

## **REGIMENTO GERAL DA FACULDADE INEDI**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Faculdade Inedi é regulamentada pela legislação de ensino superior, por este regimento e resoluções complementares e, no que couber pelo Estatuto da Mantenedora.

**Art. 2º.** A Faculdade Inedi, com sede e limite geográfico de atuação em Cachoeirinha, Estado do Rio Grande do Sul, criada e mantida pelo Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha, é regida pela Constituição Federal, pelas Normas Nacionais de Ensino Superior (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres, etc.), pelo Regimento da Mantenedora e por este Regimento Geral.

### **TÍTULO II**

#### **DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS**

**Art. 3º.** A Faculdade Inedi tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta a participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 4º.** A Administração da Faculdade Inedi é constituída pelos seguintes órgãos:

#### **I. Órgãos da Administração Superior**

1.1. Órgão Colegiado:

a) Conselho Superior

1.2. Órgão Executivo:

a) Direção Geral

b) Vice-Direção Geral

#### **II. Órgãos de Assessoramento da Administração Superior**

2.2. Órgãos Executivos:

a) Direção de Ingresso

b) Direção Jurídica

c) Direção Financeira

d) Direção de Processamento de Dados

e) Direção Administrativa

#### **III. Órgãos da Administração Básica**

3.1. Centro de Pesquisa e Extensão

3.2. Áreas de Ensino

3.2.1. Órgãos colegiados

a) Conselho Acadêmico

b) Colegiado do curso

### 3.2.2. Órgão Executivo

a) Diretores de Área

b) Coordenadores de Cursos

## **IV. Instituto Superior de Educação**

### 4.1. Órgãos Colegiados

a) Conselho Acadêmico

b) Colegiado do curso

### 4.2. Órgão Executivo

a) Diretor do Instituto

b) Coordenadores de Cursos

## **V. Órgãos suplementares e de apoio**

5.1. Centro de Integração Acadêmica

5.2. Controladoria

5.3. Setor de Informática

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 5º.** O Órgão Colegiado da Administração Superior: Conselho Superior – de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional, consultiva, didático-científica e disciplinar da Faculdade Inedi, é a instância máxima de deliberação e final de recurso.

### **Seção I**

#### **Da composição do Conselho Superior**

**Art. 6º.** O Conselho Superior é constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi, seu Presidente;
- II - por 1 (um) representante da Mantenedora;
- III - pelo Diretor Administrativo;
- IV - pelo Diretor do Instituto Superior de Educação;
- V – pelo Diretor da Área de Ciências Humanas, Sociais e Aplicadas;
- VI - pelo Diretor da Área de Ciências Biológicas e da Saúde;
- VII – pelo Diretor da Área de Engenharias e Tecnologia;
- VIII - pelo Diretor do Centro de Pesquisa e Extensão;
- IX - pelo Diretor de Ingresso;
- X - pelo Diretor Jurídico;
- XI - pelo Diretor Financeiro;
- X - pelo Diretor do Centro de Processamento de Dados
- IX - por 1 (um) representante do Centro de Integração Acadêmica (secretário).

§ 1º. O representante da Mantenedora terá mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

§ 2º. O representante do Centro de Integração Acadêmica será escolhido pelo Conselho Superior, com mandato de 1(um) ano, permitida a recondução.

## **Seção II**

### **Das competências do Conselho Superior**

**Art. 7º.** Compete ao Conselho Superior:

- I - aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade e alterações, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério de Educação;
- II - aprovar os Regulamentos dos Órgãos Suplementares e de Apoio e as alterações propostas;
- III – aprovar o Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade Inedi;
- IV – apreciar o Relatório Anual da Direção Geral a ser encaminhado à Mantenedora;

V – apurar responsabilidades do Diretor Geral, Diretores dos órgãos de Assessoria, da Administração Básica, das Áreas de Ensino, do Instituto Superior de Educação e Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitir ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

VI - aprovar o calendário acadêmico e horário de funcionamento dos cursos da Faculdade Inedi;

VII – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, tecnológicos, pós-graduação, seqüenciais e de educação à distância, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

VIII – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

IX – aprovar políticas e normas relativas às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

X - aprovar as normas internas sobre seleção, admissão e promoção, dispensa e aperfeiçoamento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;

XI – decidir sobre a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XII - deliberar sobre providencias destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XIII – deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;

XIV – praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento;

XV – respeitar e executar as decisões do Conselho Nacional de Educação;

XVI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento

### **Seção III**

#### **Das atribuições do Presidente do Conselho Superior**

**Art. 8º.** O Presidente do Conselho Superior representa o colegiado, fala em nome deste, conduz e fiscaliza seus trabalhos, nos termos deste Regimento.

**Art. 9º.** São atribuições do Presidente do Conselho Superior, além de outras que decorram de suas funções e prerrogativas:

I - definir a pauta das reuniões do Conselho;

II – cumprir e fazer cumprir este Regimento;

III - decidir as questões de ordem;

IV – despachar, por escrito, os requerimentos submetidos à sua apreciação;

V - convidar, como consultores, coordenadores de projetos a fim de prestarem esclarecimentos sobre assuntos que lhe forem pertinentes.

**Art. 10º.** Na ausência ou impedimento do Presidente do Colegiado, a Presidência das reuniões é exercida pelo Vice-Diretor Geral da Faculdade Inedi.

## Seção IV

### Do funcionamento do Plenário

**Art. 11º.** O Conselho Superior da Faculdade reúne-se, ordinariamente, duas vezes em cada ano civil, nos meses de março e dezembro, e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias por convocação do Diretor Geral da Faculdade Inedi, quando julgar necessário ou conveniente, ou por deliberação escrita que lhe for feita por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros..

**Art. 12º.** A convocação de todos os seus membros é feita pelo Presidente do Conselho Superior mediante aviso expedido pela Secretaria Geral da Faculdade, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para início da sessão e, sempre que possível, com a “Ordem do Dia” da reunião.

**Parágrafo Único:** Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o caput deste artigo, desde que todos os membros do Conselho Superior tenham conhecimento da convocação e ciência da causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

**Art. 13º.** Todo membro do Conselho Superior tem direito a voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 14º.** O Conselho Superior observará, em suas votações, as seguintes normas:

I - nos casos atinentes a pessoas, a votação é por estímulo secreto;

II - nos demais casos a votação é simbólica;

III - qualquer membro do Conselho Superior pode fazer consignar em ata o seu voto;

IV - nenhum membro do Conselho Superior deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;

V - não serão aceitos votos por procuração.

**Art. 15º.** O Conselho Superior manifesta-se pelos seguintes instrumentos:

I- parecer - ato pelo qual se pronuncia sobre matéria de sua competência e que requeira homologação ou aprovação superior;

II- resolução - ato decorrente de Parecer, destinado a estabelecer normas sobre matéria de sua competência.

**Art. 16º.** De cada reunião é lavrada ata que, discutida e aprovada, é assinada pelo Presidente do Conselho Superior e Secretário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ÓRGÃO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 17º.** A Diretoria, órgão executivo da Administração Superior que dirige, coordena, supervisiona, superintende e fiscaliza as atividades da Faculdade Inedi, é exercida por um Diretor Geral e por um Vice-Diretor Geral, designados pela Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

#### **Seção I**

##### **Do Diretor Geral**

**Art. 18º.** São atribuições do Diretor Geral da Faculdade Inedi:

I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade;

II – representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

III – convocar e presidir as reuniões dos Conselhos Superior e Acadêmico com direito a voto e voz de qualidade;

IV – encaminhar Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional à aprovação do Conselho Superior;

V – submeter à apreciação do Conselho Superior o Relatório Anual de Atividades e encaminhá-lo a Mantenedora;

VI – cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;

VII – designar e dar posse aos Diretores do Centro de Pesquisa e Extensão; das Áreas de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, Ciências Biológicas e da Saúde, Tecnológica e do Instituto Superior de Educação, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

VIII – designar e dar posse aos responsáveis pelo Centro de Integração Acadêmica, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

IX – designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

X – aprovar Plano Semestral e Relatório Anual de Atividades das Direções Administrativa, Jurídica, de Ingresso e de Processamento de Dados;

XI - aprovar Plano Semestral de Atividades do Diretor Financeiro

XII - apreciar o Relatório Anual de Atividades do Diretor Financeiro e encaminhar a mantenedora;

XIII - aprovar Plano Semestral e Relatório Anual de Atividades das Direções de Área e Instituto Superior de Educação;

XIV – dar posse aos membros do corpo docente e do corpo técnico administrativo;

XV – encaminhar propostas orçamentárias à Mantenedora;

XVI – designar comissões para proceder aos inquéritos administrativos;

XVII – fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

XVIII – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste regimento;

XIX – zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

XX – propor ao Conselho Superior à concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XXI – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XXII – encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;

XXIII – decidir nos casos de natureza urgente ou que implique matéria omissa ou duvidosa, neste regimento, “ad referendum” do Conselho Superior;

XXIV – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da faculdade;

XXV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e da legislação em vigor.

