXII - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XXIII - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos de NPEC;

XXIV - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XXV - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XXVI - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XXVII - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XXVIII - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 75 - São atribuições do Gestor do NPEC:

- I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NPEC;
- II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;
- III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;
- IV - Responsabilizar-se pela interação com os projetos e programas governamentais pertinentes à Pesquisa, mantendo as informações atualizadas nos órgãos competentes;
- V - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;
- VI - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
- VII - Criar e manter atualizados os dados do NPEC;
- VIII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NPEC; e
- IX - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo.

CAPÍTULO XV

DO NÚCLEO DE EXTENSÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES - NEAC

Artigo 76 - O Núcleo de Extensão e Atividades Complementares - NEAC é o Órgão de Gestão e Coordenação Acadêmica, cuja finalidade é o planejamento, análise, implantação e controle de iniciativas e ações para o desenvolvimento da política de extensão e atividades complementares da INESA.

Artigo 77 - O NEAC é composto:

- I - Pelo Gestor do NEAC; e
- II - Pelos Auxiliares.

Artigo 78 - São competências do NEAC:

- I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;
- II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;

V - Promover meios que possibilitem a execução dos Programas e Projetos no âmbito de sua atuação;

VI - Propor Projetos de Extensão ao CONSEPE para aprovação;

VII - Promover contato, intercâmbio e parcerias entre instituições pertinentes à Extensão;

VIII - Exercer atividades junto a órgãos públicos ou de iniciativa privada para a execução de Projetos de Extensão;

IX - Operacionalizar os Cursos de Extensão, respondendo também pela logística dos mesmos;

X - Coordenar, organizar e operacionalizar as Atividades Complementares da INESA;

XI - Considerar e interpretar o resultado das avaliações dos Cursos de Extensão;

XII - Organização e operacionalizar congressos, seminários e outros eventos de natureza acadêmica;

XIII - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XIV - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos do NEAC;

XV - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XVI - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XVII - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XVIII - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XIX - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 79 - São atribuições do Gestor do NEAC:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NEAC;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Responsabilizar-se pela interação com os projetos e programas governamentais pertinentes à Extensão, mantendo as informações atualizadas nos órgãos competentes;

V - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

VI - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VII - Criar e manter atualizados os dados do NEAC;

VIII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NEAC; e

IX - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo.

CAPÍTULO XVI

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Artigo 80 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA, Órgão de Apoio Acadêmico responsável por conduzir os processos de avaliação internos da INESA, além de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos INEP, no âmbito do SINAES, observada a legislação pertinente, é composta:

I - Por um representante da Direção da INESA, seu Presidente;

II - Por dois representantes do Corpo Docente, indicados por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;

III - Por dois representantes do Corpo Discente, escolhido pelo Diretor Geral dentre os Representantes de Classe, regularmente matriculados e que não estejam cursando disciplinas em regime de dependência;

IV - Por dois representantes do Corpo Técnico Administrativo, indicados por seus pares, em lista tríplice, escolhido pelo Diretor Geral;

V - Por dois representantes da sociedade civil onde encontra-se estabelecida a instituição;

§ 1 - É assegurada a participação de todos os segmentos da Comunidade Acadêmica e de representação da sociedade civil organizada, preservando-se a paridade entre os diversos segmentos.

§ 2 - A CPA atuará com autonomia em relação a qualquer órgão da INESA.

Artigo 81 - O mandato dos membros da CPA será de dois anos, com direito a recondução; exceto os representantes discentes, sem direito a recondução, e também vedada a dupla representatividade.

Artigo 82 - A CPA reunir-se-á ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Artigo 83 - São competências da CPA:

I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;

II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;

V - Elaborar ou propor alterações no Programa de Avaliação Institucional, determinando objetivos, metodologia, procedimentos, instrumentos e estratégias, remetendo-o ao CONSUP para aprovação;

VI - Sensibilizar a Comunidade Acadêmica para participar ativamente das ações avaliativas;

VII - Desenvolver, implantar e executar o Programa de Avaliação Institucional, promovendo espaços de envolvimento de toda a Comunidade Acadêmica no processo avaliativo;

VIII - Coordenar a análise dos dados e informações coletados, produzindo relatórios destinados a subsidiar o planejamento estratégico da INESA, bem como o aperfeiçoamento e modificação das suas políticas da avaliação institucional;

IX - Elaborar os relatórios finais da Avaliação Institucional e promover a ampla disseminação à toda Comunidade Acadêmica dos resultados obtidos, bem como os critérios e metodologias utilizadas para chegar aos resultados, mediante a divulgação de relatórios, informativos e boletins;

X - Propor programas, projetos e ações aos diversos Órgãos da INESA que proporcionem a melhoria institucional diante da avaliação apurada;

XI - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XII - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos da CPA;

XIII - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XIV - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XV - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XVI - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XVII - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 84 - São atribuições do Presidente da CPA:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades da CPA a fim de que alcance seus objetivos, executando as ações propostas no Programa de Avaliação Institucional;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços da CPA;

III - Representar a INESA perante o SINAES quando solicitado, apresentando as informações que lhe são inerentes, dentro dos prazos previstos na legislação;

IV - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito da CPA;

V - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VI - Criar e manter atualizados os dados da CPA;

VII - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina da CPA; e

VIII - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes à CPA.

CAPÍTULO XVII

DA BIBLIOTECA DOM ORIONE

Artigo 85 - A Biblioteca Dom Orione, biblioteca do Instituto de Ensino Superior Santo Antônio - INESA é um Órgão de Apoio Acadêmico que tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se, primordialmente, a Comunidade Acadêmica interna, cujo acervo será objeto de permanente ampliação e atualização.

Artigo 86 - A Biblioteca é composta:

I - Pelo Bibliotecário;

II - Pelos Auxiliares de Biblioteca.

Artigo 87 - São atribuições do Bibliotecário:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades da Biblioteca;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços da Biblioteca;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito da Biblioteca;

V - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades da Biblioteca, encaminhando para o CONSEPE para aprovação;

VI - Elaborar o Plano Orçamentário da Biblioteca, remetendo-o ao CONSEPE para aprovação;

VII - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades da Biblioteca, dando encaminhamento para o CONSEPE;

VIII - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

IX - Criar e manter atualizados os dados da Biblioteca;

X - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina da Biblioteca;

Artigo 88 - O Bibliotecário será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1 - O Bibliotecário é cargo de confiança do Diretor Geral, portanto, de sua livre escolha, nomeação e dispensa.

§ 2 - Em suas faltas ou impedimentos, o Bibliotecário será substituído por um profissional designado pelo Diretor Geral.

§ 3 - Em caso de impedimento permanente ou vacância do cargo de Bibliotecário, o Diretor Geral fará indicação e nomeação do sucessor, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 89 - O funcionamento da Biblioteca é estabelecido em regulamento próprio.

CAPÍTULO XVIII

NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - NAE

Artigo 90 - O Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE é o Órgão de Apoio Acadêmico, cuja finalidade é o planejamento, análise, implantação e controle de iniciativas e ações para o desenvolvimento da política de atendimento ao estudante da INESA e objetiva acompanhá-los e aconselhá-los, favorecendo seu desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à sua formação, possibilitando-lhe uma participação efetiva ao longo da sua vida acadêmica.

Artigo 91 - O NAE é composto:

I - Pelo Gestor do NAE; e

II - Pelos Auxiliares.

Artigo 92 - São competências do NAE:

I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades em seu âmbito de atuação;

II - Elaborar, antes do início do Período Letivo o Plano de Atividades do Núcleo, encaminhando para o Diretor Geral para aprovação;

III - Elaborar o Plano Orçamentário do Núcleo, remetendo-o ao Diretor Geral para aprovação;

IV - Colaborar com a administração e a gestão no oferecimento das melhores condições para o desenvolvimento das atividades;

V - Promover meios que possibilitem a execução dos Programas e Projetos no âmbito de sua atuação;

VI - Coordenar, organizar e operacionalizar o Processo Seletivo de Ingresso da INESA, no âmbito Comissão de Seleção e Ingresso – COSEIN;

VII - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Bolsas de Estudo e Pesquisa Institucional no âmbito das comissões pertinentes;

VIII - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Estágio da INESA, no âmbito da Comissão de Estágio, esclarecendo as dúvidas dos acadêmicos e dando encaminhamento para as oportunidades existentes;

IX - Propor e elaborar convênios, promovendo contatos, intercâmbios e parcerias junto a órgãos públicos ou de iniciativa privada, que sejam de interesse da INESA, enviando ao CONSEPE para aprovação;

X - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Nivelamento da INESA;

XI - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Apoio Psicopedagógico da INESA;

XII - Coordenar, organizar e operacionalizar o Programa de Internacionalização da INESA;

XIII - Operacionalizar os Programas e Projetos de sua competência, respondendo também pela logística dos mesmos;

XIV - Considerar e interpretar o resultado das avaliações dos Programas e Projetos que executou;

XV - Oferecer subsídios técnicos tanto na definição de conceitos quanto de procedimentos nas ações relativas às suas atividades;

XVI - Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos programas e projetos do NAE;

XVII - Planejar e implementar soluções de acordo com as Políticas Institucionais;

XVIII - Auxiliar a Direção Geral naquilo que for de sua competência;

XIX - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades do Núcleo, dando encaminhamento para o Diretor Geral;

XX - Propor ao Gestor do Núcleo de Pessoas, projetos no âmbito do Programa de Educação Corporativa; e

XXI - Emitir parecer sobre questões de sua área de atuação.

Artigo 93 - São atribuições do Gestor do NAE:

I - Coordenar, executar e supervisionar as atividades do NAE;

II - Responder, perante o Diretor Geral, pelo expediente e serviços do Núcleo;

III - Emitir instruções normativas, com a aprovação e assinatura do Diretor Geral;

IV - Responsabilizar-se pela interação com os projetos e programas governamentais pertinentes a bolsas de estudo, mantendo as informações atualizadas nos órgãos competentes, garantindo a continuidade dos convênios;

V - Responsabilizar-se pela correta verificação da documentação e procedimentos para a elaboração de convênios e termos de compromisso referente aos estágios, assim como a manutenção, atualização e guarda desses documentos;

VI - Assistir o Diretor Geral em todos os assuntos por ele solicitados no âmbito do Núcleo;

VII - Auxiliar Auditorias Internas e Externas sobre quaisquer assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

VIII - Criar e manter atualizados os dados do NAE;

IX - Responder pelos resultados, organização, eficácia e disciplina do NAE; e

X - Organizar e providenciar a recepção, expedição de documentos pertinentes ao Núcleo.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Artigo 94 - A INESA ministrará o ensino em forma de Projetos Pedagógicos de Cursos, entendidos como um conjunto de atividades didático-pedagógicas e científicas sistematizadas, objetivando a habilitação profissional.

Artigo 95 - O ensino da INESA será ministrado nas seguintes modalidades:

I - De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - De pós-graduação (*“Lato Sensu”* e *“Stricto Sensu”*), compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

III - De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo CONSEPE; e

IV - De educação corporativa e de treinamento em serviço.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Artigo 96 - A organização curricular e didática de cada curso de Graduação é definida no Projeto Pedagógico do Curso, que deve ser elaborado alicerçado em pressupostos, normativos, teóricos, metodológicos, definindo as linhas da política educacional da INESA, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais, quando houver, e legislação vigente.

Artigo 97 - Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da INESA têm por objetivo:

I - Iniciar os discentes à vida acadêmica e desenvolver Programas de Ensino e Aprendizagem que propiciem as bases para uma concepção de mundo mais humanista, sistêmico e integral;

II - Formar, pelo estudo das diversas correntes do pensamento humano, um novo pensamento, organicamente coerente, para superar o conhecimento do senso comum pela consciência crítica e pelo conhecimento científico;

III - Formar profissionais qualificados para o exercício pleno das profissões.

Artigo 98 - O Projeto Pedagógico do Curso conterá os seguintes elementos estruturais:

I - Identificação do curso;

II - Duração gerais e prazo máximo para integralização;

III - Concepção;

IV - Justificativa social;

V - Missão do curso;

VI - Perfil do egresso, especificando competências e habilidades a serem desenvolvidas;

VII - Perfil do professor;

VIII - Perfil do acadêmico;

IX - Objetivos

(a) - Objetivo Geral

(b) - Objetivos Específicos;

(c) - Modos de integração entre teoria e prática;

(d) - Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

X - Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso;

XI - Currículo Pleno;

(a) - Organização curricular;

(b) - Conteúdos curriculares;

(c) - Formas de realização da interdisciplinaridade e transversalidade;

(d) - Requisitos legais e normativos obrigatórios;

(e) - Flexibilidade curricular;

(f) - Estrutura curricular;

(g) - Relatório de Práticas Jurídicas para o curso de Bacharelado em Direito, ou Trabalho de Conclusão de Estágio na forma de Estágio Curricular para os demais cursos;

(h) - Atividades de Extensão;

(i) - Atividades Complementares;

(j) - Curricularização da Extensão;

(k) - Trabalho de Conclusão de Curso como componente curricular obrigatório;

(l) - Laboratórios Didáticos;

(m) - Matriz Curricular;

XII - Modos de integração entre graduação e pós-graduação;

XIII - Incentivo à Pesquisa e à Extensão, como necessário prolongamento das atividades de Ensino e como instrumento para a Iniciação Científica;

XIV - Demais aspectos do Projeto Pedagógico, julgados necessários pela INESA e legislação vigente.

Artigo 99 - O processo pedagógico deverá dar ênfase a temáticas regionais, utilizando, sobretudo métodos e técnicas de dinâmica de grupo que levem à participação do aluno.

Artigo 100 - Em cada disciplina deverão ser utilizadas as estratégias de ensino diversificadas, provendo-se, assim, na aprendizagem, a indissociável vinculação existente entre conhecimentos teóricos e suas aplicações práticas.

Artigo 101 - O Projeto Pedagógico do Curso deverá ser submetido à análise e à aprovação do CONSEPE.

Artigo 102 - O Ensino de Graduação será oferecido em regime de matrícula por disciplina, observados os pré-requisitos, quando houver previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1 - As vagas iniciais, para efeito de ingresso por exame de seleção e classificação, serão fixadas pelo CONSEPE, desde que respeitados os limites definidos pelo MEC, ou equivalente.

§ 2 - A efetivação de matrícula em disciplinas nos cursos de graduação ocorrerá quando existir demanda suficiente para sua viabilidade.

SUBSEÇÃO II DAS DISCIPLINAS

Artigo 103 - Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da INESA são compostos por disciplinas e outras atividades pedagógicas, a saber:

I - Disciplinas obrigatórias: conjunto de disciplinas fixadas pela INESA, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, consideradas imprescindíveis à graduação ou à determinada habilitação profissional;

II - Atividades Complementares: conjunto de atividades extracurriculares que complementam a formação do acadêmico, visando sua formação profissional;

III - Disciplinas optativas: conjunto de disciplinas suplementares, colocadas à disposição do discente para complementação profissional.

Parágrafo único - Obedecida a legislação em vigor, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária do curso poderá, a critério do CONSEPE, ser oferecidas por meio da metodologia de ensino a distância.