**Art. 19º.** A Direção Geral é assessorada pelo:

I – Diretor de Ingresso;

II – Diretor Jurídico;

III – Diretor Financeiro;

IV – Diretor de Processamento de Dados;

V - Diretor Administrativo.

**Parágrafo Único:** As atribuições dos Diretores citados nos itens I, II, III, IV e V são definidas neste Regimento.

**Art. 20º.** A Direção Geral é auxiliada pelo:

I – Diretor do Centro de Pesquisa e Extensão;

II – Diretor da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

III – Diretor da área de Ciências Biológicas de Saúde;

IV – Diretor da área de Engenharias e Tecnologia;

V – Diretor do Instituto Superior de Educação

**Parágrafo Único:** As atribuições dos Diretores citados nos itens I, II, III, IV e V são definidas neste Regimento.

## Seção II

### Do Vice-Diretor Geral

**Art. 21º.** São atribuições do Vice-Diretor Geral:

I - substituir o Diretor Geral em suas ausências ou impedimentos;

II - auxiliá-lo em suas atribuições;

III - desempenhar as funções subsidiárias que o Diretor Geral lhe designar.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Art. 22º.** Os Órgãos de Assessoramento da Administração Superior assessoram a Direção Geral na coordenação das atividades publicitárias, de integração com a comunidade local, jurídicas, financeiras, de informatização, processamento de dados e supervisão administrativa da Faculdade Inedi.

**Art. 23º.** Os Órgãos de Assessoramento da Administração Superior são constituídos:

I – pelo Diretor de Ingresso;

II – pelo Diretor Jurídico;

III – pelo Diretor Financeiro;

IV – pelo Diretor do Centro de Processamento de Dados;

V – pelo Diretor Administrativo.

**Art. 24º.** Os Diretores citados no artigo 23º. são nomeados “ad nutum” pelo Diretor Presidente da Mantenedora, ouvido o Diretor Geral da Faculdade Inedi.

## **Seção I**

### **Do Diretor de Ingresso**

**Art. 25º.** A Diretoria de Ingresso é o órgão que assessorar, coordena e administra as atividades publicitárias e de integração com a comunidade.

**Art. 26º.** São atribuições do Diretor de Ingresso:

I – assessorar, coordenar, supervisionar e administrar as atividades comunitárias, sociais e publicitárias, visando à integração da comunidade acadêmica, e desta, com a comunidade local;

II – apresentar plano semestral das atividades da Direção de Ingresso ao Diretor Geral da Faculdade Inedi;

III – participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;

IV - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;

V – planejar, promover e lançar as campanhas de captação de alunos;

VI – prospectar mercado com objetivo de viabilizar novas parcerias;

VII – divulgar e coordenar projetos e eventos institucionais na comunidade regional;

VIII – coordenar atividades com escolas ou instituições de ensino parceiras da Faculdade Inedi;

IX – realizar parcerias com empresas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão;

X – assessorar a Direção Geral no planejamento, promoção e lançamento de novos programas educacionais;

- XI – coordenar produção de materiais publicitários institucionais e promover sua divulgação;
- XII – aproximar a Faculdade Inedi dos veículos de imprensa;
- XIII – promover programas de atendimento visando aperfeiçoar conhecimentos, habilidades e atitudes conforme padrões desejados numa perspectiva mercadológica;
- XIV – apresentar Relatório Anual de Atividades à Direção Geral da Faculdade Inedi.

## **Seção II**

### **Do Diretor Jurídico**

**Art. 27º.** A Diretoria Jurídica é o órgão que assessora, coordena e administra as atividades de natureza jurídica da Faculdade Inedi.

**Art. 28º.** São atribuições do Diretor Jurídico:

- I – assessorar, coordenar e administrar as atividades de natureza jurídica da Faculdade Inedi;
- II - apresentar Plano Semestral de Atividades à Diretoria Geral da Faculdade;
- III – participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;
- IV - realizar controle interno da legalidade administrativa;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI - representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- VII – examinar e emitir parecer sobre propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa da Faculdade Inedi;
- VIII – examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades ou setores da Faculdade Inedi quanto ao seu exato cumprimento;
- IX – elaborar minutas de edital de licitação, contratos, acordos, convênios, ou ajustes bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir dispensa da licitação;
- X – promover a defesa dos direitos e interesses da Faculdade Inedi;
- XI - emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos;
- XII – apresentar Relatório Anual de Atividades à Direção Geral da Faculdade Inedi.

### **Seção III**

#### **Do Diretor Financeiro**

**Art. 29º.** A Diretoria Financeira é o órgão que assessora, coordena e supervisiona as atividades técnico-econômico-financeiras.

**Art. 30º.** São atribuições do Diretor Financeiro:

- I – assessorar, coordenar e supervisionar as atividades técnico-econômico-financeiras;
- II – submeter à Direção Geral programas, projetos ou atividades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- III – apresentar Plano Semestral de Atividades à Diretoria Geral da Faculdade;
- IV – participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI – apresentar proposta orçamentária anual para apreciação do Diretor Geral, a fim de ser posteriormente encaminhada à Mantenedora;
- VII – supervisionar a execução do orçamento;
- VIII – propor a Diretoria Geral a admissão ou dispensa do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- IX – supervisionar os órgãos de apoio de sua área;
- X – coordenar o processo de seleção do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XI – submeter à Direção Geral a política de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- XII – Apresentar Relatório Anual de Atividades à Direção Geral da Faculdade Inedi.

### **Seção IV**

#### **Do Diretor de Processamento de Dados**

**Art. 31º.** A Direção de Processamento de Dados é o órgão que assessora, coordena e supervisiona as atividades da área de informática e processamento de dados institucionais.

**Art. 32º.** São atribuições do Diretor de Processamento de Dados:

- I – assessorar, coordenar e supervisionar as atividades de informatização e processamento de dados da Faculdade;
- II – submeter à Direção Geral programas, projetos ou atividades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- III – apresentar Plano Semestral de Atividades à Diretoria Geral da Faculdade;
- IV – participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI - coordenar treinamento dos usuários em novos sistemas implantados, acompanhando o processo e avaliando os resultados;
- VII - supervisionar a manutenção dos equipamentos de informática, visando otimizar a sua utilização e produtividade;
- VIII - coordenar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando à segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados;
- IX - administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados;
- X – manter atualizada a página eletrônica da Instituição atendendo as normas da legislação vigente e regulamentos institucionais;
- XI - propor a Diretoria Geral a admissão ou dispensa do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XII - supervisionar os órgãos de apoio de sua área;
- XIII - coordenar o processo de seleção do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XIV - submeter à Direção Geral a política de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- XV - Apresentar Relatório Anual a Direção Geral da Faculdade Inedi.

## **Seção V**

### **Do Diretor Administrativo**

**Art. 33º.** A Direção Administrativa é o órgão que assessora, coordena, supervisiona e integra as comunicações entre as áreas ensino, Instituto Superior de Educação, comunidade acadêmica e local.

**Art. 34º.** São atribuições do Diretor Administrativo:

- I – assessorar, coordenar, supervisionar e integrar as comunicações entre as áreas de ensino, Instituto Superior de Educação e comunidade acadêmica e local;
- II – apresentar plano semestral de atividades ao Diretor Geral da Faculdade Inedi;
- III – participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;
- IV – supervisionar e coordenar os setores de atendimento a comunidade acadêmica e local;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI – supervisionar a conservação e a manutenção do patrimônio institucional;
- VII - autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes a Instituição;
- VIII – autorizar, organizar e disponibilizar espaços físicos para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IX – coordenar, em consonância com os Diretores de Áreas e do Instituto Superior de Educação, a oferta e o horário de disciplinas em cada semestre letivo;
- X – receber dos Conselhos Acadêmicos os dados para elaboração do Calendário Acadêmico anual e submeter à aprovação da Direção Geral e dos Órgãos competentes;;
- XI – supervisionar e promover a interação entre órgão de representação discente, as Áreas de Ensino e o Instituto Superior de Educação da Faculdade;
- XII – submeter à Direção Geral programas, projetos ou atividades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- XIII – propor a Direção Geral a admissão ou dispensa do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XIV – supervisionar os órgãos de apoio de sua área;
- XV – coordenar o processo de seleção do pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XVI – submeter à Direção Geral a política de aperfeiçoamento e atualização do pessoal de sua área;
- XVII – apresentar Relatório Anual a Direção Geral da Faculdade Inedi.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

## Seção I

### Do Centro de Pesquisa e Extensão

**Art. 35º.** O Centro de Pesquisa e Extensão é um órgão que assessora, coordena, dirige e supervisiona as atividades de pesquisa e extensão das áreas de ensino e do Instituto Superior de Educação da Faculdade Inedi.

**Parágrafo Único.** O Centro de Pesquisa e Extensão é dirigido por um Diretor de Pesquisa e Extensão nomeado *ad nutum* pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi.

**Art. 36º.** São atribuições do Diretor de Pesquisa e Extensão:

I – dirigir, assessorar, coordenar, e supervisionar as atividades de pesquisa e extensão das áreas de ensino e do Instituto Superior de Educação;

II - apresentar plano semestral de atividades ao Diretor Geral da Faculdade Inedi;

III - participar das reuniões dos Colegiados a que pertence;

IV - elaborar projetos com objetivo de captação de recursos para fomento da pesquisa;

V - promover articulação entre a pesquisa, desenvolvida no âmbito institucional e aplicada, com o ensino de nível tecnológico e a extensão;

VI – dirigir, organizar, supervisionar, e manter atualizados todos os registros dos cursos de extensão;

VII – coordenar e supervisionar as atividades dos monitores da Faculdade Inedi;

VIII - promover a elaboração de cursos de extensão em consonância com os Diretores de Áreas e do Instituto Superior de Educação;

IX - promover a criação de linhas e núcleos de pesquisa para a instituição;

X - desenvolver projetos de pesquisas aplicadas nas áreas de interesse da Instituição;

XI - promover eventos científicos e de incentivo à pesquisa;

XII - propor e coordenar o planejamento e cronograma de atividades de Pesquisa e Extensão;

XIII – dirigir, coordenar e organizar a revista da Faculdade Inedi;

XIV - dar suporte e apoio aos grupos de pesquisa da Instituição;

XV – dar suporte à pesquisa institucional;

XVI – cumprir e fazer cumprir o Regimento, Plano de Desenvolvimento, Projeto Pedagógico demais normas institucionais;

XVII – propor normas e políticas para a gestão da pesquisa e extensão e encaminhar para aprovação do Conselho Superior;

XVIII - otimizar a organização administrativa para um melhor fluxo da pesquisa;

XIX - supervisionar a definição das linhas de pesquisa para cada área;

XX - criar um ambiente favorável para o desenvolvimento de pesquisas científicas e cursos de extensão;

XXI - mobilizar a comunidade interna para o permanente debate sobre pesquisa científica e extensão, para o melhor entendimento, conscientização e mobilização em relação à sua importância;

XXII - ter a pesquisa científica e a extensão como elemento estratégico para a melhoria qualitativa da instituição.

XXIII - estabelecer relacionamento com órgãos fomentadores de pesquisa e extensão;

XXIV - aprofundar a integração do Centro com as diversas áreas e ensino e do Instituto Superior de Educação, visando intensificar a política de parceria no sentido de ampliar a captação de recursos próprios;

XXV - planejar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que o integram, bem como estabelecer intercâmbio com empresas e comunidades;

XXVI - manter os registros e os resumos de todas as monografias geradas na instituição;

XXVII - indicar os alunos contemplados com bolsas de iniciação científica, mediante prévio acordo com os pesquisadores com projetos contemplados com bolsas;

XXVIII - representar a Faculdade Inedi nas questões vinculadas às atividades de pesquisa;

XXIX - apresentar Relatório Anual a Direção Geral da Faculdade Inedi.

**Art. 37º.** O Centro de Pesquisa e Extensão rege-se por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade Inedi.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ÁREAS DE ENSINO**

**Art. 38º.** A Faculdade Inedi é constituída pelos seguintes unidades de ensino:

I - Ciências Humanas, Sociais e Aplicadas;

II - da Saúde;

### III – Tecnologia.

§ 1º. A unidade de Ciências Humanas, Sociais e Aplicadas integra cursos de graduação (bacharelado), pós-graduação, sequenciais e de extensão correspondentes à área de Ciências Humanas, Sociais e Aplicadas.

§ 2º. A unidade da Saúde integra os cursos de graduação (bacharelado), pós-graduação, sequenciais e de extensão correspondentes à área Ciências Biológicas e da Saúde.

§ 3º. A unidade de Tecnologia integra os cursos de graduação da área tecnológica correspondentes à área de Engenharias e Tecnologia.

**Art. 39º.** Cada área de ensino é dirigida e supervisionada por um Diretor de Área nomeado *ad nutum* pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi.

**Art. 40º.** As áreas de ensino regem-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino pertinente e pelos demais atos normativos institucionais e da área.

## Seção I

### Da Administração das Áreas de Ensino

**Art. 41º.** A administração de cada Área de Ensino é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Acadêmico;

b) Colegiado do curso.

II - Órgão Executivo:

a) Diretor de Área;

b) Coordenadores de Cursos.

## Seção II

### Dos órgãos colegiados das Áreas de Ensino

**Art. 42º.** Os Órgãos Colegiados da Administração das Áreas de Ensino: Conselho Acadêmico e Colegiado dos Cursos - são de natureza normativa, consultiva, deliberativa das atividades didáticas e pedagógicas dos Cursos e Programas afetos a cada área de Ensino.

## Subseção I

### Do Conselho Acadêmico

**Art. 43º.** O Conselho Acadêmico é constituído:

- I - pelo Diretor Geral da **Faculdade Inedi**, seu presidente;
- II – pelo Diretor de área;
- III – pelo Diretor do Centro de Pesquisa e Extensão;
- IV – pelos Coordenadores de Curso;
- V – por 1 (um) representante dos professores titulares;
- VI – por 1 (um) representante dos professores adjuntos;
- VII – por um representante dos professores assistentes;
- VIII – pelo Coordenador dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

§ 1º. Os representantes dos professores serão escolhidos pelo Conselho Acadêmico, com mandato de 1(um) ano, permitida a recondução.