Artigo 104 - Os Programas de Ensino e Aprendizagem das disciplinas, elaborados pelos professores e aprovados pelos respectivos Coordenadores, deverão conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I - Denominação da disciplina;
- II - Carga horária e Período Letivo;
- III - Docente responsável;
- IV - Coordenador do curso;
- V - Missão do curso;
- VI - Perfil profissiográfico;
- VII - Ementa;
- VIII - Definição de objetivos;
- IX - Justificativa da disciplina no curso;
- X - Competências, habilidades e atitudes a serem desenvolvidas;
- XI - Cronograma geral da disciplina, explicitando as datas previstas para as aulas e número total de horas-aula a serem cumpridas;
- XII - Desenvolvimento dos Planos de Aulas e Planos de Atividades, contendo o conteúdo programático das atividades teóricas e práticas, bem como os procedimentos didáticos e recursos utilizados;
- XIII - Critérios de avaliação;
- XIV - Bibliografia básica e complementar;
- XV - Interdisciplinaridade.

Artigo 105 - O Plano de Aula é caracterizado pela descrição específica de tudo que o professor realizará em um determinado encontro.

Parágrafo único - Os Planos de Aula deverão conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I - Denominação da disciplina;
- II - Carga horária e Período Letivo;

- III - Docente responsável;
- IV - Coordenador do curso;
- V - Número sequencial do encontro;
- VI - Itens da ementa que serão trabalhados;
- VII - Conteúdos programáticos a serem abordados;
- VIII - Objetivos dos conteúdos programáticos;
- IX - Recursos utilizados;
- X - Estratégia de avaliação.

Artigo 106 - O Plano de Atividade é caracterizado pela descrição específica de uma atividade pedagógica que o professor realizará.

Parágrafo único - Os Planos de Atividades deverão conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I - Denominação da disciplina;
- II - Carga horária e Período Letivo;
- III - Docente responsável;
- IV - Coordenador do curso;
- V - Itens da ementa que serão trabalhados;
- VI - Conteúdos programáticos a serem abordados;
- VII - Objetivos dos conteúdos programáticos;
- VIII - Recursos utilizados;
- IX - Estratégia de avaliação.

Artigo 107 - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático das disciplinas, o número de dias letivos previstos no Calendário Acadêmico Institucional bem como o número total de horas-aula constantes nos Programas de Ensino e Aprendizagem e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 1 - Nos casos em que feriados ou recessos prejudiquem o cumprimento integral da carga horária da disciplina, o docente deverá estabelecer previamente no Programas de Ensino e Aprendizagem como ocorrerá o agendamento dessas aulas, informando o respectivo Coordenador, para inclusão no Calendário Acadêmico do Curso.

§ 2 - O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo por motivo não previsto, caso fortuito ou força maior, implicará na elaboração e execução obrigatória de um Plano de Reposição elaborado pelo docente e aprovado pelo respectivo Coordenador.

Artigo 108 - Na organização curricular de cada curso, os pré-requisitos e os requisitos paralelos, quando houver, são definidos pelo NDE e aprovados pelo Colegiado

do Curso a que estiver vinculada a disciplina, obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, salvo disciplinas comuns a diversos cursos, cuja aprovação deve se dar no âmbito do CONSEPE.

Parágrafo único - Visando a flexibilização da organização curricular dos cursos, em vistas à possibilidade de integralização curricular diferenciadas, a INESA incentiva a eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução, ao máximo, dos pré-requisitos e requisitos paralelos.

Artigo 109 - O controle da integralização curricular é feito pelo sistema de créditos correspondentes às disciplinas previstas, com o objetivo de satisfazer a carga horária do curso.

Parágrafo único - Crédito é uma unidade correspondente ao mínimo de horas/aula de trabalho escolar ou atividades equivalentes definidas na organização curricular de cada curso.

Artigo 110 - A organização didática, o regime de funcionamento e o sistema de avaliação dos cursos de Pós-Graduação (*Lato e Stricto Sensu*), atualização e de extensão, constam de projetos específicos, que serão submetidos ao CONSEPE para aprovação.

Parágrafo único - Os cursos de Pós-Graduação podem ser ministrados pela INESA ou através de convênios firmados com outras instituições de ensino superior.

Artigo 111 - A INESA pode promover cursos em regime especial, destinados a formar profissionais de nível médio ou superior ou de habilitações intermediárias, atendendo às necessidades e às características do mercado de trabalho regional ou nacional.

Artigo 112 - A INESA pode determinar, através da aprovação dos seus Conselhos Superiores e da Mantenedora, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta ou encerramento de qualquer curso, quando apresentar alto custo operacional ou baixos índices de qualidade e produtividade.

SUBSEÇÃO III DOS ESTÁGIOS

Artigo 113 - O Estágio é ato educativo escolar e constam das atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - O Estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do acadêmico para a vida cidadã e para o trabalho.

Artigo 114 - O Estágio poderá ser Estágio Curricular (obrigatório) ou Estágio Não Obrigatório:

§ 1 - Estágio Curricular é aquele definido e inserido no Projeto Pedagógico de todos os cursos superiores da INESA, independente de imposição legal, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2 - Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido de modo opcional pelo discente, cuja carga horária não é contabilizada para efeitos da integralização do curso.

Artigo 115 - Os Estágios, seja eles Curriculares ou Não Obrigatórios, deverão respeitar as seguintes premissas basilares:

I - O discente deverá estar regularmente matriculado no Período Letivo corrente;

II - As atividades previstas no Plano de Atividades de Estágio deverão estar em consonância com o campo do saber do respectivo curso.

III - Os Estágios deverão ainda observar a prescrição legal, que regula tal atividade.

Artigo 116 - O discente poderá se matricular no Estágio Curricular, observados os seguintes requisitos:

I - Celebrar Termo de Compromisso de Estágio entre o discente, a parte concedente do estágio e a INESA;

II - Garantir compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no Estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e também no Plano de Atividades de Estágio.

III - Ter cumprido os pré-requisitos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Artigo 117 - Cada aluno deverá obrigatoriamente integralizar a carga horária total do Estágio Curricular, prevista nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Parágrafo único - Ao término do Estágio Curricular, o discente deverá apresentar o Trabalho de Conclusão de Estágio, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 118 - O Estágio Curricular é gerenciado e operacionalizado pela Comissão de Estágio, subordinada ao Núcleo de Apoio ao Estudante, com o apoio dos respectivos Coordenadores de Curso.

Parágrafo único - O acompanhamento e orientação dos Estágios de cada curso de graduação serão realizados pelo respectivo Coordenador de Curso da INESA e pelo Supervisor de Estágio, da parte concedente.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 119 - As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, de caráter didático, científico, tecnológico e cultural, vivenciadas ao longo do curso, em situação extraclasse, em forma teórica ou prática e objetivam:

I - Proporcionar o enriquecimento das experiências curriculares, diversificando os espaços e oportunidades didático-pedagógicos e ampliando o universo cultural dos alunos;

II - Complementar o perfil do egresso, concorrendo para a aquisição de conhecimentos, competências e habilidades, quer no ambiente acadêmico ou fora dele.

Artigo 120 - As Atividades Complementares, articuladas com as demais dimensões curriculares, integrarão o Projeto Pedagógico do Curso, e serão regulamentadas pelo CONSEPE, ouvidos os colegiados de curso e a Direção Geral da INESA.

Parágrafo único - Os alunos deverão cumprir obrigatoriamente, ao longo do curso, as horas de Atividades Complementares previstas no seu respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 121 - As Atividades Complementares são gerenciadas e operacionalizadas pelo Núcleo de Extensão e Atividades Complementares - NEAC, com o apoio dos respectivos Coordenadores de Curso.

SUBSEÇÃO V

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 122 - O Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular obrigatório para todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos oferecidos pela INESA, representa o resultado de um projeto de pesquisa, ensejando ao aluno a oportunidade de desenvolver sua linguagem científica na sua respectiva área de conhecimento, evidenciando um conhecimento da literatura existente sobre um tema único e delimitado, não necessariamente inédito, reunindo, analisando, interpretando e sistematizando informações, sob a orientação de um docente.

Artigo 123 - O Trabalho de Conclusão de Curso é regulamentado pelo CONSEPE, ouvidos os colegiados de curso e a Direção Geral da INESA.

Artigo 124 - O Trabalho de Conclusão de Curso será elaborado sob a forma de monografia, podendo ser individual ou em duplas.

Artigo 125 - Os Trabalhos de Conclusão de Curso são gerenciados e operacionalizados pelo Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada - NPEC, com o apoio dos respectivos Coordenadores de Curso.

SUBSEÇÃO VI DA MONITORIA

Artigo 126 - O Programa de Monitoria é um instrumento para a melhoria do ensino de graduação, através do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos.

Artigo 127 - Para a função de monitor de determinada disciplina, só poderá ser admitido o discente regularmente matriculado em curso de graduação e pós-graduação, que tenha demonstrado conhecimentos técnicos, científicos e culturais comprovados e apresente as demais qualificações compatíveis com a função.

Artigo 128 - Os critérios e procedimentos para a seleção e avaliação do desempenho do monitor, serão definidos em regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

Artigo 129 - O valor da Bolsa Monitoria será proposto pelo CONSEPE e encaminhado ao CONSUP para aprovação, no início de cada Período Letivo, em observância do que dispõe o Plano Orçamentário Institucional.

Artigo 130 - A monitoria, exercida sob a orientação do docente da disciplina, não implica em vínculo empregatício, sendo vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou práticas para cumprimento da carga horária da disciplina na ausência do docente responsável.

SUBSEÇÃO VII DO NIVELAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 131 - O Programa de Nivelamento tem como objetivo principal minimizar as dificuldades apresentadas pelos ingressantes na sua escolaridade na formação básica, visando promover uma atualização ou aprendizagem dos conhecimentos esquecidos ou não aprendidos, de forma que seu aproveitamento acadêmico seja compatível com os

pressupostos estabelecidos pela INESA, acelerando assim, sua integração e adaptação ao ambiente acadêmico.

Artigo 132 - O Programa de Nivelamento tem como objetivos específicos:

I - Reduzir problemas com a evasão ou reprovação do acadêmico já nos primeiros períodos do curso, ensejando primeiramente a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo ensino-aprendizagem;

II - Propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;

III - Promover um ambiente de equalização dos saberes necessários para o aproveitamento no curso superior;

IV - Promover a inclusão dos acadêmicos com dificuldade em conteúdos básicos;

V - Provocar uma mudança de atitude e postura do acadêmico em relação ao seu processo de aprendizagem, considerando a autoaprendizagem como fator essencial para o seu desenvolvimento.

Artigo 133 - O Programa de Nivelamento será oferecido por meio de projetos, cujos conteúdos sejam comuns a todos os cursos de Graduação, sob responsabilidade do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE.

Artigo 134 - O Programa de Nivelamento destina-se, prioritariamente, aos acadêmicos matriculados no primeiro período dos cursos de Graduação da INESA que apresentarem dificuldades de acompanhamento das disciplinas iniciais.

Artigo 135 - As aulas serão oferecidas aos acadêmicos, com a orientação e acompanhamento de pessoal qualificado, em horário diverso ao turno em que o acadêmico esteja regularmente matriculado.

Parágrafo único -O pessoal envolvido no Programa de Nivelamento será indicado pelo Diretor Geral.

Artigo 136 - O ministrante dos Projetos de Nivelamento se responsabilizará pelo controle da frequência dos acadêmicos participantes, e encaminhará à Secretaria Acadêmica ao final do projeto, para arquivamento.

Artigo 137 - Ao participante do Programa de Nivelamento será ofertado certificado de participação, desde que tenha cumprido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete).

SUBSEÇÃO VIII

DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Artigo 138 - O Programa de Apoio Psicopedagógico tem como objetivo principal auxiliar o acadêmico no aspecto emocional, durante as diferentes etapas dos cursos da INESA, e busca realizar a triagem, o diagnóstico e prestar as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à:

I - Sua satisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos;

II - Dificuldades com cursos e ou professores;

III - Dúvidas sobre a INESA ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu;

IV - Privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem.

Artigo 139 - O Programa de Apoio Psicopedagógico será oferecido por meio de atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

Parágrafo único - A execução do Programa de Apoio Psicopedagógico é responsabilidade do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE.

SUBSEÇÃO IX

DA INTERNACIONALIZAÇÃO

Artigo 140 - O Programa de Internacionalização tem como objetivo principal potencializar, promover e ampliar as ações de internacionalização e, com isso, o vínculo com instituições parceiras, em prol da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão, além do fomento ao desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes, professores e colaboradores técnico-administrativos.

Artigo 141 - O Programa de Internacionalização tem como objetivos específicos:

I - Sensibilizar a comunidade acadêmica para a necessidade e implantação de ações internacionais;

II - Fortalecer a cultura e o preparo dos alunos para a participação em ações internacionais;

III - Divulgar programas e eventos em âmbito internacional;

IV - Promover a participação de alunos, professores e pessoal técnico-administrativo em ações de internacionalização;

V - Estabelecer o processo burocrático institucional de participação do aluno e colaboradores em ações de internacionalização da INESA, que compreende procedimentos, fluxos operacionais, divulgação e monitoramento;

VI - Garantir a criação de diretrizes e normas para a regulamentação das ações internacionalizadas;

VII - Desenvolver ações de extensão e pesquisa em parceria com instituições e/ou professores estrangeiros;

VIII - Promover a participação de alunos e docentes em fóruns, redes e eventos internacionais;

IX - Fomentar a pesquisa em âmbito internacional;

X - Promover o relacionamento e a cooperação entre as organizações parceiras;

XI - Promover o intercâmbio entre alunos e professores da INESA;

XII - Participar de programas nacionais e internacionais de fomento à internacionalização;

XIII - Fomentar a mobilidade acadêmica de alunos da Graduação e da Pós-Graduação em Instituições estrangeiras;

XIV - Favorecer a participação de alunos estrangeiros na INESA;

XV - Oferecer aulas de língua portuguesa para alunos estrangeiros.

Artigo 142 - O Programa de Internacionalização será oferecido por meio de projetos, com objetivo de divulgação, normatização e operacionalização de ações internacionalizadas, sob responsabilidade do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 143 - Os cursos de pós-graduação, estruturados em *stricto sensu* e *lato sensu*, propostos pelo Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada - NPEC e aprovados pela CONSEPE, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada, desenvolvendo no discente o conhecimento, as habilidades e competências necessárias para o exercício profissional nas diversas áreas do saber.

§ 1 - Os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, serão submetidos a recomendação e reconhecimento pelos órgãos federais competentes.

§ 2 - Os cursos de especialização, de caráter permanente ou transitório, constituem categoria especial de formação pós-graduada (*lato sensu*), tendo por objetivo o domínio

científico ou técnico de uma área limitada do conhecimento humano ou de uma profissão e habilitam a certificado.