**Art. 44º.** Compete ao Conselho Acadêmico:

- I – apreciar os Planos Curriculares e suas possíveis alterações;
- II - aprovar as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo pelos cursos da Área de Ensino, seguindo diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III - emitir parecer sobre normas de funcionamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e encaminhar para aprovação do Conselho Superior.
- IV – sugerir nomes para as comissões de estudo, pesquisa e publicações;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI - apreciar a proposta de Calendário Acadêmico encaminhando-o à Diretoria da Área de Ensino para as demais providências legais previstas neste regimento;
- VII - aprovar adequações das ementas e das bibliografias básicas de disciplinas de cursos ofertados pelas áreas e aprovados pelo Conselho Superior;
- VIII - propor a realização de Cursos de Extensão e projetos de Pesquisa, encaminhando-os à Diretoria da Área de Ensino para as demais providências legais e previstas neste Regimento;

IX - propor normas de transferência de alunos de outras instituições congêneres, bem como sobre os planos de estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependência ou adaptação encaminhando-as para a Diretoria da Área de Ensino para as demais providências legais previstas neste regimento;

X – emitir parecer sobre a realização de cursos de especialização e aperfeiçoamento, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborada de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

XI - fixar e alterar os pré-requisitos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* da Área de Ensino;

XII - definir as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, conforme política definida pelo Conselho Superior;

XIII - homologar a relação dos formandos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* da Área de Ensino;

XIV – emitir parecer sobre assuntos de ordem didática que devam ser encaminhadas à deliberação da Diretoria de Área;

XV – emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

XVI - praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes ou por solicitação da Diretoria de Área.

**Art. 45º.** O Conselho Acadêmico reúne-se 02 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, quando o Diretor de Área julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

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

§ 2º. Para funcionamento do Conselho Acadêmico é necessária a presença da maioria de seus membros.

§ 3º. As votações sobre decisões acadêmicas, docentes ou discentes serão secretas, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar.

**Art. 46º.** As decisões do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

§ 1º. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§ 2º. Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

**Art. 47º.** Todos os membros do Conselho têm direito a voz e voto.

**Art. 48º.** O Conselho Acadêmico poderá designar Comissão formada por seus membros ou docentes da Área de Ensino, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

**Art. 49º.** É vedado ao Conselho Acadêmico acolher solicitações, formular indicações ou sugerir expedientes que não se relacionem com os interesses didático-pedagógicos da Área.

**Art. 50º.** Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Acadêmico, a Presidência das reuniões é exercida pelo Vice-Diretor Geral da Faculdade Inedi.

**Art. 51º.** Das reuniões será lavrada Ata pelo Secretário do Órgão, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na Sessão respectiva.

Parágrafo Único: Das decisões do Conselho Acadêmico caberá recurso ao Conselho Superior e deste, por estrita arguição de ilegalidade, ao Órgão Federal Competente.

## **Subseção II**

### **Do Colegiado dos Cursos**

**Art. 52º.** A coordenação didática de cada curso das Áreas de Ensino está a cargo de um Colegiado do Curso, constituído por 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente.

§ 1º. Os docentes terão mandato de 1 (um) ano, com direito à recondução e serão nomeados pelo Diretor Geral, sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares.

§ 2º. O representante do corpo discente deve ser um aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 1 (um) ano, com direito a recondução.

**Art. 53º.** Compete ao Colegiado dos Cursos:

I – elaborar o projeto pedagógico do curso em consonância com o Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional;

II - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

III – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

IV - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;

V – promover a avaliação do curso em consonância com a Comissão Permanente de Avaliação;

VI - acompanhar o desempenho do curso;

VII – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VIII - propor ao Conselho Superior as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo, seguindo diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX - sugerir estratégias e atividades com vistas ao aproveitamento dos alunos nas avaliações promovidas pelo Ministério de Educação;

X – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 54º.** O Colegiado do Curso é presidido pelo Coordenador do Curso, designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso.

Parágrafo Único: Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador será substituído por professor de disciplina profissionalizante do curso, designado pelo Diretor Geral.

**Art. 55º.** O Colegiado do curso reúne-se, no mínimo 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

**Art. 56º.** Às reuniões de cada Colegiado referido nessa Subseção, aplicam-se as seguintes normas:

I - as reuniões se realizam em datas fixadas no calendário semestral, sendo convocadas pelo respectivo Coordenador;

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias são convocadas por seu Coordenador, de comum acordo com o Diretor de Área, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, constando na convocação à pauta da reunião.

II - o Colegiado funciona, validamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e decide por maioria simples de votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Regimento, em que se exija quorum especial;

III - o Coordenador, na qualidade de presidente do Colegiado, tem direito a voz, cabendo a ele, exclusivamente, o voto de qualidade;

IV - das reuniões são lavradas atas que, lidas e aprovadas, são assinadas pelo Coordenador e Secretário *ad hoc*.

### **Seção III**

#### **Dos órgãos executivos das Áreas de Ensino**

**Art. 57º.** A Diretoria, órgão executivo de cada Área de Ensino, que dirige, coordena, supervisiona e fiscaliza as atividades da Área, é exercida por um Diretor de Área escolhido e designado “ad nutum” pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 58º.** A Coordenação, órgão executivo de cada Curso de Graduação, que coordena, supervisiona e fiscaliza as atividades do Curso, é exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi, para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido.

#### **Subseção I**

##### **Das Diretorias de Área**

**Art. 59º.** São atribuições dos Diretores de Área:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nela realizados;
- II - administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da Área de Ensino promovendo a integração dessas atividades com as da Administração Superior;
- III - colaborar na promoção e divulgação dos cursos que dirige;
- IV - encaminhar aos demais órgãos da Administração Superior às sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- V - acompanhar os registros do desempenho discente, em articulação com o Setor de Registro e Controle Acadêmico;
- VI - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional, normas internas e as deliberações da Área e da Faculdade Inedi;
- VII - convocar reuniões, das Comissões, Coordenadorias de área e dos docentes dos Cursos;
- VIII - promover a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do projeto pedagógico dos Cursos;
- IX - elaborar e apresentar ao Diretor Geral da Faculdade Inedi, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da Área de Ensino;
- X - propor e incentivar a atualização e o aperfeiçoamento permanente dos professores dos cursos;
- XI - acompanhar a execução das determinações institucionais;

XII - representar a Área de Ensino em atos públicos e nas relações com outras Instituições acadêmicas, Profissionais e Científicas;

XIII - indicar à Direção Geral a necessidade de contratação ou de afastamento de professores;

XIV - sugerir providências referentes aos serviços administrativos da Área de Ensino e elaborar relatórios Anuais das atividades da Área de Ensino, para apreciação da Diretoria Geral da Faculdade;

XV - propor normas de funcionamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios para apreciação do Conselho Acadêmico;

XVI - fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e didático pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;

XVII - decidir e despachar, em consonância com o Centro de Integração Acadêmica, sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros;

XVIII – decidir e despachar, em consonância com a Direção Geral, a fixação e cumprimento dos prazos e rotinas acadêmicas;

XIX - baixar atos de sua competência;

XX - organizar, em consonância com a Direção Administrativa a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre;

XXI - fixar, em consonância com a Direção Geral, o número de vagas em cada disciplina, de acordo com a capacidade institucional;

XXII - exercer o poder disciplinar;

XXIII - aprovar a relação de formandos dos cursos da respectiva Área de Ensino apresentada pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico;

XXIV - dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;

XXV - propor ao Diretor Geral da Faculdade Inedi a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da Área de Ensino;

XXVI - pronunciar-se, sempre que solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

XXVII - zelar pela boa qualidade das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas na Área de Ensino;

XXVIII - exercer outras atribuições, previstas neste regimento ou em Atos Normativos Internos, ou decorrentes da natureza de suas funções.

**Art. 60º.** O Diretor de Área de Ensino é substituído nas suas ausências ou impedimentos por outro docente, por ele designado temporariamente.

## **Subseção II**

### **Dos Coordenadores de Curso**

**Art. 61º.** Compete ao Coordenador do Curso:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- II - representar a Coordenadoria do Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- III - elaborar o horário acadêmico do curso e apresentar a Diretoria de Área para as devidas providências;
- IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- V - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VI - acompanhar e autorizar estágios obrigatórios e não obrigatórios no âmbito de seu curso;
- VII - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX - executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado do Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- X - cumprir e fazer cumprir as metas do Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional;
- XI - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Faculdade.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

**Art. 62º.** O Instituto Superior de Educação rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de Ensino pertinente, pelos atos normativos de seus órgãos internos, e, no que couber, pelo Regimento da Mantenedora.