Artigo 144 - A INESA poderá organizar e ministrar cursos de pós-graduação, observados os seguintes critérios e condições:

I - Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com as normas emanadas dos órgãos federais competentes;

II - Duração mínima conforme legislação pertinente, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente para a elaboração da monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso;

III - Aproveitamento mínimo, segundo critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento Geral;

IV - Composição docente, com as respectivas titulações e qualificações;

Artigo 145 - Os cursos de pós-graduação são gerenciados e operacionalizados pelo Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada – NPEC, no âmbito do Programa de Pós-Graduação (PPG), com o apoio dos Coordenadores de Cursos correspondentes ao campo do saber.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Artigo 146 - A Pesquisa é um processo sistemático para a construção do conhecimento humano, gerando novos conhecimentos, podendo também desenvolver, corroborar, reproduzir, refutar, ampliar, detalhar, atualizar, algum conhecimento pré-existente, servindo basicamente tanto para o indivíduo ou grupo de indivíduos que a realiza quanto para a sociedade na qual está se desenvolve.

Artigo 147 - A Pesquisa tem por objetivo realizar trabalhos de investigação metodológica, visando o desenvolvimento científico, técnico-pedagógico nas diversas áreas do saber, pela criação, organização e difusão cultural e desse modo, favorecer o atendimento do ser humano e do meio em que vive.

Artigo 148 - A INESA desenvolverá suas Políticas Institucionais de Pesquisa através de Programas de Pesquisa, concebidos em estreita vinculação com os Programas de Ensino e de Extensão, e se desenvolvem na forma de Projetos de Pesquisa, permanentes ou temporários.

Artigo 149 - Os Programas de Pesquisa, serão submetidos ao CONSEPE para aprovação.

Artigo 150 - Todo Projeto de Pesquisa, deverá ser protocolizado no Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada – NPEC para avaliação, adequação e enquadramento no âmbito dos Programas de Pesquisa existentes.

§ 1 - A supervisão dos Projetos de Pesquisa é responsabilidade do Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada - NPEC.

§ 2 - Os Projetos de Pesquisa desenvolvidos com outras instituições requerem a assinatura de termos de acordos ou convênios, firmados entre as partes envolvidas.

Artigo 151 - A INESA incentiva e apoia a Pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução dos Projetos de Pesquisa, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Artigo 152 - A Extensão é um processo educativo, cultural e técnico-científico que garante a articulação indissociável com o Ensino e a Pesquisa, possibilitando relações de crescimento entre a INESA e a sociedade.

Artigo 153 - A Extensão tem por objetivo a integração participativa e produtiva da Comunidade Acadêmica com a comunidade externa, concorrendo para a melhoria da qualidade de vida e a promoção sociocultural dos envolvidos neste processo.

Artigo 154 - A INESA desenvolverá suas Políticas Institucionais de Extensão através de Programas de Extensão, concebidos em estreita vinculação com os Programas de Ensino e de Pesquisa, e se desenvolvem na forma de Projetos de Extensão, permanentes ou temporários.

Artigo 155 - Os Programas de Extensão, serão submetidos ao CONSEPE para aprovação.

Artigo 156 - Todo Projeto de Extensão, deverá ser protocolizado no Núcleo de Extensão e Atividades Complementares – NEAC para avaliação, adequação e enquadramento no âmbito dos Programas de Extensão existentes.

§ 1 - A supervisão dos Projetos de Extensão é responsabilidade do Núcleo de Extensão e Atividades Complementares – NEAC.

§ 2 - Os Projetos de Extensão desenvolvidos com outras instituições requerem a assinatura de termos de acordos ou convênios, firmados entre as partes envolvidas.

Artigo 157 - As políticas, as diretrizes e a regulamentação da Extensão, assim como a programação, condições de matrícula, carga horária, conteúdos programáticos, formas de avaliação e demais exigências para a obtenção de certificado, serão definidas por Regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Artigo 158 - A Educação Corporativa da INESA é um programa de formação desenvolvido no âmbito organizacional que tem como objetivo institucionalizar uma cultura de aprendizagem contínua, proporcionando a aquisição de novas competências, habilidades e atitudes vinculadas às estratégias institucionais.

Artigo 159 - A Educação Corporativa tem por objetivo a desenvolvimento pessoal e organizacional da INESA, bem como a qualificação contínua do Corpo Docente e Técnico Administrativo.

Artigo 160 - A INESA desenvolverá suas Políticas Institucionais de Educação Corporativa através do Programa de Educação Corporativa, e se desenvolve na forma de Projetos de Educação Corporativa, permanentes ou temporários.

Artigo 161 - Todo Projeto de Educação Corporativa deverá ser protocolizado no Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP para avaliação, adequação e encaminhamento para aprovação à Direção Geral.

Parágrafo único - A execução dos Projetos de Educação Corporativa é responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP.

TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DO REGIME ACADÊMICO

Artigo 162 - A INESA tem como objetivos a produção e difusão do conhecimento através de Programas, Projetos e/ou atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, com vistas ao desenvolvimento econômico, tecnológico, político, social e cultural da região em que se insere.

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO INSTITUCIONAL

Artigo 163 - A INESA adota um Calendário Acadêmico Institucional, onde consta a programação para o início e o término do Período Letivo, períodos de matrícula, cronograma de transferências, trancamentos e demais atividades no âmbito do Ensino, Pesquisa e Extensão e catálogo dos cursos.

Artigo 164 - O ano letivo compreende no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalhos escolares efetivos, divididos em 2 (dois) períodos letivos regulares com no mínimo 100 (cem) dias de trabalhos escolares efetivos cada.

Parágrafo único - Além dos períodos letivos regulares, o Calendário Acadêmico Institucional poderá estabelecer períodos letivos especiais, de caráter facultativo, correspondentes aos períodos de recesso, podendo neste período serem executados programas de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações.

Artigo 165 - As atividades acadêmicas institucionais da INESA serão desenvolvidas de acordo com o Calendário Acadêmico Institucional, organizado e aprovado pelo CONSEPE, a partir da proposta oriunda da Direção Geral.

Parágrafo único - A partir do Calendário Acadêmico Institucional, cada curso da INESA organiza o Calendário Acadêmico do Curso, proposto pelo Coordenador de Curso, e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso, encaminhando ao CONSEPE para conhecimento.

Artigo 166 - As atividades acadêmicas podem ser desenvolvidas e concentradas em período letivo especial, inclusive a oferta do ensino das disciplinas que integram os currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação.

Artigo 167 - Os períodos letivos podem ser interrompidos ou prorrogados a critério do CONSEPE, mediante motivos que justifiquem a sua alteração.

Artigo 168 - O Calendário Acadêmico Institucional deve assegurar o cumprimento integral da carga horária dos programas das disciplinas e da aplicação dos trabalhos escolares, em um período nunca inferior ao previsto em lei.

Artigo 169 - O descumprimento dos prazos definidos no Calendário Acadêmico Institucional acarreta a perda dos direitos dos interessados, salvo quando devidamente justificado e a juízo da Direção Geral.

Artigo 170 - No Calendário Acadêmico Institucional deverão constar:

I - Início e término:

- (a) - Do período letivo, feriados, recesso escolar e suspensões de aulas;
- (b) - Da realização de exames;
- (c) - Das matrículas, rematrículas, trancamentos e cancelamentos de matrícula;
- (d) - Dos pedidos de transferência;
- (e) - Das entregas de notas e frequência de alunos;
- (f) - Dos períodos de férias escolares de docentes e discentes.

II - Cronogramas dos processos seletivos para ingresso e admissão de candidatos por transferência;

III - Datas das celebrações de Colação de Grau;

IV - Reuniões administrativas e pedagógicas;

V - Demais eventos acadêmicos julgados necessários.

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE INGRESSO

Artigo 171 - O ingresso nos cursos da INESA dar-se-á de acordo com as exigências de cada modalidade:

I - Cursos de graduação, através de:

- (a) - Processo seletivo, abertos a candidatos portadores de certificado e/ou diploma de Ensino Médio e que tenham sido aprovados em processo seletivo regulamentado pela INESA;
- (b) - Pré-selecionados pelo Enem para estudar na INESA;
- (c) - Transferências;
- (d) - Portadores de diploma de curso de graduação;

(e) - Convênios ou acordos culturais com Universidades brasileiras e/ou estrangeiras.

II - Cursos de pós-graduação, através de processo seletivo definido nos respectivos Projetos Pedagógicos.

SEÇÃO III

DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO

Artigo 172 - O Processo Seletivo de Ingresso tem por objetivo promover a inscrição, seleção e classificação dos candidatos à matrícula inicial nos cursos oferecidos pela INESA.

§ 1 - Cada Processo Seletivo de Ingresso terá validade apenas para o período letivo a que for destinado.

§ 2 - A realização do Processo Seletivo de Ingresso deverá obedecer às normas gerais estabelecidas na legislação concernente e no Regulamento do Processo Seletivo de Ingresso.

Artigo 173 - A INESA terá autonomia para elaborar e aplicar instrumentos de avaliação para a seleção e classificação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo de Ingresso ou celebrar convênio com outras instituições para tal fim, de acordo com os ditames e normas legais.

Artigo 174 - As inscrições para o Processo Seletivo de Ingresso são divulgadas em edital emitido pelo Diretor Geral, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate, os encargos financeiros e demais informações constantes do catálogo de oferta dos cursos.

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

Artigo 175 - A classificação geral dos candidatos aprovados, em ordem decrescente da nota final obtida, de acordo com a opção do candidato, determinará a ordem de preenchimento das vagas autorizadas.

§ 1 - Não sendo preenchidas todas as vagas oferecidas no primeiro Processo Seletivo de Ingresso, poderá a INESA realizar novos Processos Seletivos de Ingresso subsequentes, observadas as normas deste Regimento e a legislação pertinente.

§ 2 - A INESA poderá, a critério do CONSEPE, reservar parte de suas vagas para outras formas de Processo Seletivo de Ingresso que contemplem aferições do desempenho do candidato ao longo ou ao final do ensino médio ou ambas.

Artigo 176 - O Processo Seletivo de Ingresso será coordenado e organizado pela Comissão de Seleção e Ingresso – COSEIN, subordinada ao Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE.

SEÇÃO IV

DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Artigo 177 - A vida escolar do acadêmico é regulada por normas e procedimentos acadêmicos estabelecidos a partir de dispositivos da legislação educacional vigente e deste Regimento Geral.

Artigo 178 - A INESA considera como procedimentos e normas acadêmicas, os seguintes:

- I - Matrícula;
- II - Renovação de matrícula;
- III - Matrícula em disciplina isolada;
- IV - Trancamento de matrícula;
- V - Desistência;
- VI - Cancelamento de matrícula;
- VII - Transferência;
- VIII - Recusa de matrícula;
- IX - Aproveitamento de estudos;
- X - Regime especial;
- XI - Dependências;
- XII - Sistema de avaliação;
- XIII - Aceleração de estudos.

SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Artigo 179 - Matrícula é o ato formal de vinculação do acadêmico à INESA, de responsabilidade do mesmo e deve ser renovada a cada período letivo, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico Institucional, instruindo o requerimento com a documentação exigida e assinatura no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 180 - A INESA admitirá matrícula inicial, observada a legislação vigente e os requisitos estabelecidos neste Regimento Geral, nos seguintes casos:

- I - Candidatos classificados no Processo Seletivo de Ingresso;

- II - Portadores de diploma de curso de graduação;
- III - Acadêmicos com requerimento de transferência deferido;
- IV - Acadêmicos com requerimento de matrícula em regime especial deferido;
- V - Candidatos à matrícula em disciplinas isoladas com pedido deferido;
- VI - Matrícula de estrangeiros de acordo com convênio firmado.

§ 1 - A matrícula dos candidatos de que trata o inciso I, contempla o acesso aos cursos de graduação da INESA.

§ 2 - A matrícula dos casos especificados nos incisos II, III, IV, V e VI fica condicionada à existência de vaga no curso, com exceção das situações previstas em lei.

§ 3 - A matrícula em disciplinas isoladas é dirigida a pessoas interessadas que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes e atendam aos demais critérios estabelecidos em edital próprio.

§ 4 - Aos acadêmicos da INESA e de outras IES é facultado, no decorrer do curso, requerer matrícula em regime especial em qualquer número de disciplinas, desde que não guardem incompatibilidades.

Artigo 181 - As matrículas são processadas, a cada período letivo, pela Secretaria Acadêmica, sob a orientação da Direção Geral, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico Institucional.

Artigo 182 - A matrícula far-se-á por disciplina, observados os pré-requisitos, quando houver, e a compatibilidade de horário.

Artigo 183 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas estabelecidos no Edital do Processo Seletivo de Ingresso deverão requerer sua matrícula inicial, dentro do prazo previsto por este, juntando ao requerimento, os seguintes documentos:

- I - Certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente;
- II - Histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- III - Cédula de identidade;
- IV - Certidão de nascimento ou casamento;
- V - Prova de estar em situação regular com o serviço militar;
- VI - Prova de quitação com o serviço eleitoral;
- VII - Duas fotos 3x4, recentes;
- VIII - Cadastro de pessoa física (CPF);
- IX - Comprovante de residência;

X - Comprovante de Vacinação contra Rubéola, nos termos da Lei Estadual N. 10.196 de 24/07/96 para mulheres até 40 anos.

XI - Recibo de pagamento da primeira mensalidade escolar como confirmação do ato de matrícula.

§ 1 - Os documentos especificados acima deverão ser apresentados as vias originais para validação e digitalização.

§ 2 - Em caso de diplomados em cursos de graduação será exigido as vias originais do diploma devidamente registrado e do respectivo histórico escolar, para validação e digitalização, ou a versão XML do Diploma Digital, em substituição aos documentos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 3 - Perderá o direito à vaga o candidato ingressante através de Processo Seletivo de Ingresso que deixar de requerer matrícula dentro do prazo estabelecido, ou aquele que não apresentar, no ato da matrícula, os documentos exigidos por este Regimento Geral.

§ 4 - O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

§ 5 - A INESA resguarda o direito da não abertura de turma, nos casos em que o número de discentes não tenha atingido o quantitativo necessário para a sustentabilidade econômica.

Artigo 184 - Será considerada nula, para todos os efeitos, a matrícula feita sem observância do disposto neste Regimento Geral.

SUBSEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Artigo 185 - A renovação de matrícula, a cada período letivo, é requerida pelo discente ou seu representante legal, ao Diretor Geral, mediante atendimento aos requisitos estabelecidos neste Regimento Geral.

§ 1 - A orientação da renovação de matrícula ao discente é feita pela Coordenação de Curso, no que se refere à relação das disciplinas que poderá cursar, sua integralização curricular, a frequência mínima exigida por lei, os aproveitamentos de estudo e outras informações necessárias.

§ 2 - A não renovação da matrícula, dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico Institucional, implica na perda da reserva da vaga, submetendo o discente a um novo requerimento, restando-lhe apenas a expectativa do direito à vaga. Caso o discente não realize o novo requerimento, ocorrerá o trancamento automático da matrícula.

Artigo 186 - A não renovação da matrícula por quatro períodos letivos consecutivos caracterizará o abandono do curso e a consequente desvinculação.

Artigo 187 - Ao requerer a renovação de matrícula, os discentes deverão juntar ao requerimento, os seguintes documentos:

I - Atualização cadastral, com novo comprovante de residência caso necessário;

II - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado;

III - Recibo de pagamento da primeira parcela do contrato como confirmação do ato de matrícula.

§ 1 - Perderá o direito à vaga o discente que deixar de requerer matrícula dentro do prazo estabelecido, ou aquele que não apresentar, no ato da matrícula, os documentos exigidos por este Regimento Geral.

§ 2 - O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o discente não apresente os documentos previstos no edital.

§ 3 - A INESA resguarda o direito da não abertura de turma, nos casos em que o número de discentes não tenha atingido o quantitativo necessário para a sustentabilidade econômica.

Artigo 188 - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados em regime especial, atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, objetivando a regularização da situação acadêmica e ou a formação complementar dos discentes, conforme normas editadas pelo CONSUP.

SUBSEÇÃO III

DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Artigo 189 - Quando da existência de vaga, em disciplinas dos cursos de graduação, serão admitidos discentes regulares da INESA e discentes não regulares vinculados a outras IES, assim como egressos do ensino médio ou similar, que demonstrarem capacidade de cursá-las, com aproveitamento, mediante processo seletivo e atendimento das disposições deste Regimento Geral.

SUBSEÇÃO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 190 - Trancamento de matrícula parcial ou total é a suspensão temporária das atividades acadêmicas, num determinado período letivo, a pedido do discente, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico Institucional.

§ 1 - O trancamento parcial se dará pelo requerimento do acadêmico, de desligar-se de uma ou mais disciplinas que esteja cursando em cursos de graduação.

§ 2 - Só será permitido o trancamento até o transcurso de 1/3 (um terço) do tempo útil do período letivo corrente.

Artigo 191 - Será concedido trancamento total da matrícula ao discente por no máximo quatro períodos letivos consecutivos ou intercalados, ficando suspensas todas as atividades escolares, reservado o direito de renovação.

§ 1 - O trancamento da matrícula será deferido desde que o requerente não esteja inadimplente em suas mensalidades escolares.

§ 2 - Na reabertura da matrícula, após trancamento, o aluno deverá submeter-se às adaptações que se fizerem necessárias à organização curricular vigente.

SUBSEÇÃO V DA DESISTÊNCIA

Artigo 192 - Entende-se por desistência as situações em que o acadêmico:

- I - Solicitar formalmente o desligamento do curso;
- II - Abandonar os estudos deixando de renovar a matrícula pelo período previsto neste Regimento Geral.

§ 1 - A desistência pode ser solicitada pelo acadêmico, conforme estabelecem este Regimento Geral.

§ 2 - O reingresso, no caso de desistência de matrícula, está condicionado à classificação em novo Processo Seletivo de Ingresso, podendo o acadêmico requerer aproveitamento de estudos.

SUBSEÇÃO VI DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Artigo 193 - Cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico por iniciativa da instituição. A matrícula será cancelada quando:

- I - For instruída com documento falso;
- II - O discente não concluir o curso completo no prazo máximo de integralização da matriz curricular correspondente;
- III - Em procedimento disciplinar, o aluno for condenado à sanção de transferência compulsória.

Parágrafo único -O reingresso nos casos de cancelamento de matrícula, somente será admitido na hipótese elencada no inciso II acima, condicionado à classificação em novo Processo Seletivo de Ingresso, podendo o acadêmico requerer aproveitamento de estudos.

SUBSEÇÃO VII DAS TRANSFERÊNCIAS

Artigo 194 - A transferência, condicionada à existência de vaga no curso e aceita dentro do período indicado no Calendário Acadêmico Institucional, é feita de acordo com o que determina a legislação em vigor, nas seguintes situações:

I - Transferência interna

- (a) - No mesmo curso de um turno para outro;
- (b) - De um curso para outro.

II - Transferência externa

(a) - De alunos procedentes de cursos de outras IES nacionais ou estrangeiras;

(b) - De alunos procedentes de cursos da INESA para outras IES nacionais ou estrangeiras mediante apresentação de atestado de vaga da instituição de destino, neste caso, independe do Calendário Acadêmico Institucional, de inadimplência, de processo disciplinar em trâmite ou, ainda, do período do curso que o acadêmico esteja frequentando, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

Parágrafo único - No caso em que o número de interessados exceder o número de vagas disponibilizadas, proceder-se-á um processo seletivo que determinará a ordem de preenchimento das vagas.

III - Transferência *ex officio*

Parágrafo único - A INESA aceitará transferência *ex officio* em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais civis ou militares estudantes, ou seus dependentes estudantes transferidos no interesse da Administração na forma da legislação específica (Art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 e Lei nº 9.536/97).

Artigo 195 - Quando o discente provier de instituição de país estrangeiro, o candidato à matrícula deverá apresentar o documento de equivalência de estudos em nível de ensino médio.

Parágrafo único - Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e as assinaturas dos emitentes nos documentos referentes a histórico escolar e guia de transferência deverão ser autenticadas por autoridade consular no Brasil e no país de procedência da documentação.

Artigo 196 - A efetivação da transferência externa para a INESA sujeita-se, ainda:

I - Apresentação da documentação de matrícula conforme este Regimento Geral;

II - Apresentação do histórico escolar do curso de origem, Programas de Ensino e Aprendizagem e carga horária das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas, devidamente homologadas pela Secretaria Acadêmica da IES de origem.

III - Aceitação pelo requerente do Requerimento de Validação de Disciplinas, quando for o caso, após análise do Coordenador de Curso.

SUBSEÇÃO VIII DA RECUSA DE MATRÍCULA

Artigo 197 - A matrícula do discente poderá ser recusada, havendo vaga, nos seguintes casos:

I - Quando sua conduta ética, moral ou cívica não for condizente com os padrões de comportamento perfilados pela INESA;

II - Quando estiver inadimplente com as mensalidades escolares;

III - Quando a matrícula do curso estiver trancada por mais de quatro períodos letivos consecutivos ou intercalados;

IV - Quando o discente tiver excedido o prazo fixado para a integralização do currículo.

SUBSEÇÃO IX DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 198 - O aproveitamento de estudos é o processo de análise de estudos concluídos na INESA e/ou em outra Instituição de Ensino Superior, com fins de validação de disciplinas para o curso em que o discente estiver matriculado ou pretende matricular-se.

Artigo 199 - Poderão ser aproveitados estudos realizados em:

I - Outro curso de graduação;

II - Cursos de pós-graduação (especialização);

III - Cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado);

Artigo 200 - Os Programas de Ensino e Aprendizagem correspondentes assim como os históricos escolares são documentos imprescindíveis para subsidiar a análise a ser realizada pelo Coordenador do Curso, ouvindo o professor da disciplina quando julgar necessário.

Artigo 201 - A validação das disciplinas está condicionada à equivalência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, bem como do conteúdo, desde que este atenda as atualizações pertinentes.

SUBSEÇÃO X DO REGIME ESPECIAL

Artigo 202 - Receberão tratamento especial, quanto à frequência e avaliação da aprendizagem, os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

§ 1 - O Regime Especial se estende à aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

§ 2 - Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Artigo 203 - A ausência às atividades escolares, durante o período especial, será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, sob orientação do professor da disciplina e acompanhamento do Coordenador de Curso, de acordo com o Plano de Estudo em Regime Especial, elaborado para cada caso, consoante o estado de saúde do discente e as possibilidades da INESA.

Parágrafo único—Na elaboração do Plano de Estudo em Regime Especial, o professor levará em conta a duração deste regime, para que sua execução não ultrapasse o término do período letivo.

Artigo 204 - Para ter direito ao Regime Especial, o interessado deverá formalizar o requerimento, via Protocolo Unificado e instruir o pedido com laudo específico para as atividades educacionais, firmado por profissional legalmente habilitado, dentro dos prazos determinados pela legislação específica.

Parágrafo único - O Coordenador do Curso deverá decidir sobre o pedido no prazo de cinco dias úteis, dando ciência de sua decisão ao interessado, à Secretaria Acadêmica e aos professores envolvidos.

SUBSEÇÃO XI DAS DEPENDÊNCIAS

Artigo 205 - A dependência deve ser cumprida apenas em termos de avaliação de conteúdo, considerando que o discente já cumpriu com regularidade os mínimos de frequência estabelecidos na legislação.

Artigo 206 - A dependência pode ser oferecida sob a forma de concentração de estudos em finais de semana, período especial, encontros de orientação, trabalhos dirigidos com avaliação, devendo prevalecer o conhecimento do discente, devidamente submetido a um novo processo de avaliação, conforme projeto e normas complementares estabelecidos pela INESA.

Artigo 207 - Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério de cada curso.

Parágrafo único - Nos termos deste regimento, as disciplinas em regime de dependência poderão, a critério do CONSEPE, ser oferecidas por meio da metodologia de ensino a distância.

Artigo 208 - O discente em regime de dependência e/ou de adaptação, deverá matricular-se obrigatoriamente nas matérias e/ou disciplinas de que depende ou de que fará adaptação, aplicando-se nestes casos, o que dispõe as demais normas deste Regimento.

Parágrafo único - O discente em regime de dependência e/ou de adaptação, receberá orientação do professor da matéria e/ou disciplina, objeto de sua dependência e/ou adaptação, referente ao processo de avaliação, em horário previamente acordado entre as partes.

SUBSEÇÃO XII DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Artigo 209 - Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de Prova de Proficiência, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração de seus cursos ou disciplinas de acordo com regulamentação e legislação vigente.

Artigo 210 - O acadêmico interessado deverá estar regularmente matriculado na disciplina e formalizar o requerimento, via Protocolo Unificado até a data prevista no Calendário Acadêmico Institucional, efetuando os pagamentos correspondentes, para fixação da data da realização da Prova de Proficiência.

Artigo 211 - Será considerado aprovado o discente que alcançar a média para aprovação prevista neste Regimento Geral.

Parágrafo único - O discente aprovado na aceleração de estudos será dispensado da frequência, podendo continuar a frequentar a aulas caso seja de seu interesse. Em ambos os casos, os créditos correspondentes à disciplina acelerada continuarão a serem devidos.

SUBSEÇÃO XIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Artigo 212 - A avaliação do rendimento acadêmico nos cursos superiores será feita, preferencialmente, sobre os aspectos qualitativos, por disciplina em que o aluno estiver matriculado, levando em consideração a assiduidade e aproveitamento, cada uma eliminatória por si mesma.

Parágrafo único - Considerado o caráter humanístico-profissional da postura pedagógica, os discentes deverão ter sua aprendizagem avaliada numa visão sistêmica, tanto no que diz respeito ao domínio da formação, aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades, como no domínio da construção de uma atitude profissional, de cidadania e de respeito aos preceitos éticos, étnicos e legais.

Artigo 213 - Entende-se por assiduidade o cumprimento pelo discente da carga horária prevista para cada disciplina, desde que respeitada a frequência mínima legal sobre o total das horas de efetivo trabalho escolar, vedado o abono de faltas, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

Artigo 214 - Entende-se por aproveitamento, o grau de aplicação aos estudos e os resultados obtidos pelo discente, avaliado através das provas e trabalhos exigidos no decorrer do período letivo e de exame final, quando for o caso.

Artigo 215 - Para fins de avaliação da aprendizagem em cada disciplina serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com uma casa decimal, considerando-se os seguintes procedimentos:

I - Durante o período letivo o docente aplicará, no mínimo, duas avaliações, uma delas obrigatoriamente prova individual, presencial e sem consulta, salvo casos específicos previstos no Projeto Pedagógico do Curso;

II - A média das notas de todas as avaliações constituir-se-á na Média Semestral (MS);

Artigo 216 - O docente poderá aplicar formas diferenciadas de avaliação, de acordo com sua disciplina e curso, desde que correlatas com o Projeto Pedagógico do Curso, nos casos de alunos público-alvo da Educação Inclusiva.

Artigo 217 - É considerado aprovado na disciplina o aluno que:

I - Obtiver MS maior ou igual a 7,0 (sete), desde que tenha atingido a frequência igual ou superior ao mínimo previsto em lei. Neste caso, a Média Final (MF) do aluno será igual a MS.

II - Não atingir MS igual ou superior a 7,0 (sete), mas que possua a frequência mínima legal, e que, após Exame Final (EF), obtiver MF igual ou superior a 5,0 (cinco), calculada a partir da média ponderada entre MS e EF, com peso respectivo de 60% e 40%.

Artigo 218 - As médias MS e MF serão expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos. Para fins de arredondamento, seguirão as seguintes regras:

I - Quando a parte decimal calculada for inferior a 0,25 pontos, a parte decimal será desprezada.

II - Quando a parte decimal calculada for igual ou superior a 0,25 pontos e menor que 0,75 pontos, a parte decimal será arredondada para 0,5 pontos.

III - Quando a parte decimal calculada for igual ou superior a 0,75 pontos, a média será arredondada para a unidade imediatamente superior.

Artigo 219 - Para os Estágios Curriculares, a avaliação do aproveitamento é feita de acordo com as normas estabelecidas em regulamento próprio, aprovado na forma regimental.

Artigo 220 - O docente deve estabelecer formalmente no Programa de Ensino e Aprendizagem da sua disciplina, os critérios gerais de avaliação, correção e pontuação. Nas avaliações, deve explicitar os critérios específicos, bem como o valor de cada questão.

Artigo 221 - Cabe ao docente da respectiva disciplina a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, bem como dar devolutiva ao aluno das avaliações, até no máximo em 15 dias.

§ 1 - Cabe ao Coordenador fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2 - Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que usar meio ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração de trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis ao ato de improbidade.

Artigo 222 - O acadêmico que deixar de realizar qualquer avaliação e ou Exame Final, no período fixado poderá formalizar o requerimento, via Protocolo Unificado, para fixação da data da realização da Prova de Segunda Chamada, efetuando os pagamentos correspondentes, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da realização da referida avaliação.

Artigo 223 - A Prova de Segunda Chamada será elaborada pelo docente da disciplina e aplicada em data e local definidos pelo Coordenador de Curso.

Artigo 224 - Nos casos em que haja dúvida por parte do discente sobre a avaliação, o acadêmico interessado poderá formalizar, via Protocolo Unificado requerimento fundamentando a suscitação das dúvidas e pagar os valores correspondentes, em até três dias úteis a contar da data da publicação das notas.

§ 1 - O Coordenador de Curso solicitará ao docente da disciplina que se manifeste por escrito quanto ao recurso interposto, podendo o professor deferir ou indeferir o pedido do acadêmico.

§ 2 - Em caso de indeferimento, e, a pedido do acadêmico, o Coordenador de Curso constituirá banca composta por ele mesmo e mais dois professores para a análise do mérito.

§ 3 - O docente da disciplina e requerente poderão ser ouvidos pela banca.

§ 4 - Efetuada a revisão, será emitido parecer por escrito.

Artigo 225 - Cabe à Coordenação de Curso informar à Secretaria Acadêmica para o devido registro.