**Art. 63º.** O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o Magistério da Educação Básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

I – curso normal superior, para licenciatura de profissionais em Educação Infantil e de professores para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes aos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

III – programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da Educação Básica nos diversos níveis;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior, que desejem ensinar nos Anos Finais do Ensino Fundamental ou no Ensino Médio, áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação vigente;

V – formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na Educação Básica;

§ 1º. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação têm por objetivo, na formação de 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 a transformação do mundo contemporâneo.

§ 2º. Observado o disposto no artigo 61, o Curso Normal Superior, os Cursos de Licenciatura e os Programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação serão organizados e atuarão de modo a capacitarem profissionais aptos a:

I – conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de 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 acadêmica, zelando pela aprendizagem dos alunos;

IV – considerar, na formação dos alunos da Educação Básica, suas características sócio-culturais e psicopedagógicas;

V – sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

**Art. 64º.** Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articule os projetos pedagógicos dos cursos da área e insere:

I - as diferentes áreas de fundamentos da Educação Básica;

II – os conteúdos curriculares da Educação Básica; e,

III – as características da sociedade de comunicação e informação.

Parágrafo Único – Para a consecução dessa finalidade o Instituto Superior de Educação se empenhará no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, inclusive o intercâmbio com instituições de ensino e de cultura do país e do exterior.

## **Seção I**

### **Da Administração do Instituto**

**Art. 65º.** A administração do Instituto Superior de Educação é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Acadêmico;

b) Colegiado do curso.

II - Órgão Executivo:

a) Diretor do Instituto;

b) Coordenadores de Cursos.

## **Seção II**

### **Dos órgãos colegiados do Instituto**

**Art. 66º.** Os Órgãos Colegiados da Administração do Instituto Superior de Educação: Conselho Acadêmico e Colegiado dos Cursos - são de natureza normativa, consultiva, deliberativa das atividades didáticas e pedagógicas dos Cursos e Programas afetos à unidade.

## Subseção I

### Do Conselho Acadêmico

**Art. 67º.** O Conselho Acadêmico é constituído:

- I - pelo Diretor Geral da **Faculdade Inedi**, seu presidente;
- II – pelo Diretor do Instituto Superior de Educação;
- III – pelo Diretor do Centro de Pesquisa e Extensão;
- IV – pelos Coordenadores de Curso;
- V – por 1 (um) representante dos professores titulares;
- VI – por 1 (um) representante dos professores adjuntos;
- VII – por um representante dos professores assistentes;
- VIII – pelo Coordenador dos Cursos de pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º. Os representantes dos professores serão escolhidos pelo Conselho Acadêmico, com mandato de 1(um) ano, permitida a recondução.

**Art. 68º.** Compete ao Conselho Acadêmico:

- I – apreciar os Planos Curriculares e suas possíveis alterações;
- II - aprovar as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo pelos cursos do Instituto Superior de Educação, seguindo diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III - emitir parecer sobre normas de funcionamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e encaminhar para aprovação do Conselho Superior.
- IV – sugerir nomes para as comissões de estudo, pesquisa e publicações;
- V - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI - apreciar a proposta de Calendário Acadêmico encaminhando-o à Diretoria do Instituto para as demais providências legais previstas neste regimento;
- VII - aprovar adequações das ementas e das bibliografias básicas de disciplinas de cursos ofertados pelo Instituto Superior de Educação e aprovados pelo Conselho Superior;
- VIII - propor a realização de Cursos de Extensão e projetos de Pesquisa, encaminhando-os à Diretoria do Instituto para as demais providências legais e previstas neste Regimento;

IX - propor normas de transferência de alunos de outras instituições congêneres, bem como sobre os planos de estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependência ou adaptação encaminhando-as para a Diretoria do Instituto para as demais providências legais previstas neste regimento;

X – emitir parecer sobre a realização de cursos de especialização e aperfeiçoamento, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborada de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

XI - fixar e alterar os pré-requisitos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* do Instituto Superior de Educação;

XII - definir as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, conforme política definida pelo Conselho Superior;

XIII - homologar a relação dos formandos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* do Instituto;

XIV – emitir parecer sobre assuntos de ordem didática que devam ser encaminhadas à deliberação da Diretoria do Instituto;

XV – emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

XVI - praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes ou por solicitação da Diretoria do Instituto Superior de Educação.

**Art. 69º.** O Conselho Acadêmico reúne-se 02 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, quando o Diretor do Instituto julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

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

§ 2º. Para funcionamento do Conselho Acadêmico é necessária a presença da maioria de seus membros.

§ 3º. As votações sobre decisões acadêmicas, docentes ou discentes serão secretas, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar.

**Art. 70º.** As decisões do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

§ 1º. As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§ 2º. Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

**Art. 71º.** Todos os membros do Conselho têm direito a voz e voto.

**Art. 72º.** O Conselho Acadêmico poderá designar Comissão formada por seus membros ou docentes do Instituto, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

**Art. 73º.** É vedado ao Conselho Acadêmico acolher solicitações, formular indicações ou sugerir expedientes que não se relacionem com os interesses didático-pedagógicos do Instituto.

**Art. 74º.** Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Acadêmico, a Presidência das reuniões é exercida pelo Vice-Diretor Geral da Faculdade Inedi.

**Art. 75º.** Das reuniões será lavrada Ata pelo Secretário do Órgão, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva.

**Parágrafo Único:** Das decisões do Conselho Acadêmico caberá recurso ao Conselho Superior e deste, por estrita arguição de ilegalidade, ao Órgão Federal Competente.

## **Subseção II**

### **Do Colegiado dos Cursos**

**Art. 76º.** A coordenação didática de cada curso do Instituto Superior de Educação está a cargo de um Colegiado do Curso, constituído por 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente.

§ 1º. Os docentes terão mandato de 1 (um) ano, com direito à recondução e serão nomeados pelo Diretor Geral, sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares.

§ 2º. O representante do corpo discente deve ser um aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 1 (um) ano, com direito a recondução.

**Art. 77º.** Compete ao Colegiado dos Cursos:

I – elaborar o projeto pedagógico do curso em consonância com o Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional;

II - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

III – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

IV - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;

V – promover a avaliação do curso;

VI - acompanhar o desempenho do curso;

VII – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VIII - propor ao Conselho Superior as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo, seguindo diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX - sugerir estratégias e atividades com vistas ao aproveitamento dos alunos nas avaliações promovidas pelo Ministério de Educação;

X – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 78º.** O Colegiado do Curso é presidido pelo Coordenador do Curso, designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso.

Parágrafo Único: Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador será substituído por professor de disciplina profissionalizante do curso, designado pelo Diretor Geral.

**Art. 79º.** O Colegiado do curso reúne-se, no mínimo 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

**Art. 80º.** Às reuniões de cada Colegiado referido nessa Subseção, aplicam-se as seguintes normas:

I - as reuniões se realizam em datas fixadas no calendário semestral, sendo convocadas pelo respectivo Coordenador;

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias são convocadas por seu Coordenador, de comum acordo com o Diretor do Instituto, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, constando na convocação à pauta da reunião.

II - o Colegiado funciona, validamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e decide por maioria simples de votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Regimento, em que se exija quorum especial;

III - o Coordenador, na qualidade de presidente do Colegiado, tem direito a voz, cabendo a ele, exclusivamente, o voto de qualidade;

IV - das reuniões são lavradas atas que, lidas e aprovadas, são assinadas pelo Coordenador e Secretário *ad hoc*.

### Seção III

## **Dos órgãos executivos do Instituto Superior de Educação**

**Art. 81º.** A Diretoria, órgão executivo do Instituto Superior de Educação, que dirige, coordena, supervisiona e fiscaliza as atividades do Instituto, é exercida por um Diretor escolhido e designado “ad nutum” pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 82º.** A Coordenação, órgão executivo de cada Curso de Graduação, que coordena, supervisiona e fiscaliza as atividades do Curso, é exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi, para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido.

### **Subseção I**

#### **Do Diretor do Instituto Superior de Educação**

**Art. 83º.** São atribuições do Diretor do Instituto Superior de Educação:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nela realizados;
- II - administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do Instituto promovendo a integração dessas atividades com as da Administração Superior;
- III - colaborar na promoção e divulgação dos cursos que dirige;
- IV - encaminhar aos demais órgãos da Administração Superior às sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- V - acompanhar os registros do desempenho discente, em articulação com o Setor de Registro e Controle Acadêmico;
- VI - cumprir e fazer cumprir o Regimento, o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional, normas internas e as deliberações do Instituto Superior de Educação e da Faculdade Inedi;
- VII - convocar reuniões, das Comissões, Coordenadorias Instituto e dos docentes dos Cursos;
- VIII - promover a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do projeto pedagógico dos Cursos;
- IX - elaborar e apresentar ao Diretor Geral da Faculdade Inedi, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento do Instituto;
- X - propor e incentivar a atualização e o aperfeiçoamento permanente dos professores dos cursos;
- XI - acompanhar a execução das determinações institucionais;

XII - representar o Instituto Superior de Educação da Faculdade Inedi em atos públicos e nas relações com outras Instituições acadêmicas, Profissionais e Científicas;

XIII - indicar à Direção Geral a necessidade de contratação ou de afastamento de professores;

XIV - sugerir providências referentes aos serviços administrativos do Instituto e elaborar relatórios anuais das atividades do Instituto, para apreciação da Diretoria Geral da Faculdade;

XV - propor normas de funcionamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios para apreciação do Conselho Acadêmico;

XVI - fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e didático pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;

XVII - decidir e despachar, em consonância com o Centro de Integração Acadêmica, sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros;

XVIII – decidir e despachar, em consonância com a Direção Geral, a fixação e cumprimento dos prazos e rotinas acadêmicas;

XIX - baixar atos de sua competência;

XX - organizar, em consonância com a Direção Administrativa a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre;

XXI - fixar, em consonância com a Direção Geral, o número de vagas em cada disciplina, de acordo com a capacidade institucional;

XXII - exercer o poder disciplinar;

XXIII - aprovar a relação de formandos dos cursos do Instituto apresentada pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico;

XXIV - dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;

XXV - propor ao Diretor Geral da Faculdade Inedi a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades do Instituto;

XXVI - pronunciar-se, sempre que solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

XXVII - zelar pela boa qualidade das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas no Instituto Superior de Educação;

XXVIII - exercer outras atribuições, previstas neste regimento ou em Atos Normativos Internos, ou decorrentes da natureza de suas funções.

**Art. 84º.** O Diretor do Instituto Superior de Educação é substituído nas suas ausências ou impedimentos por outro docente, por ele designado temporariamente.

## **Subseção II**

### **Dos Coordenadores de Curso**

**Art. 85º.** Compete ao Coordenador do Curso:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- II - representar a Coordenadoria do Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- III - elaborar o horário acadêmico do curso e apresentar a Diretoria do Instituto para as devidas providências;
- IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- V - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VI - acompanhar e autorizar estágios obrigatórios e não obrigatórios no âmbito de seu curso;
- VII - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX - executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado do Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- X - cumprir e fazer cumprir as metas do Plano de Desenvolvimento e Projeto Pedagógico Institucional;
- XI - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Faculdade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

**Art. 86º.** Os Órgãos Suplementares e de Apoio destinam-se a cumprir objetivos especiais de natureza científica, técnica, cultural, social e de assistência às unidades acadêmicas da Faculdade Inedi.

## **Seção I**

### **Do Centro de Integração Acadêmica**

**Art. 87º.** O Centro de Integração Acadêmica é um órgão colegiado vinculado a Direção Geral que assessora, coordena, supervisiona as atividades técnicas e acadêmicas da Faculdade Inedi.

Parágrafo Único: Os responsáveis pelas pelos setores do Centro de Integração Acadêmica são designados e nomeados pelo Diretor Geral da Faculdade Inedi

**Art. 88º.** O Centro de Integração Acadêmica é constituído:

- I – por um setor de Orientação Acadêmica;
- II – por um setor de Avaliação Institucional;
- III – por um setor Técnico-Acadêmico;
- IV – pela Secretaria de Controle e Registros;
- V – pela Biblioteca.

**Art. 89º.** O Centro de Integração Acadêmica rege-se por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade Inedi.

## **Subseção I**

### **Do Colegiado do Centro de Integração Acadêmica**

**Art. 90º.** O Colegiado do Centro de Integração Acadêmica é constituído:

- I – Pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II – pelo responsável pelo setor de Orientação Acadêmica;
- III – pelo responsável pelo setor de Avaliação Institucional;
- IV – pelo responsável pelo setor Técnico – Acadêmico;
- V – pelo responsável pela Secretaria de Controle e Registros;
- VI – pelo responsável pela Biblioteca.

Parágrafo Único: O presidente do colegiado do Centro de Integração Acadêmica poderá convidar Diretores Institucionais, de Área ou do Instituto Superior de Educação para participarem das reuniões do colegiado quando os assuntos forem pertinentes a sua área de atuação.

**Art. 91º.** São atribuições do Colegiado de Integração Acadêmica:

I – propor normas para regulamentação e alteração do Centro de Integração Acadêmica encaminhando-as para aprovação do Conselho Superior;

II - elaborar e propor normas e alterações para os processos seletivos de docentes, estagiários internos, do corpo técnico-administrativo e discente, encaminhando-as para aprovação do Conselho Superior;

III – elaborar e propor normas para o setor de Controle e Registros da Secretaria Geral da Faculdade Inedi, encaminhando-as para aprovação do Conselho Superior;

IV – apresentar plano semestral de atividades ao Diretor Geral da Faculdade Inedi;

V – elaborar e propor normas para dispensa de professores encaminhando-as para aprovação do Conselho Superior;

VI – organizar, semestralmente, lista de bibliografias apresentadas nos projetos de cursos das Áreas de Ensino e do Instituto Superior de Educação e emitir parecer sobre a necessidade das aquisições para o acervo da biblioteca;

VII – emitir relatório sobre os resultados do processo de avaliação institucional integrado ao atendimento a discentes realizado pelo setor de Orientação Acadêmica;

VIII – emitir relatório de acompanhamento a docentes e encaminhar para as Direções de Área e/ou Instituto Superior de Educação;

IX - emitir relatório de acompanhamento a discentes e encaminhar ao Diretor Geral para as devidas providencias;

X - emitir relatório de acompanhamento do corpo técnico administrativo e encaminhar ao Diretor Geral para as devidas providencias

XI – elaborar código de ética institucional e apresentar ao Diretor Geral para os devidos encaminhamentos;

XII - cumprir e fazer cumprir o Regimento, Plano de Desenvolvimento, Projeto Pedagógico demais normas institucionais;

XIII – emitir parecer aos Diretores de Área e do Instituto Superior de Educação sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros;

XIV – elaborar, em consonância com os Diretores de Áreas e do Instituto Superior de Educação, propostas de cursos para qualificação docente e encaminhar para aprovação do Conselho Superior;

XV – elaborar e alterar, em consonância com os Diretores de Área e do Instituto Superior de Educação, mecanismos de nivelamento para o corpo discente e apresentar para aprovação do Conselho Superior.

XVI – propor, em consonância com os Diretores de Área e do Instituto Superior de Educação, políticas e normas de acompanhamento dos alunos egressos e encaminhar para aprovação do Conselho Superior.

XVII - apresentar Relatório Anual de Atividades do Centro de Integração Acadêmica à Direção Geral da Faculdade Inedi

XVIII - exercer outras atribuições, previstas neste regimento ou em Atos Normativos Internos, ou decorrentes da natureza de suas funções.

**Art. 92º.** O Colegiado do Centro de Integração Acadêmica reúne-se 02 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, quando o Diretor Geral julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

**Art. 93º.** Todos os membros do Conselho têm direito a voz e voto.

## **Subseção II**

### **Dos setores do Centro de Integração Acadêmica**

**Art. 94º.** O Setor de Orientação Acadêmica é um órgão do Centro de Integração Acadêmica vinculado a Direção Geral que presta atendimento psicopedagógico e personalizado aos membros do corpo docente, do corpo técnico administrativo e do corpo discente, como forma de apoiar o equilíbrio psicológico necessário ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem bem como mantem acompanhamento dos discentes egressos.