TÍTULO V

DA COLAÇÃO DE GRAUS E CERTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU

Artigo 226 - A Colação de Grau dos cursos superiores é ato oficial que efetiva a conclusão do curso pelo aluno, realizado em local, data e horário previamente fixados pela INESA, sob a presidência do Diretor Geral, na presença, do Coordenador do Curso e respectivo Colegiado, além do Secretário Acadêmico, que lavrará a ata.

§ 1 - A lavratura será realizada em livro próprio e assinada pelo Diretor Geral, Coordenador de Curso, Secretário Acadêmico e concluintes presentes.

§ 2 - Somente após a Colação de Grau, com a respectiva lavratura e assinatura da ata, o egresso adquirirá o direito ao recebimento do competente diploma.

Artigo 227 - A Colação de Grau poderá ocorrer em uma das seguintes modalidades:

I - Sessão Ordinária Pública e Solene de Colação de Grau: é a sessão formal, realizada com veste talar e com a presença de um patrono, paraninfo, homenageados e orador.

II - Sessão Ordinária Substitutiva de Colação de Grau: é realizada na INESA, gratuitamente, em data definida pela INESA, para aqueles que por motivo de força maior não puderam participar da Sessão Ordinária Pública e Solene.

III - Sessão Extraordinária de Colação de Grau: é realizada na INESA, previamente requerida pelo discente, mediante pagamento prévio dos valores pertinentes ao ato, em data a ser acordada entre a INESA e o interessado.

Parágrafo único - É permitido ao egresso que tenha colado grau antecipadamente em Sessão de Colação de Grau Extraordinária, participar da Sessão Ordinária Pública e Solene de Colação de Grau dentro do mesmo período letivo, observadas as seguintes regras:

- (a) - O graduado deve estar ciente de que não colará grau novamente;
- (b) - O graduado usará o capelo na cabeça durante toda a solenidade, pois é indicativo da colação de grau já efetuada;
- (c) - Seu nome não será chamado para receber a colação de grau; ele não deverá constar, portanto, da ordem de chamada definida pelos formandos;
- (d) - Depois que todos os formandos tiverem colado grau, o graduado será chamado para receber os cumprimentos da mesa;

(e) - O graduado não poderá ser juramentista, mas poderá ser orador, caso a turma assim decida.

Artigo 228 - O cerimonial das sessões, bem como toda padronização, tais como cores e vestes serão normatizados pela Direção Geral por meio de regulamentação própria.

Artigo 229 - Todo e qualquer ato de Colação de Grau poderá ser suspenso ou sustado enquanto perdurar, entre o acadêmico interessado e a INESA, pendência ou conflito disciplinar ou judiciário.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Artigo 230 - A certificação do desempenho acadêmico compreende todos os atos através dos quais a INESA afirma ou confirma o que ocorreu com o acadêmico no exercício de suas atividades.

Artigo 231 - Após o cumprimento dos requisitos necessários, especificados neste Regimento Geral, será conferido aos concluintes dos Cursos Superiores e de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o competente grau na modalidade cursada e outorgado o diploma que o habilitará ao exercício profissional, ao ingresso e à progressão na carreira acadêmica. Aos concluintes dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, será expedida certificado de conclusão na modalidade cursada, registrado em livro próprio da Secretaria.

Parágrafo único - Os diplomas e certificados referidos no *caput* deste artigo serão assinados pelo Diretor Geral e pelo Secretário Acadêmico.

Artigo 232 - A INESA expede os seguintes diplomas e certificados:

- I - Diploma ao concluinte de curso de graduação;
- II - Certificado ou diploma ao concluinte de curso de pós-graduação;
- III - Certificado ao concluinte de curso de atualização, extensão e outros;

Artigo 233 - O CONSEPE estabelecerá normas complementares quanto à confecção, expedição e registro de diplomas e certificados a alunos da INESA de acordo com a legislação vigente.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Artigo 234 - A Comunidade Acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e técnico administrativo.

Artigo 235 - O ato de contratação para qualquer cargo ou função e o registro na INESA importam em compromisso formal de respeito à legislação em vigor, a este Regimento Geral e às normas e regulamentos da INESA, aprovados pelos Colegiados competentes.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Artigo 236 - O Corpo Docente é constituído pelos professores do quadro da INESA, integrantes da carreira do magistério superior e pelos professores visitantes e colaborador.

§ 1 - Considera-se Professor Visitante aquele que, convidado pela INESA, devido a seu notório saber ou recebido por meio de convênios ou acordos estabelecidos com outras instituições, congêneres ou não, desempenha transitoriamente atividades de Ensino e Pesquisa.

§ 2 - Considera-se Professor Colaborador aquele que, sem vínculo empregatício, contratado de forma especial e por período determinado, não superior a três meses, desempenha suas funções docentes eventualmente em cursos de carga horária reduzida, em palestras e conferências, para atender às exigências de complementação das experiências curriculares de discentes e qualificação de professores.

Artigo 237 - A estrutura da carreira e os critérios de cargos e salários estão definidos no Plano de Cargos, Salários e Carreira.

Artigo 238 - O Plano de Cargos, Salários e Carreira deverá estabelecer:

- I - Objetivos, composição, conceitos e categorias;
- II - Critérios de enquadramento, formas de promoção e remuneração;
- III - Avaliação do desempenho;
- IV - Regime de trabalho;
- V - Demais disposições que se fizerem necessárias para a atividade do profissional;

Parágrafo único - O Plano de Cargos, Salários e Carreira, proposto pelo CONSUP e aprovado pela SESA, deverá ser encaminhado aos órgãos competentes para as demais providências.

Artigo 239 - O Regime de Trabalho do Corpo Docente apresenta as seguintes modalidades:

I - Regime de Tempo Integral, para docentes contratados com carga horária de quarenta horas semanais, reservado pelo menos vinte horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;

II - Regime de Tempo Parcial, para docentes contratados com carga horária de doze ou mais horas semanais, reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;

III - Regime Horista, nos demais casos.

Artigo 240 - Os professores são contratados pela SESA, por indicação da INESA, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Cargos, Salários e de Carreira.

Artigo 241 - O Processo Seletivo para Contratação de Docentes é realizado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, com a participação do Coordenador do Curso a que pertença as disciplinas, homologada pelo Diretor Geral e aprovada pela SESA, observados os seguintes critérios:

I - Idoneidade moral do candidato;

II - Títulos acadêmicos, com requisito mínimo a pós-graduação *Lato Sensu*;

III - Experiência profissional em área correlata à disciplina;

IV - Experiência docente;

V - Produção científica;

VI - Entrevista.

Parágrafo único - Os demais critérios são os constantes do Plano de Cargos, Salários e de Carreira.

Artigo 242 - Os membros do Corpo Docente possuem deveres, direitos, atribuições e vedações, conforme preconizam este Regimento Geral, o Plano de Cargos, Salários e de Carreira e as normas e regulamentos aprovados pelos Conselhos da INESA.

Artigo 243 - São atribuições próprias do Corpo Docente:

I - As acadêmicas: pertinentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão que visem à aprendizagem, à produção de conhecimento, à ampliação e à transmissão do saber técnico, científico e cultural, além de, obrigatoriamente, o planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem;

II - As administrativas: pertinentes à administração acadêmica, nas funções de Direção Geral, Coordenação de Cursos, Gestores de Núcleos e assessoramento de programas e projetos da INESA.

Artigo 244 - São atribuições do docente:

I - Cumprir o Regimento Geral, os regulamentos dos demais órgãos da INESA, as deliberações dos Colegiados e Conselhos e as decisões da Direção Geral e dos Coordenadores do Curso, e as demais disposições legais pertinentes.

II - Comparecer e participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

III - Comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção Geral da INESA e seus órgãos colegiados;

IV - Comparecer a congressos, seminários, encontros, palestras e atividades didáticas;

V - Atender as convocações da Coordenação de Curso ou da Direção Geral, comparecendo às atividades, mesmo no período de recesso letivo;

VI - Informar o Núcleo de Pesquisa e Educação Continuada, antes do início do período letivo, as linhas de pesquisa que está apto a orientar;

VII - Atuar como membro de comissões, bancas e outras atividades da sua competência, quando designado;

VIII - Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente, por designação do Coordenador de Curso ou do Núcleo de Gestão de Pessoas;

IX - Elaborar o Programa de Ensino e Aprendizagem de sua disciplina e os Planos de Aulas e Planos de Atividades em conformidade com o disposto neste Regimento Geral, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso;

X - Propor ao Coordenador do Curso, por escrito, sugestões para o aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, incluindo ementas e bibliografias, assim como atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, promovendo a atualização do processo de ensino-aprendizagem.

XI - Comparecer com pontualidade e assiduidade às suas atividades na INESA;

XII - Lecionar as disciplinas e demais atividades didático-pedagógicas dentro dos parâmetros de qualidade exigidos pela INESA;

XIII - Informar aos acadêmicos, no início de cada período letivo, os Programas de Ensino e Aprendizagem das disciplinas sob sua responsabilidade, dirimindo eventuais dúvidas;

XIV - Orientar, dirigir e ministrar o Ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o Programa de Ensino e Aprendizagem, bem como a respectiva carga horária;

XV - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, atribuindo-lhes as respectivas notas;

XVI - Manter atualizado o Diário de Classe, registrando, a cada encontro, os conteúdos lecionados e a frequência dos discentes, bem como as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, seja por meio do sistema informatizado da INESA, ou em outro por esta determinado, dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico do Curso;

XVII - Controlar a frequência dos alunos e informar preventivamente ao Coordenador de Curso possíveis casos de absenteísmo;

XVIII - Encaminhar ao Coordenador do Curso, nos prazos estabelecidos, os Diários de Classe para acompanhamento parcial;

XIX - Assinar e entregar ao Coordenador do Curso, nos prazos estabelecidos, a versão final dos Diários de Classe para encaminhamento e arquivamento na Secretaria Acadêmica;

XX - Sugerir ao Coordenador do Curso estratégias de nivelamento e recuperação para os discentes de baixo rendimento escolar e acompanhar o desenvolvimento e a execução;

XXI - Observar o regime disciplinar da INESA;

XXII - Zelar pela ordem e disciplina das turmas para as quais leciona, assim como o uso e conservação do material disponibilizado, colaborando para manter ordem na INESA;

XXIII - Comunicar ao Coordenador do Curso as faltas disciplinares dos discentes, para as providências cabíveis;

XXIV - Noticiar ao Coordenador de Curso a ocorrência de fato contrário a este Regimento Geral por parte do Corpo Discente;

XXV - Comunicar ao Coordenador do Curso, com antecedência de 24 horas, eventual ausência, a fim de que possam ser remanejadas as atividades programadas;

XXVI - Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XXVII - Orientar Trabalhos de Conclusão de Curso, sempre que designado;

XXVIII - Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XXIX - Manter atualizada a documentação que comprove sua qualificação docente e demais informações pessoais e acadêmicas junto ao Núcleo de Gestão de Pessoas;

XXX - Elaborar, quando convocado, questões para os Processos Seletivos, aplicar as provas e fiscalizar sua realização;

XXXI - Participar da elaboração do PDI;

XXXII - Envolver-se e comprometer-se com o processo de crescimento e desenvolvimento da INESA;

XXXIII - Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento Geral.

Artigo 245 - Os membros do Corpo Docente têm os seguintes direitos:

I - Participar por meio de representação, com direito a voz e voto, nos Conselhos Superiores;

II - Participar diretamente, com direito a voz e voto, nos Colegiados de Curso a que estiver vinculado;

III - Votar e ser votado nas eleições para representações docentes;

IV - Receber da Comunidade Acadêmica as condições para o exercício de suas atribuições;

V - Exercer outras atividades pedagógicas nos diversos órgãos da INESA, desde que nomeado ou designado, nos termos deste Regimento Geral;

VI - Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Artigo 246 - É vedado ao professor:

I - Aplicar sanções disciplinares aos alunos;

II - Fazer proselitismo político-partidário, pregar doutrinas contrárias ao interesse nacional, e apologias a movimentos de qualquer natureza, destoantes dos conteúdos das disciplinas;

III - Emitir opiniões pessoais sobre assuntos e fatos não relacionados às disciplinas;

IV - Insuflar os discentes a atitudes de indisciplina e agitação;

V - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em atividades diversas à docência;

VI - Deixar de comparecer às suas atividades sem causa justificada;

VII - Referir-se, depreciativamente, em informações, pareceres ou qualquer outro meio de comunicação, às autoridades constituídas, à Direção Geral da INESA ou a

seus órgãos colegiados, bem como também aos membros do corpo docente e discente e aos funcionários do corpo técnico administrativo;

VIII - Defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito que contrariem este Regimento Geral e as leis.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Artigo 247 - O Corpo Discente é constituído por alunos regulares e especiais devidamente matriculados.

I - Alunos Regulares são os que estão vinculados aos cursos de graduação e pós-graduação;

II - Alunos Especiais são os alunos não regulares, matriculados em disciplinas isoladas, de acordo com este Regimento Geral.

Artigo 248 - São atribuições do Corpo Discente:

I - Cumprir as disposições deste Regimento Geral;

II - Observar o regime acadêmico e disciplinar;

III - Comportar-se eticamente e com decoro dentro da INESA;

IV - Cumprir o Calendário Acadêmico do Curso;

V - Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência na condução dos estudos;

VI - Dedicar-se aos estudos com assiduidade e comparecer aos trabalhos, provas e exames com pontualidade, realizando-os com probidade;

VII - Abster-se de atividades político-partidárias em classe e de atos que possam importar em perturbação da disciplina, das aulas e das demais atividades escolares;

VIII - Zelar pelo patrimônio da INESA, abstendo-se de atos que impliquem em danos às suas instalações, material didático ou equipamentos;

IX - Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais, observando a legislação em vigor;

X - Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito da INESA, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento Geral;

XI - Contribuir, efetivamente, para o prestígio e crescimento da INESA.

Artigo 249 - Os membros do Corpo Discente, regularmente matriculados, têm os seguintes direitos:

I - Participar do processo de Ensino e aprendizagem e das atividades de Pesquisa e Extensão correspondentes às disciplinas em que estiver matriculado;

II - Receber orientação dos professores nas suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III - Utilizar os serviços de apoio pedagógico e técnico administrativo oferecidos pela INESA;

IV - Participar por meio de representação, com direito a voz e voto, nos Conselhos Superiores;

V - Participar por meio de representação, com direito a voz e voto, nos Colegiados de Curso a que estiver vinculado;

VI - Votar e ser votado nas eleições para representações discentes;

VII - Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VIII - Requerer transferência para outros estabelecimentos de ensino, transferência interna e trancamento nos termos deste Regimento, assim como o desligamento do curso;

IX - Pleitear aproveitamento e validação de estudos de disciplinas já cursadas em Cursos da INESA ou de outras instituições de ensino superior;

X - Propor a realização e participar de congressos, seminários, encontros, simpósios e de outras atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.

Artigo 250 - O Corpo Discente tem como órgão de representação o Conselho de Representantes de Classe, regido por este Regimento Geral.

Artigo 251 - A INESA pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus discentes, na forma regulada pelo CONSEPE e aprovada pela Direção Geral.