**Art. 95º.** O setor de Avaliação Institucional é um órgão do Centro de Integração Acadêmica vinculado a Direção Geral que obedece às diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação e Progresso da Educação Superior apoiado no processo de ensino, de aprendizagem, na capacidade institucional e na responsabilidade do curso com a sociedade em geral, voltada à construção do índice do Desenvolvimento do Ensino Superior.

Parágrafo Único: O Setor de Avaliação Institucional apresenta regulamentação própria integrada a Resolução que normatiza o Centro de Integração Acadêmica.

**Art. 96º.** O Setor Técnico-Acadêmico é um órgão do Centro de Integração Acadêmica vinculado a Direção Geral que assessora, coordena e revisa a elaboração e organização das normas, projetos e documentos institucionais adequando-os a legislação vigente.

**Art. 97º.** O Setor de Controle e Registros da Secretaria Geral é um órgão do Centro de Integração Acadêmica vinculado a Direção Geral que guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos estudantes e demais assentamentos em livros fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

**Art. 98º.** A biblioteca é um órgão do Centro de Integração Acadêmica vinculado a Direção Geral, especializada para uso da comunidade acadêmica e regional.

Parágrafo Único: O Setor de Avaliação Institucional apresenta regulamentação própria integrada a Resolução que normatiza o Centro de Integração Acadêmica.

## **Seção II**

### **Da Controladoria**

**Art. 99º.** A Controladoria é um órgão suplementar, dirigida, coordenada e supervisionada por um Diretor Financeiro nomeado “ad nutum” pelo Diretor Presidente da Mantenedora.

Parágrafo Único: A Controladoria apresenta regulamentação própria.

## **Seção III**

### **Do Setor de Informática**

**Art. 100º.** O setor de informática é um órgão suplementar, dirigida, coordenada e supervisionada por um Diretor de Processamento de Dados nomeado “ad nutum” pelo Diretor Presidente da Mantenedora.

Parágrafo Único: O setor de Informática integra o Centro de Processamentos de Dados que apresenta regulamentação própria.

## **Seção IV**

### **Da Central de Estágios**

**Art. 101º.** A Central de Estágios é um órgão de apoio vinculado à área de Ciência Humanas Sociais e Aplicadas, coordenada e supervisionada por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

§ 1º. A Central de Estágios proporciona locais de estágio não obrigatórios para os estudantes dos cursos das Áreas de Ensino e do Instituto Superior de Educação.

**Art. 102º.** A Central de Estágios possui regulamentação própria aprovada pelo Conselho Superior.

## **Seção V**

### **Dos demais serviços**

**Art. 103º.** Os serviços de manutenção e limpeza, de vigilância e de portaria, realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora.

## TÍTULO IV

### DO ENSINO, DA EXTENSÃO E DA PESQUISA

**Art. 104º.** O Ensino, a Pesquisa e a Extensão (Acadêmica) obedecem ao princípio da indissociabilidade, em conformidade com a legislação, e constituem as atividades por excelência, da Faculdade Inedi.

## CAPÍTULO I

### DO ENSINO

**Art. 105º.** A Faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

I – seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;

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

III – graduação tecnológica, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

IV – pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade;

V – extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Parágrafo único. Respeitada a legislação vigente, os cursos de que trata o *caput* podem ser oferecidos de maneira presencial ou à distância.

## Seção I

### Dos Cursos de Graduação

**Art. 106º.** Os cursos abrigados pela Faculdade Inedi destinam-se a formar profissionais em nível superior.

**Art. 107º.** Os currículos plenos integrantes dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação incluem disciplinas, atividades complementares e estágios curriculares (Bacharelado e Licenciatura), organizados seqüencialmente por semestres, em regime de créditos, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

§ 1º A seqüência de disciplinas, atividades complementares e estágios curriculares (Bacharelado e Licenciatura) é realizada respeitados os pré-requisitos ou co-requisitos aprovados.

§ 2º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§ 3º. È obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 108º.** A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula semestral por disciplinas.

§ 1º O prazo estabelecido para a integralização curricular é de até dez anos, após os quais fica caracterizado o rompimento do vínculo com a Faculdade Inedi, devendo o reingresso ser feito mediante novo processo de seleção.

§ 2º Em situações especiais, o Conselho Superior, mediante requerimento do interessado, pode prolongar esse prazo.

**Art. 109º.** A integralização curricular por parte do aluno é espelhada no histórico escolar e no diploma.

**Art. 110º.** Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e os seguintes princípios:

I – fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;

II – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

III – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VII – estabelecer mecanismos de avaliação periódica, que sirva para informar os docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

**Art. 111º.** A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 112º.** Respeitada a legislação pertinente, até vinte por cento das disciplinas de cada curso e até vinte por cento da carga horária de cada disciplina podem ser oferecidas na modalidade de Educação a Distância, mediante proposta do Colegiado do Curso submetida à apreciação do Conselho Acadêmico e à aprovação do Conselho Superior.

**Art. 113º.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ser abreviadas a duração de seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

**Art. 114º.** Obedecidas às disposições legais próprias, todos os alunos dos cursos de graduação a serem avaliados anualmente, prestarão o exame nacional de cursos independentemente do regime de execução curricular.

§ 1º. O aluno selecionado que, por qualquer motivo, não participar do Exame Nacional de Cursos – ENADE no ano de conclusão do curso deverá fazê-lo prestar o exame na primeira avaliação subsequente do ENADE que abranger sua área de conhecimento.

§ 2º. Ao aluno que já tenha prestado o Exame Nacional de Cursos – ENC é facultada nova participação, devendo para tanto requerer na Secretaria da Faculdade, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da realização do mesmo.

### **Subseção I**

#### **Dos Cursos Seqüenciais**

**Art. 115º.** Os cursos seqüenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

I – cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 116º.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 112 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos pra fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior devem:

I – submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos o curso pretendido;

II – requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido;

§ 2º. Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu inciso primeiro, o aproveitamento de estudos faz-se na forma e normas fixadas pelo Conselho Superior.

## Seção II

### Dos Cursos de Pós-graduação

**Art. 117º.** Os Cursos de Pós-graduação na modalidade *lato sensu* são destinados à qualificação e ao aperfeiçoamento de profissionais docentes e não-docentes em todas as áreas do conhecimento, à formação de pesquisadores, e são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 118º.** Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização;

IV – aperfeiçoamento;

§ 1º. Os cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e tem carga horária mínima determinada.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 360 horas-aula têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

**Art. 119º.** A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

## Seção III

### Dos Cursos de Graduação Tecnológica

**Art. 120º.** Os cursos de educação profissional de nível tecnológico serão designados como Cursos Superiores de Tecnologia.

**Art. 121º.** Os Cursos Superiores de Tecnologia destinam-se à qualificação e ao aperfeiçoamento de profissionais em áreas específicas do conhecimento, abertos à matrícula de candidatos que concluíram o Ensino Médio, egressos do Ensino Técnico e matriculados ou egressos do Ensino Superior.

**Parágrafo único.** Os Cursos Superiores de Tecnologia estão integrados a diferentes formas de Educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia e objetivam garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais.

**Art. 122º** Os currículos integrantes dos projetos pedagógicos dos Cursos Superiores de Tecnologia incluem disciplinas, estudos dirigidos, conforme a legislação vigente, e, na medida da necessidade de cada curso, Práticas de Ensino e Estágios, organizados sequencialmente.

## **Seção IV**

### **Dos Estágios**

**Art. 123º.** Os estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios constam de atividades de prática profissional, exercidas em situação de trabalho na área específica do curso.

§ 1º. É obrigatória à integralização da carga horária total dos estágios supervisionados obrigatórios previstos no projeto pedagógico do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela à avaliação das atividades.

§ 2º. Os Estágios Supervisionados obrigatórios possuem regulamento próprio adequados às Áreas de Ensino e ao Instituto Superior de Educação, aprovados pelo Conselho Superior.

§ 3º. Os estágios supervisionados obrigatórios não são passíveis de exercícios domiciliares.