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS DE REPRESENTANTES DE CLASSE

Artigo 252 - Os Conselhos de Representantes de Classe são órgãos de representação estudantil dos discentes de cada um dos cursos de graduação, e são compostos:

I - Pelo Coordenador do Curso, seu presidente e membro nato;

II - Por um representante e um suplente do Corpo Discente de cada uma das turmas que compõem o curso, indicados pelos seus pares, devendo estar regularmente matriculados e frequentando, pelo menos, três disciplinas no período letivo corrente,

vedado àqueles em regime de dependência, que tenha sofrido sanções disciplinares, e que não estejam em dia com suas obrigações com a INESA.

Artigo 253 - O mandato dos representantes estudantis será de um ano, com direito a recondução.

§ 1 - O mandato dos representantes estudantis poderá ser abreviado por solicitação da maioria absoluta dos discentes da respectiva turma;

§ 2 - Em caso de impedimento permanente, vacância ou abreviação do mandato do representante estudantil, a respectiva turma deverá indicar novo(s) representante(s), que estejam aptos conforme este Regimento Geral.

Artigo 254 - O exercício da função de representante estudantil não o exime do cumprimento das atividades escolares, tampouco lhe dá direitos ou privilégios não previstos neste Regimento Geral.

Artigo 255 - Os Conselhos de Representantes de Classe reúnem-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocados pelo seu presidente, ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Artigo 256 - Compete aos Conselhos de Representantes de Classe:

- I - Zelar pela realização dos fins da INESA;
- II - Sugerir melhorias e aperfeiçoamentos para o Ensino;
- III - Representar o Corpo Discente nas comissões e conselhos da INESA, quando nestes houver a representatividade;
- IV - Mobilizar-se, em sintonia com os Coordenadores de Curso, na busca de meios para realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos;
- V - Promover a cooperação entre os segmentos da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da INESA, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Artigo 257 - O Corpo Técnico Administrativo é constituído pelos colaboradores contratados para esta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da INESA, necessários ao normal funcionamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Artigo 258 - O Plano de Cargos, Salários e Carreira definirá o agrupamento dos cargos, os níveis salariais de admissão e promoção e o plano de carreira dos colaboradores técnico administrativos da Instituição.

Artigo 259 - Os colaboradores técnicos administrativos ficarão sujeitos à jornada de trabalho estabelecida em seu contrato de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista em vigor.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Artigo 260 - O Regime Disciplinar se constitui num conjunto de deveres exigidos da Comunidade Acadêmica, que visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, de forma a garantir harmônica convivência entre o Corpo Docente, Discente e Técnico Administrativo, como compromisso formal aos princípios éticos acolhidos pela INESA, à dignidade humana, ao trabalho, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes e legitimadas por suas autoridades.

Artigo 261 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I - Primariedade do infrator;

II - Dolo ou culpa; e

III - Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§ 3 - A aplicação, a discente, docente, ou técnico administrativo de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida pelo Procedimento Disciplinar Administrativo, a ser instaurado mediante portaria editada pelo Diretor Geral, designando a Comissão Disciplinar;

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

Artigo 262 - Ao infringir as normas do Regimento Geral, os infratores estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - Repreensão verbal;

II - Advertência por escrito;

III - Suspensão por escrito;

IV - Dispensa ou cancelamento de matrícula.

Parágrafo único - Conforme a gravidade da infração, as sanções de suspensão ou dispensa ou cancelamento de matrícula podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

Artigo 263 - Os casos em que a ocorrência constituir fato delituoso serão levados ao conhecimento da autoridade policial pelo Diretor Geral ou por indicação do mesmo.

Artigo 264 - Os membros da Comunidade Acadêmica devem cooperar ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento Geral, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da INESA.

Artigo 265 - Toda sanção aplicada ao Corpo Docente ou ao Corpo Técnico Administrativo deverá ser comunicada imediatamente ao Núcleo de Gestão de Pessoas.

Artigo 266 - Toda sanção aplicada ao Corpo Discente deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Acadêmica, para que providencie o arquivamento e registro pertinente e ao Coordenador do Curso para ciência.

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Artigo 267 - O Corpo Docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela CLT, deve cumprir as disposições regimentais da INESA.

Artigo 268 - Constituem infrações disciplinares do Corpo Docente:

I - Não observação dos prazos regimentais;

II - Perturbar a ordem;

III - Portar-se de forma inconveniente;

IV - Comercializar nas dependências da INESA, por sua iniciativa, qualquer tipo de produto, mercadoria ou serviço;

V - Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer quaisquer inscrições em editais, avisos, portarias, cartazes e papéis afixados pela administração;

VI - Prestar informações incorretas ou incompletas, sem dolo;

VII - Faltar ao trabalho, sem motivo justificado ou sem avisar sua chefia imediata com antecedência, mais de duas vezes consecutivas ou três alternadas;

VIII - Abandonar ou ausentar-se de sua função de tal modo que possa causar prejuízos à INESA;

IX - Retirar ou reter, sem prévia permissão, qualquer documento ou objeto pertencente à INESA;

X - Praticar atos incompatíveis com a ética, a moral e os bons costumes;

XI - Proceder de maneira atentatória ao decoro e ao recato;

XII - Praticar ato contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da INESA;

XIII - Ministras aula(s) particular(es) de sua(s) disciplina(s), aos discentes que as estão cursando, com a finalidade de obter vantagem financeira indevida;

XIV - Usar dependência ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública ou a este Regimento Geral;

XV - Fazer inscrições em prédios ou objetos, equipamentos da INESA, bem como afixar cartazes ou faixas, sem prévio consentimento da Direção Geral;

XVI - Inutilizar, alterar, fazer anotações em livros, revistas, teses e outros materiais da Biblioteca, sem prejuízo do ressarcimento;

XVII - Participar de qualquer tipo de passeata, comício ou ato público, representando ou vinculando a imagem da INESA, sem a devida ciência e autorização da Direção Geral;

XVIII - Descumprir suas atribuições regimentais;

XIX - Não comparecer aos atos escolares de sua obrigação ou para os quais tenha sido convocado;

XX - Recusar-se a exercer atividades educacionais previstas no Projeto Pedagógico do Curso, sem justificativa aceitável;

XXI - Aplicar trotes a discentes que importem em danos físicos, morais, ou humilhação e vexames pessoais;

XXII - Desrespeitar, ofender, injuriar ou caluniar a autoridade constituída da INESA, ou a qualquer membro da Comunidade Acadêmica da mesma;

XXIII - Descumprir decisões dos órgãos colegiados, dos órgãos de apoio pedagógico e administrativo e da Direção Geral;

XXIV - Cometer ato de desrespeito, insubordinação ou desobediência;

XXV - Referir-se depreciativamente, em informações, pareceres, despachos e outros escritos, pela imprensa ou qualquer meio de comunicação, a atos da administração ou dos órgãos colegiados e de apoio pedagógico e administrativos da INESA;

XXVI - Praticar ato contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da INESA;

XXVII - Causar danos aos bens móveis ou imóveis da INESA;

XXVIII - Praticar atos definidos como infração pelas leis penais;

XXIX - Comparecer às dependências da INESA sob efeito de qualquer substância, ilegal ou legal, de tal forma que seja incompatível com o ambiente educacional;

XXX - Recorrer a meios irregulares ou fraudulentos para conseguir proveito próprio ou alheio;

XXXI - Fazer uso da autoridade de sua função para constranger qualquer membro da Comunidade Acadêmica ou obter benefício de qualquer ordem;

XXXII - Incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular da INESA;

XXXIII - Apresentar documento ou atestado cuja validade esteja eivada de vício;

XXXIV - Agredir a integridade física, moral e profissional de qualquer integrante da Comunidade Acadêmica;

XXXV - Praticar ato de improbidade na execução das suas atividades e funções;

XXXVI - Portar qualquer tipo de objeto ou produto, considerado ilegal, nas dependências da INESA.

Artigo 269 - As sanções de repreensão são aplicáveis ao docente, a juízo e por iniciativa do Coordenador de Curso, no qual a transgressão foi cometida nos casos do inciso I ao VI do artigo anterior.

Artigo 270 - As sanções de advertência são aplicáveis, a juízo e por iniciativa do Coordenador de Curso, no qual a transgressão foi cometida, com encaminhamento para ciência ao Diretor Geral, nos seguintes casos:

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso VII ao XX do Artigo 268 - .

Artigo 271 - As sanções de suspensão são aplicáveis, a juízo e por iniciativa da Direção Geral, com encaminhamento para ciência ao CONSUP, nos seguintes casos:

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso XXI ao XXXVI do Artigo 268 - .

§ 1 - A pena de suspensão implica na consignação de ausência do docente durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da INESA;

§ 2 - A pena de suspensão implica na suspensão do contrato de trabalho e não recebimento salarial referente aos dias de afastamento que poderão ser de até trinta dias.

Artigo 272 - A pena de dispensa é aplicável pela Direção Geral, por descumprimento de disposições legais da CLT e outras legislações e/ou:

I - Por reincidência nas transgressões, após ter sido repreendido ou suspenso;

II - Por abandono de emprego;

III - Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia no desempenho das suas atribuições e prática de atos incompatíveis com as finalidades da INESA;

IV - Nos casos dos incisos XX ao XXXV do Artigo 268 - , quando entender necessário.

Artigo 273 - A sanção disciplinar aplicada a membro do Corpo Docente será anotada nos registros da INESA.

Parágrafo único - As anotações relativas à repreensão verbal e advertência por escrito, serão canceladas se, no prazo de quatro anos da aplicação, o docente não incorrer em reincidência.

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Artigo 274 - O Corpo Discente, além dos deveres inerentes ao seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, deve cumprir as disposições regimentais da INESA.

Artigo 275 - Constituem infrações disciplinares do Corpo Discente:

I - Não observação dos prazos regimentais;

II - Perturbar a ordem;

III - Portar-se de forma inconveniente;

IV - Comercializar nas dependências da INESA, por sua iniciativa e sem autorização da Direção Geral, qualquer tipo de produto, mercadoria ou serviço;

V - Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer quaisquer inscrições em editais, avisos, portarias, cartazes e papéis afixados pela administração;

VI - Prestar informações incorretas ou incompletas, sem dolo;

VII - Retirar ou reter, sem prévia permissão, qualquer documento ou objeto pertencente à INESA;

VIII - Praticar atos incompatíveis com a ética, a moral e os bons costumes;

IX - Proceder de maneira atentatória ao decoro e ao recato;

X - Praticar ato contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da INESA;

XI - Usar dependência ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública ou a este Regimento Geral;

XII - Fazer inscrições em prédios ou objetos, equipamentos da INESA, bem como afixar cartazes ou faixas, sem prévio consentimento da Direção Geral;

XIII - Inutilizar, alterar, fazer anotações em livros, revistas, teses e outros materiais da Biblioteca, sem prejuízo do ressarcimento;

XIV - Participar de qualquer tipo de passeata, comício ou ato público, representando ou vinculando a imagem da INESA, sem a devida ciência e autorização da Direção Geral;

XV - Descumprir suas atribuições regimentais;

XVI - Não comparecer aos atos escolares de sua obrigação ou para os quais tenha sido convocado;

XVII - Aplicar trotes a discentes que importem em danos físicos, morais, ou humilhação e vexames pessoais;

XVIII - Desrespeitar, ofender, injuriar ou caluniar a autoridade constituída da INESA, ou a qualquer membro da Comunidade Acadêmica da mesma;

XIX - Descumprir decisões dos órgãos colegiados, dos órgãos de apoio pedagógico e administrativo e da Direção Geral;

XX - Cometer ato de desrespeito, insubordinação ou desobediência;

XXI - Referir-se depreciativamente, em informações, pareceres, despachos e outros escritos, pela imprensa ou qualquer meio de comunicação, a atos da administração ou dos órgãos colegiados e de apoio pedagógico e administrativos da INESA;

XXII - Praticar ato contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da INESA;

XXIII - Causar danos aos bens móveis ou imóveis da INESA;

XXIV - Praticar atos definidos como infração pelas leis penais;

XXV - Comparecer às dependências da INESA sob efeito de qualquer substância, ilegal ou legal, de tal forma que seja incompatível com o ambiente educacional;

XXVI - Recorrer a meios irregulares ou fraudulentos para conseguir proveito próprio ou alheio;

XXVII - Incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular da INESA;

XXVIII - Apresentar documento ou atestado cuja validade esteja eivada de vício;

XXIX - Agredir a integridade física, moral e profissional de qualquer integrante da Comunidade Acadêmica;

XXX - Portar qualquer tipo de objeto ou produto, considerado ilegal, nas dependências da INESA.

Artigo 276 - As sanções de repreensão são aplicáveis ao discente, a juízo e por iniciativa do Coordenador de Curso, no qual a transgressão foi cometida nos casos do inciso I ao VI do artigo anterior.

Artigo 277 - As sanções de advertência são aplicáveis, a juízo e por iniciativa do Coordenador de Curso, no qual a transgressão foi cometida, com encaminhamento para ciência ao Diretor Geral, nos seguintes casos:

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso VII ao XVI do Artigo 275 - .

Artigo 278 - As sanções de suspensão são aplicáveis, a juízo e por iniciativa do Coordenador de Curso, com encaminhamento para ciência ao Diretor Geral, nos seguintes casos.

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso XVII ao XXX do Artigo 275 - .

Parágrafo único - A pena de suspensão implica na consignação de ausência do discente durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da INESA.

Artigo 279 - A pena de cancelamento de matrícula com transferência compulsória é aplicável pela Direção Geral, por descumprimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e outras legislações e/ou:

I - Por reincidência nas transgressões, após ter sido repreendido ou suspenso;

II - Nos casos dos incisos XVII ao XXX do Artigo 275 - , quando entender necessário.

Artigo 280 - A sanção disciplinar aplicada a membro do Corpo Discente não será registrada em seu histórico escolar, devendo ser anotada nos registros da INESA.

Parágrafo único - As anotações relativas à repreensão verbal e advertência por escrito, serão canceladas se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

SEÇÃO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Artigo 281 - O Corpo Técnico Administrativo, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela CLT, deve cumprir as disposições regimentais da INESA.

Artigo 282 - Constituem infrações disciplinares do Corpo Técnico Administrativo:

- I - Não observação dos prazos regimentais;
- II - Perturbar a ordem;
- III - Portar-se de forma inconveniente;
- IV - Comercializar nas dependências da INESA, por sua iniciativa, qualquer tipo de produto, mercadoria ou serviço;
- V - Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer quaisquer inscrições em editais, avisos, portarias, cartazes e papéis afixados pela administração;
- VI - Prestar informações incorretas ou incompletas, sem dolo;
- VII - Faltar ao trabalho, sem motivo justificado ou sem avisar sua chefia imediata com antecedência, mais de duas vezes consecutivas ou três alternadas;
- VIII - Abandonar ou ausentar-se de sua função de tal modo que possa causar prejuízos à INESA;
- IX - Retirar ou reter, sem prévia permissão, qualquer documento ou objeto pertencente à INESA;
- X - Praticar atos incompatíveis com a ética, a moral e os bons costumes;
- XI - Proceder de maneira atentatória ao decoro e ao recato;
- XII - Praticar ato contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da INESA;
- XIII - Usar dependência ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública ou a este Regimento Geral;
- XIV - Fazer inscrições em prédios ou objetos, equipamentos da INESA, bem como afixar cartazes ou faixas, sem prévio consentimento da Direção Geral;
- XV - Inutilizar, alterar, fazer anotações em livros, revistas, teses e outros materiais da Biblioteca, sem prejuízo do ressarcimento;
- XVI - Participar de qualquer tipo de passeata, comício ou ato público, representando ou vinculando a imagem da INESA, sem a devida ciência e autorização da Direção Geral;

- XVII - Descumprir suas atribuições regimentais;
- XVIII - Não comparecer aos atos de sua obrigação ou para os quais tenha sido convocado;
- XIX - Aplicar trotes a discentes que importem em danos físicos, morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- XX - Desrespeitar, ofender, injuriar ou caluniar a autoridade constituída da INESA, ou a qualquer membro da Comunidade Acadêmica da mesma;
- XXI - Descumprir decisões dos órgãos colegiados, dos órgãos de apoio pedagógico e administrativo e da Direção Geral;
- XXII - Cometer ato de desrespeito, insubordinação ou desobediência;
- XXIII - Referir-se depreciativamente, em informações, pareceres, despachos e outros escritos, pela imprensa ou qualquer meio de comunicação, a atos da administração ou dos órgãos colegiados e de apoio pedagógico e administrativos da INESA;
- XXIV - Praticar ato contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da INESA;
- XXV - Causar danos aos bens móveis ou imóveis da INESA;
- XXVI - Praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- XXVII - Comparecer às dependências da INESA sob efeito de qualquer substância, ilegal ou legal, de tal forma que seja incompatível com o ambiente educacional;
- XXVIII - Recorrer a meios irregulares ou fraudulentos para conseguir proveito próprio ou alheio;
- XXIX - Fazer uso da autoridade de sua função para constranger qualquer membro da Comunidade Acadêmica ou obter benefício de qualquer ordem;
- XXX - Incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular da INESA;
- XXXI - Apresentar documento ou atestado cuja validade esteja eivada de vício;
- XXXII - Agredir a integridade física, moral e profissional de qualquer integrante da Comunidade Acadêmica;
- XXXIII - Praticar ato de improbidade na execução das suas atividades e funções;
- XXXIV - Portar qualquer tipo de objeto ou produto, considerado ilegal, nas dependências da INESA.

Artigo 283 - As sanções de repreensão são aplicáveis ao técnico administrativo, a juízo e por iniciativa da chefia imediatamente superior nos casos do inciso I ao VI do artigo anterior.

Artigo 284 - As sanções de advertência são aplicáveis, a juízo e por iniciativa da chefia imediatamente superior com encaminhamento para ciência ao Diretor Geral, nos seguintes casos:

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso VII ao XVIII do Artigo 282 - .

Artigo 285 - As sanções de suspensão são aplicáveis, a juízo e por iniciativa da Direção Geral, com encaminhamento para ciência ao CONSUP, nos seguintes casos:

I - Reincidência nas faltas a que se refere o artigo anterior;

II - Do inciso XIX ao XXXIV do Artigo 282 - .

§ 1 - A pena de suspensão implica na consignação de ausência do técnico administrativo durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da INESA;

§ 2 - A pena de suspensão implica na suspensão do contrato de trabalho e não recebimento salarial referente aos dias de afastamento que poderão ser de até trinta dias.

Artigo 286 - A pena de dispensa é aplicável pela Direção Geral, por descumprimento de disposições legais da CLT e outras legislações e/ou:

I - Por reincidência nas transgressões, após ter sido repreendido ou suspenso;

II - Por abandono de emprego;

III - Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia no desempenho das suas atribuições e prática de atos incompatíveis com as finalidades da INESA;

IV - Nos casos dos incisos XIX ao XXXIV do Artigo 282 - , quando entender necessário.

Artigo 287 - A sanção disciplinar aplicada a membro do Corpo Técnico Administrativo será anotada nos registros da INESA.

Parágrafo único - As anotações relativas à repreensão verbal e advertência por escrito, serão canceladas se, no prazo de quatro anos da aplicação, o técnico administrativo não incorrer em reincidência.

SEÇÃO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO

Artigo 288 - O Procedimento Disciplinar Administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do membro da Comunidade Acadêmica por infração praticada

no exercício de suas atividades, ou que tenha relação com as atribuições que esteja exercendo ou ainda, como representante da INESA.

Artigo 289 - O Procedimento Disciplinar Administrativo não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do acusado de falta, mas também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito de ampla defesa.

Artigo 290 - O Procedimento Disciplinar Administrativo se desenvolve nas seguintes fases:

- I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - Inquérito Administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e
- III - Decisão.

Artigo 291 - O Procedimento Disciplinar Administrativo será conduzido por comissão composta de três colaboradores designados pelo Diretor Geral que indicará, dentre eles o Presidente, observadas, quanto aos membros da comissão, as questões de impedimento e suspeição.

Artigo 292 - O prazo para a conclusão do Procedimento Disciplinar Administrativo não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por mais 10 (dez) dias, quando justificado e as circunstâncias o exigirem.

Artigo 293 - A fase do Inquérito Administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos a ele inerentes.

SUBSEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO

Artigo 294 - O Procedimento Disciplinar Administrativo será instaurado mediante expedição da portaria editada pelo Diretor Geral, que indicará de maneira sucinta as irregularidades que devam ser apuradas, bem como designará os integrantes e o presidente da comissão.

SUBSEÇÃO II DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Artigo 295 - A fase do Inquérito Administrativo compreende instrução, defesa e relatório.

Artigo 296 - A designação de membro da Comunidade Acadêmica para integrar comissão de Procedimento Disciplinar Administrativo constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimentos e suspeições admitidos, cujos membros, uma vez designados, não poderão recusar imotivadamente.

Artigo 297 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da INESA.

SUBSEÇÃO III DO PRESIDENTE

Artigo 298 - Compete ao Presidente da comissão:

- I - Designar o Secretário da comissão;
- II - Verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva comissão e efetuar a devida comunicação ao Diretor Geral, quando for o caso;
- III - Zelar para que os trabalhos da comissão fiquem restritos à temática acusatória deduzida na portaria instauradora, bem como sejam realizados no prazo estabelecido;
- IV - Solicitar, de modo justificado, ao Diretor Geral a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, caso seja necessário;
- V - Comunicar ao Diretor Geral a existência de novas irregularidades constatadas no curso da apuração, que não guardem vinculação com as faltas que constituem o objeto do procedimento;
- VI - Denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
- VII - Propor ao Diretor Geral, a título de medida cautelar, a fim de que não haja influência na apuração da irregularidade, o afastamento do acusado do exercício de suas atividades.

SUBSEÇÃO IV DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Artigo 299 - Com a publicação da portaria de instauração, começa a fluir o prazo fixado para a comissão designada concluir os seus trabalhos.

Artigo 300 - Os trabalhos da comissão têm início com a sua instalação, que deve ocorrer imediatamente após a publicação da portaria de instauração, terminando com a apresentação do relatório ao Diretor Geral.

Artigo 301 - A reunião de instalação e de início dos trabalhos da comissão será devidamente lavrada em ata, oportunidade em que será efetuada a designação do Secretário, o apensamento de documentos, a notificação do acusado sobre a instauração do procedimento e ao setor de origem do acusado.

Artigo 302 - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SUBSEÇÃO V

DAS NULIDADES NO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO

Artigo 303 - O controle da regularidade dos atos procedimentais deve ser feito, primeiramente, pela própria comissão no curso dos trabalhos, haja vista sua autonomia e poder para declarar, de ofício ou a pedido da parte, a nulidade de ato que ela própria tenha praticado em afronta a este Regimento Geral. Outras situações deverão ser levadas ao conhecimento do Diretor Geral.

Artigo 304 - Verificada a ocorrência de vício insanável, o Diretor Geral declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo procedimento.

Artigo 305 - No caso de nulidade parcial, os atos procedimentais não anulados serão considerados como novo procedimento, e refeitos os demais, a partir do momento da anulação.

Artigo 306 - As nulidades absolutas, que não podem ser sanadas ou convalidadas, devem ser decretadas tão logo arguidas ou reconhecidas, independentemente da vontade das partes.

Artigo 307 - As nulidades absolutas são oponíveis a qualquer tempo, inclusive por quem não tenha legítimo interesse ou por parte de quem lhes tenha dado causa.

Artigo 308 - Eivam de nulidade absoluta os vícios:

I - De competência:

- (a) - Instauração de processo por autoridade incompetente;
- (b) - Incompetência funcional dos membros da comissão; e
- (c) - Incompetência da autoridade julgadora.

II - Relacionados com a composição da comissão:

(a) - Composição com menos de 2 (dois) membros;

(b) - Comissão composta por membro impedido ou em suspeição, ou seja, que tenha interesse direto ou indireto na matéria, que tenha participado ou venha a participar como testemunha ou representante, ou que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

III - Relativos à citação do acusado:

(a) - Falta de citação.

IV - Relacionado com o direito de defesa do acusado:

(a) - Inexistência de intimação do acusado para acompanhar os atos apuratórios do procedimento, notadamente a oitiva de testemunhas, que poderão ser por ele inquiridas e reinquiridas;

(b) - Negativa de vista dos atos procedimentais;

(c) - Ausência de concessão da palavra para o acusado e para seu defensor, nas audiências de inquirição de testemunhas;

(d) - Não oitiva, sem motivação, de testemunha arrolada pelo acusado;

(e) - Ausência de oportunidade para o acusado apresentar alegações escritas de defesa;

(f) - Juntada de elementos probatórios ao procedimento após a apresentação da defesa, sem abertura de novo prazo para a defesa;

(g) - Decisão fundada em fatos autuados no procedimento, porém não submetidos ao contraditório.

Artigo 309 - As nulidades relativas só podem ser suscitadas por quem tenha interesse legítimo e no prazo devido, sob pena de convalidação.

Artigo 310 - Nenhuma das partes poderá arguir nulidade relativa a que haja dado causa, ou para que tenha concorrido, ou referente a formalidade cuja observância só à parte contrária interesse.

Artigo 311 - Considerar-se-á nulidade relativa:

I - Suspeição da autoridade instauradora do procedimento ou dos membros da comissão;

II - Suspeição da autoridade julgadora;

III - Desenvolvimento dos trabalhos apuratórios em constante subordinação à autoridade instauradora, revelando a prática de trabalho dirigido.

SUBSEÇÃO VI

DA INSTRUÇÃO NO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO

Artigo 312 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, de modo a permitir a elucidação dos fatos.

Artigo 313 - A comissão deve notificar pessoalmente o acusado sobre o procedimento disciplinar contra ele instaurado, indicando o horário e local de funcionamento da comissão, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o procedimento desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, bem como requerer diligências.

Artigo 314 - Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Procedimento Disciplinar Administrativo, os trabalhos de instrução do procedimento prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito que o acusado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que pode ser amplamente exercido no momento próprio.

SUBSEÇÃO VII

DAS PROVAS

Artigo 315 - No trabalho de apuração das irregularidades deve a comissão utilizar todos os meios de prova admissíveis em direito.

Artigo 316 - Não serão admitidas presunções como meio de prova.

Artigo 317 - As apurações só se darão por completas quando colhidas todas as provas necessárias para estabelecer uma relação particular e correta entre a convicção e a verdade, de modo que a verificação desta última se faça em termos que possam legitimar a primeira.

Artigo 318 - Não haverá preferência por determinados tipos ou espécies de provas, cabendo à comissão usar todos os meios disponíveis a fim de chegar à verdade material.

Artigo 319 - A prova material caracteriza-se pela clara evidência de vestígios de ilícito deixados pelo acusado, mas ainda assim é necessário considerá-los, ponderando-se e verificando-se o ânimo ou a intenção e as circunstâncias que cercaram o evento.

SUBSEÇÃO VIII

DA CONFISSÃO DO ACUSADO

Artigo 320 - Confissão é ato próprio, contendo afirmação voluntária de que são verdadeiros os fatos alegados contra o confitente.

Artigo 321 - As condições de validade da confissão são de que seja prestada livre e pessoalmente perante a comissão.

Artigo 322 - O valor da confissão deverá ser aferido em conjunto com as demais provas, verificando se entre elas existe compatibilidade ou concordância.

SUBSEÇÃO IX

DA INQUIRIÇÃO DAS TESTEMUNHAS

Artigo 323 - As testemunhas serão chamadas a depor, mediante convite do presidente da comissão.

Artigo 324 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Artigo 325 - O Presidente, antes de dar início à inquirição advertirá a testemunha de que a falta com a verdade configura crime de falso testemunho, bem como perguntará se incorre em alguma das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas neste Regimento Geral, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do acusado.

Artigo 326 - Ao final do depoimento, o presidente da comissão franqueará a palavra ao depoente, para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente com o objeto do procedimento.

Artigo 327 - Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, pelos integrantes da comissão e pelo acusado, se presente.

SUBSEÇÃO X

DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO

Artigo 328 - Concluída a inquirição das testemunhas, proceder-se-á ao interrogatório do acusado, que será notificado a depor pelo presidente da comissão, que indicará o dia e a hora de sua realização.

Artigo 329 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao acusado trazê-lo por escrito.

Artigo 330 - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que suas declarações divergirem sobre fatos ou circunstâncias poderá ser promovida acareação entre eles.

Artigo 331 - Antes de iniciar o interrogatório, deverá ser informado ao acusado do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas. Aquelas que o acusado deixar de responder e as razões que invocar para não o fazer deverão ser consignadas em ata.

Artigo 332 - O silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora.

Artigo 333 - As respostas do acusado serão reduzidas a termo, que, ao final, será lido, rubricado em todas as suas folhas e assinado pelos integrantes da comissão, pelo acusado e pelo seu procurador, se houver.

SUBSEÇÃO XI DA INDICIAÇÃO

Artigo 334 - Encerrada a coleta dos depoimentos, diligências, interrogatório do acusado e demais providências julgadas necessárias, a comissão instruirá o procedimento com o Termo de Indiciação, que conterá exposição sucinta e precisa dos fatos arrolados que indiciam o acusado como autor da irregularidade e deverá acompanhar a citação, para que o acusado apresente defesa escrita.

Artigo 335 - O Termo de Indiciação delimita procedimentalmente a acusação, não se afigurando possível que, posteriormente, no relatório ou no julgamento, sejam considerados fatos nele não discriminados.

Artigo 336 - A indicição deve tipificar a infração disciplinar mediante indicação dos dispositivos regimentais infringidos, bem como especificar os fatos imputados ao acusado e as provas.

Artigo 337 - Se a comissão concluir, ante as provas, que as irregularidades não foram cometidas pelo acusado, não será este indiciado, devendo a comissão elaborar relatório em que, mediante fundamentada exposição de motivos, poderá sugerir absolvição, arquivamento do procedimento e instauração de novo procedimento para apuração de eventual responsabilidade de outrem apontado como autor das infrações.

Artigo 338 - Se a comissão, com base nas provas, reconhecer que os fatos foram praticados pelo acusado em circunstâncias excludentes da ilicitude, tais como, estado de

necessidade, legítima defesa e, estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito, deve propor o arquivamento do processo.

Artigo 339 - Recomenda-se à comissão não antecipar ao acusado qualquer informação sobre seu não indiciamento, tendo em vista que o Diretor Geral poderá, eventualmente, discordar da comissão, nos casos em que o relatório for contrário às provas apuradas.

SUBSEÇÃO XII DA CITAÇÃO

Artigo 340 - Terminada a instrução do processo, o indiciado será citado para apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do procedimento nas dependências da INESA ou cópia do mesmo, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

Artigo 341 - Da citação deverá constar o prazo concedido para a defesa, o local de vista do procedimento e o horário de atendimento, bem como a informação de que segue anexa cópia do Termo de Indiciação, na qual consta a descrição e a tipificação das infrações que lhe são imputadas.

Artigo 342 - A citação é pessoal e individual, devendo ser entregue diretamente ao indiciado mediante recibo em cópia do original. No caso de recusa do indiciado em apor o “ciente” na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que efetuou a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Artigo 343 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser encontrado.

SUBSEÇÃO XIII DA REVELIA

Artigo 344 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo.

Artigo 345 - Para defender o indiciado revel, o Diretor Geral, após solicitação do presidente da comissão, designará um colaborador para atuar como defensor dativo, de maneira a propiciar defesa ao acusado.

SUBSEÇÃO XIV DA DEFESA

Artigo 346 - O prazo para apresentação da defesa é de 5 (cinco) dias.

Artigo 347 - O indiciado poderá, mediante instrumento hábil, delegar poderes para procurador efetuar sua defesa.

SUBSEÇÃO XV DO RELATÓRIO DA COMISSÃO

Artigo 348 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Artigo 349 - O relatório será sempre conclusivo tanto quanto à inocência ou responsabilidade do acusado, devendo ainda informar se houve infração capitulada como crime ou danos aos bens da INESA.

Artigo 350 - O relatório da comissão deverá ser imparcial, em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

Artigo 351 - O relatório deve analisar os depoimentos, dar enfoque às circunstâncias psicológicas dentro das quais se pronunciam as testemunhas e se verificam as ocorrências investigadas, ponderando o sentido dos documentos carreados ao procedimento, as diligências realizadas, examinar as provas obtidas, pormenorizando os fatos e a participação do indiciado, apreciando as excludentes e dirimentes, apresentando e justificando o que lhe parecer agravante ou atenuante.

Artigo 352 - Comprovada a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo regimental transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, abstendo-se de propor penalidades ou arquivamento do processo, salvo se a proposta decorrer da insuficiência de provas.

Artigo 353 - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas a serem adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados.

Artigo 354 - Concluído o relatório da comissão, o procedimento será encaminhado ao Diretor Geral para julgamento.

SUBSEÇÃO XVI

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

Artigo 355 - Se motivos justificados impedirem o término dos trabalhos no prazo estabelecido na portaria instauradora, o presidente da comissão poderá solicitar ao Diretor Geral, prorrogação por, no máximo, 10 (dez) dias.

Artigo 356 - A prorrogação será efetuada por meio de portaria editada pelo Diretor Geral.

Artigo 357 - Após ocorrido a prorrogação e a comissão não concluir o procedimento, o Presidente da comissão deverá solicitar a designação de uma nova comissão para dar continuidade ao feito, e o Diretor Geral poderá reconduzir a referida comissão ou designar nova.

SUBSEÇÃO XVII

ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS

Artigo 358 - O término dos trabalhos da comissão deve ser informado aos setores de origem do acusado e dos membros da comissão, devendo ainda ser lavrada a ata de encerramento.

TÍTULO VII

DOS RECURSOS

Artigo 359 - De ato, decisão ou deliberação caberá Recurso para instância superior, na forma seguinte:

- I - Do Coordenador de Curso para o Colegiado de Curso;
- II - Dos Órgãos de Gestão e Coordenação Acadêmica para o CONSEPE;
- III - Dos Órgãos de Apoio Acadêmicos para o CONSEPE;
- IV - Dos Órgãos de Apoio Administrativo para a Direção Geral;
- V - Do CONSEPE, por arguição de ilegalidade, ao CONSUP.

Artigo 360 - O prazo para a interposição de Recursos é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do ato, da deliberação, ou da decisão pelo interessado.

Artigo 361 - O Recurso é interposto, via Protocolo Unificado, direcionado para a autoridade ou órgão recorrido, que deverá encaminhá-lo à instância competente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento, sob pena de responsabilidade disciplinar.

§ 1 - O Recurso não tem efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato, decisão ou deliberação recorridos, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento;

§ 2 - A instância superior declara, para os fins do parágrafo anterior, o efeito com que deverá receber o Recurso;

§ 3 - Esgotado o prazo previsto no *caput* deste artigo, sem o devido encaminhamento do recurso interposto, cabe ao interessado o direito de interposição direta, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Artigo 362 - O Recurso no âmbito da INESA deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Parágrafo único - Os órgãos colegiados devem ser convocados pelo respectivo presidente, para deliberar sobre os recursos, de modo que não se ultrapasse o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Artigo 363 - Julgado o Recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida, dando-se ciência ao recorrente, não sendo mais admitido qualquer outro tipo de expediente recursal sobre a questão debatida.

TÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 364 - A Avaliação Institucional, envolvendo as dimensões que a compõe, previstas pela legislação vigente, da estrutura, funcionamento, qualidade de ensino e impacto sobre o processo ensino-aprendizagem, inserção regional, constitui instrumento para reavaliação e transformação da prática técnica e pedagógica, promovida e incentivada pela INESA.

Artigo 365 - O Programa de Avaliação Institucional, processo organizado pela INESA, por meio da Comissão Própria de Avaliação, tem como objetivo permitir o acompanhamento:

I - Sistemático do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos estabelecidos;

II - Do desempenho da gestão, Corpo Docente, Discente e Técnico Administrativo, nos diferentes momentos do processo educacional;

III - Da participação efetiva da Comunidade Acadêmica nas diferentes atividades propostas no PPI;

IV - Da sequência, planejamento e replanejamento curricular.

Artigo 366 - O Programa de Avaliação Institucional, será realizado anualmente, através de procedimentos específicos, aprovados em regulamento próprio, objetivando a conservação, análise, orientação e correção dos procedimentos didático-pedagógicos, administrativos e financeiros da INESA, em obediência à legislação em vigor.

TÍTULO IX

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E MENÇÕES

Artigo 367 - Por proposta fundamentada pelo Diretor Geral e de pelo menos cinco membros do Corpo Docente e aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP, a INESA poderá outorgar os seguintes títulos honoríficos:

I - Professor Emérito, a professor que, aposentado definitivamente da docência, tenha prestado serviços relevantes no seu campo do saber;

II - Professor *Honoris Causa*, a personalidades insignes, externas a seu Corpo Docente, que tenham contribuído de modo notável para o desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa no campo científico ou que tenham colaborado de forma exemplar para o maior prestígio da INESA;

III - Doutor *Honoris Causa*, a personalidades que contribuíram para o crescimento das ciências, das artes, da filosofia, da tecnologia, bem como para o desenvolvimento da Educação no país e no exterior.

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma.

Artigo 368 - A INESA poderá conferir prêmios ou menções honrosas aos discentes que se destaquem nos estudos e que apresentarem melhor aproveitamento no final do seu respectivo curso.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 369 - Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva responsabilidade da INESA pode ser feito sem a autorização prévia da Direção Geral.

Artigo 370 - A INESA se regerá pela legislação em vigor, por este Regimento Geral e pelos atos e normas aprovados por seus Órgãos.

Artigo 371 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo CONSUP ou, em caso de urgência, pelo Diretor Geral, *ad referendum* daquele órgão.

Artigo 372 - O presente Regimento Geral pode ser modificado por proposta do Diretor Geral ou do CONSUP com a aprovação, em sessão ordinária ou extraordinária, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP.

Artigo 373 - A INESA pode fazer a convalidação de estudos realizados em Instituições de Ensino Superior e Universidades nacionais e estrangeiras.

Parágrafo único - A regulamentação do processo de convalidação de estudos deve ser aprovada pelo CONSEP.

Artigo 374 - A INESA terá seus símbolos e insígnias próprios, de acordo com os modelos aprovados pelo CONSUP.

Artigo 375 - O presente Regimento Geral entra em vigor no primeiro dia de janeiro do ano de dois mil e vinte e três (01/01/2023), revogadas as disposições em contrário.

Artigo 376 - As cores oficiais da INESA são laranja, azul e branco.

Artigo 377 - O dia da INESA será comemorado no dia 13 de junho de cada ano, dia do padroeiro da SESA.

Artigo 378 - A INESA poderá também, mediante prévia anuência e aprovação da CONSUP, estabelecer convênios com outras instituições de ensino superior para oferecer cursos de pós-graduação, em nível de mestrado e doutorado até que estejam implantados os seus, atendendo ainda o que dispõem as normas sobre o assunto.

Joinville / SC, 20º de dezembro de 2023.

Prof. Rafael Thomazi Bratti

Diretor Geral da INESA

Acervo Acadêmico, 35
 Alunos Especiais, 96
 Alunos Regulares, 96
 Atividades Complementares, 20, 50, 58, 60, 64, 65
 Atividades de Extensão, 58
 Avaliação Externa, 28
 Balanço Social da INESA, 45
 Bolsa Monitoria, 66
 Calendário Acadêmico do Curso, 19, 23, 24, 26, 62, 73, 94, 96
 Calendário Acadêmico Institucional, 9, 17, 19, 24, 35, 61, 73, 74, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85
 Comissão Própria de Avaliação, 13, 18, 25, 28, 51, 53, 121
 Comunidade Acadêmica, 5, 10, 13, 17, 25, 32, 45, 47, 51, 52, 53, 71, 91, 95, 99, 100, 102, 103, 105, 108, 109, 110, 121
 Conselho de Representantes de Classe, 29, 97, 98
 Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, 12, 17, 77, 79, 104, 106
 Corpo Discente, 11, 18, 23, 29, 51, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 104, 106, 121
 Corpo Docente, 11, 18, 23, 29, 30, 38, 40, 47, 51, 72, 91, 92, 95, 99, 100, 101, 103, 121, 122
 Corpo Técnico Administrativo, 11, 18, 38, 40, 72, 99, 100, 106, 109, 121
 Curricularização da Extensão, 59
 Depositário do Acervo Acadêmico, 35
 Diário de Classe, 94
 Diretrizes Curriculares Nacionais, 59
 Equipamentos de Proteção Individual, 39
 Estágio, 63
 Estágio Curricular, 58, 63, 64
 Guia Acadêmico, 17
 Informativo Institucional da INESA, 45
 Inventário Patrimonial Institucional, 43
 Manual de Gestão de Pessoas, 39
 Objetivo Geral, 5
 Objetivos Específicos, 5
 Ouvidoria, 31, 32, 33
 Período Letivo, 17, 24, 26, 29, 35, 37, 38, 40, 42, 44, 47, 49, 52, 54, 55, 60, 61, 63, 66, 73
 Plano de Atividade, 27, 60, 61, 93
 Plano de Atividades da Biblioteca, 54
 Plano de Atividades de Estágio, 63
 Plano de Atividades do Curso, 12, 24, 26, 27, 28
 Plano de Atividades do Núcleo, 12, 35, 37, 38, 40, 42, 44, 47, 49, 52, 55
 Plano de Aula, 27, 60, 61, 93
 Plano de Cargos, Salários e Carreira, 12, 39, 91, 92, 99
 Plano de Estudo em Regime Especial, 84
 Plano de Reposição, 62
 Plano Geral de Atividades, 12, 15
 Plano Orçamentário da Biblioteca, 54
 Plano Orçamentário do Curso, 12, 24, 26
 Plano Orçamentário do Núcleo, 12, 35, 37, 38, 40, 42, 45, 47, 49, 52, 55
 Plano Orçamentário Institucional, 8, 12, 16, 37, 66
 Procedimento Disciplinar Administrativo, 100
 Processo Seletivo de Ingresso, 75, 76, 77, 78, 81, 95
 Processo Seletivo para Contratação de Docentes, 16, 38, 92
 Processo Seletivo para Contratação de Técnicos Administrativos, 16
 Programa de Apoio Psicopedagógico, 55, 67, 68
 Programa de Avaliação Institucional, 13, 15, 17, 19, 52, 53, 121
 Programa de Bolsas de Estudo e Pesquisa Institucional, 6, 27, 55
 Programa de Educação Corporativa, 16, 28, 36, 37, 39, 41, 44, 46, 48, 50, 52, 56, 72
 Programa de Ensino, 70, 71
 Programa de Ensino e Aprendizagem, 27, 28, 30, 57, 60, 61, 83, 87, 93, 94
 Programa de Estágio, 55
 Programa de Extensão, 70, 71
 Programa de Formação Continuada Institucional, 6, 21
 Programa de Iniciação Científica, 6
 Programa de Internacionalização, 55, 68, 69
 Programa de Monitoria, 27, 65
 Programa de Nivelamento, 27, 55, 66, 67
 Programa de Pesquisa, 70, 71
 Programa de Pós-Graduação, 70

Projeto de Desenvolvimento Institucional, 12, 95
 Projeto de Educação Corporativa, 72
 Projeto de Extensão, 71, 72
 Projeto de Pesquisa, 70, 71
 Projeto Pedagógico do Curso, 24, 27, 29, 30, 57, 58, 59, 61, 64, 65, 69, 86, 93, 102
 Projeto Político-Pedagógico Institucional, 12, 19, 29, 121
 Protocolo Unificado, 28, 34, 84, 85, 87, 88, 120
 Prova de Proficiência, 85
 Prova de Segunda Chamada, 87, 88
 Recurso, 120
 Rede Acadêmica Institucional, 41
 Regime de Tempo Integral, 92
 Regime de Tempo Parcial, 92
 Regime de Trabalho, 91, 92
 Regime Disciplinar, 99
 Regime Horista, 92
 Regulamento do Processo Seletivo de Ingresso, 75
 Relatório das Solicitações à Ouvidoria, 32
 Relatório de Atividades da Biblioteca, 54
 Relatório de Atividades do Curso, 15, 29
 Relatório de Atividades do Núcleo, 15, 32, 35, 37, 39, 41, 44, 46, 48, 50, 52, 56
 Relatório de Práticas Jurídicas, 58
 Relatório Geral de Atividades, 15, 35
 Representantes de Classe, 11, 18, 23, 51
 Secretaria Acadêmica, 28, 34, 36, 67, 77, 84, 88, 94, 100
 Segurança e Saúde Ocupacional, 39
 Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, 38
 Termo de Compromisso de Estágio, 63
 Trabalho de Conclusão de Curso, 20, 28, 65, 95
 Trabalho de Conclusão de Estágio, 58, 64