**Art. 124º.** Os Estágios Supervisionados obrigatórios e não obrigatórios dos Cursos são realizados somente em ambientes de Instituições conveniadas ou parceiras da Faculdade Inedi.

**Art. 125º.** Os estágios são supervisionados por professores.

§1º. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

## **Seção V**

### **Da Monitoria**

**Art. 126º.** A Faculdade Inedi pode criar, autorizada pela Mantenedora, dentro de suas necessidades técnico-científicas, a função de monitor, escolhendo dentre os alunos que

tenham bom aproveitamento no conjunto de seus estudos e apresentam mais de 1/3 (um terço) das disciplinas exigidas no curso em que estão matriculados.

§ 1º. Os candidatos às funções de monitor devem apresentar capacidade do desempenho em atividades técnico-didática de determinada disciplina verificada por provas específicas estabelecidas por normas aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 2º. O monitor enquanto estiver exercendo a função, recebe da Mantenedora Bolsa de Estudo especial, não sujeita a reembolso, correspondente a pelo menos 01 (um) salário mínimo.

§ 3º. Os monitores são coordenados e supervisionados pela Direção do Centro de Pesquisa e Extensão da Faculdade Inedi

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 127º.** A faculdade incentiva à pesquisa, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensamento crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços indispensáveis de apoio, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da criação de núcleos de pesquisa;

VIII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

**Art. 128º.** Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas ou privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

**Art. 129º.** As atividades de pesquisa e extensão são dirigidas, coordenadas e supervisionadas, em consonância com as Áreas de Ensino e Instituto Superior de Educação, pela Direção do Centro de Pesquisa e Extensão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME ACADÊMICO**

##### **Seção I**

##### **Do Período Letivo**

**Art. 130º.** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares semestrais, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluído o tempo reservado às avaliações e provas.

§ 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, com os seguintes objetivos:

I – proporcionar oportunidades de recuperação aos alunos de aproveitamento insuficiente;

II – proporcionar a realização de estudos de graduação através de disciplinas de duração regular e intensiva, desde que o número de alunos atenda as diretrizes econômicas, administrativas ou pedagógicas da Instituição, observando o prazo mínimo de integralização do curso, determinado pelo Conselho Nacional de Educação.

**Art. 131º.** As atividades da Faculdade são definidas no calendário acadêmico do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações, provas substitutivas e exames finais, bem como o início e o encerramento dos prazos de trancamento e de cancelamento de matrículas.

§ 1º. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

§ 2º. O Diretor Geral tem autorização para efetuar alterações *ad referendum* no calendário semestral elaborado pelo Diretor Administrativo, devendo submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

## Seção II

### Do Ingresso

**Art. 132º.** O ingresso em Cursos de Graduação e em Cursos de Graduação Tecnológica é feito através de: Processo de Seleção, Transferência, Projeto Maturidade, Diploma de Curso Superior e Convênios.

§ 1º O ingresso em Cursos Seqüenciais, em Cursos de Extensão e em Cursos de Pós-graduação *lato sensu* é feito de acordo com as normas estabelecidas em seus respectivos regulamentos, aprovados pelo Conselho Superior.

§ 2º O ingresso em Curso de Pós-graduação *stricto sensu* é feito mediante edital próprio aprovado pelo Conselho Superior.

### Subseção I

#### Do Processo de Seleção

**Art. 133º.** O processo seletivo semestral destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

Parágrafo Único. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 134º.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

**Art. 135º.** A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

## Subseção II

### Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

**Art. 136º.** No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a faculdade aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro devidamente autorizados ou reconhecidos nos termos da legislação vigente ou por Instituições de país estrangeiro reconhecidas de acordo com a legislação, na época prevista o calendário acadêmico.

§ 1º. As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 141º, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação, e guia de transferência expedida pela Instituição de origem devidamente autenticada.

§ 3º. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as Instituições.

§ 4º. A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após previa consulta, direta e escrita, da Faculdade à Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

**Art. 137º.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º. O aproveitamento é concedido e a adaptações são determinadas pelo Colegiado do Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da Faculdade.

§ 2º. Nas matérias não cursadas integralmente, a Faculdade poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, carga horária e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes aos cursos, no contexto da formação cultural e profissional dos alunos;

II – a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e d capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos itens I e II, do § 1º. deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e freqüência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

**Art. 138º.** Mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, a Faculdade concede transferência de aluno nela matriculado.

§ 1º. Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

§ 2º. Não serão concedidas transferências no primeiro período letivo do curso, exceto nos casos previstos em lei.

**Art. 139º.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da faculdade ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 132º, § 1º. e no artigo 133º, § 2º, incisos I e IV.

### **Subseção III**

#### **Dos Diplomados**

**Art. 140º.** A requerimento do interessado, desde que haja vaga no Curso, a Faculdade Inedi pode aceitar ingresso de diplomados por instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, devidamente autorizadas ou reconhecidas de acordo com a legislação.

**Art. 141º.** Os procedimentos para inscrição, seleção e classificação dos candidatos inscritos para tais fins obedecem às normas e aos critérios fixados pelo Conselho Superior.

**Art. 142º.** O aluno diplomado deve apresentar os documentos exigidos em lei e de acordo com as normas internas da Faculdade Inedi.

## **Subseção IV**

### **Dos Conveniados**

**Art. 143º.** A Faculdade Inedi estabelece convênios em âmbito internacional, nacional, regional e local nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 144º.** O ingresso de alunos conveniados dá-se de acordo com as políticas expressas nos convênios aprovados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Os alunos ingressados mediante convênio gozam dos direitos e deveres definidos por este Regimento, tendo as mesmas prerrogativas e obrigações dos demais alunos.

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

**Art. 145º.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso, e de vinculação à faculdade, realiza-se na Secretaria Geral da Faculdade, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I – certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

II – prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – cédula de identidade;

V – certidão de nascimento ou casamento;

VI – contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menos de 18 (dezoito) anos.

§ 1º. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

§ 2º. Os atos da matrícula e rematrícula estabelecem entre a Faculdade Inedi e o aluno vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado das disposições deste Regimento, do Estatuto e Regimento da Mantenedora, do contrato de prestação de serviços e das demais normas aprovadas pelos órgãos deliberativos da instituição.

§ 3º. O requerimento de renovação de matrícula será acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva taxa, bem como do comprovante de quitação das prestações referentes ao período anterior.

§ 4º. A Faculdade Inedi não realizará quaisquer sanções administrativas ou danos morais aos alunos que estiverem em situação de inadimplência durante o semestre letivo.

**Art. 146º.** A matrícula é feita por semestre, em pelo menos 12 (doze) aulas semanais, observada a compatibilidade horária.

**Art. 147º.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. Ressalvado o disposto no Artigo 141º, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação da Faculdade.

§ 2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

**Art. 148º.** Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito mediante processo seletivo normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, está fará parte do histórico escolar do aluno, podendo, os estudos, ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições previstas neste Regimento.

### **Seção III**

#### **Do Registro de Diplomas**

**Art. 149º.** Os diplomas expedidos pela Faculdade Inedi dos cursos de graduação e sequenciais de formação específica são registrados pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

**Art. 150º.** Os certificados para cursos e programas de extensão e pós-graduação são expedidos e registrados na Faculdade Inedi.

Parágrafo Único: O registro dos certificados é feito pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico do Centro de Integração Acadêmica da Faculdade Inedi, seguindo normas dos órgãos competentes.

### **Seção IV**

#### **Do Trancamento, da Desistência e do Cancelamento de Matrícula**

##### **Subseção I**

## Do Trancamento

**Art. 151º.** O trancamento de matrícula consiste na suspensão temporária dos estudos, com reserva de vaga, respeitados os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido em conformidade com a legislação vigente, mediante requerimento do interessado, respeitados os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

§ 2º. O aluno só adquire o direito de trancamento de matrícula após cursar um semestre letivo.

**Art. 152º.** É assegurado ao aluno o direito de trancamento de matrícula por período letivo regular, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 1º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

§ 2º. O período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não é computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

**Art. 153º.** O reingresso do aluno com matrícula trancada se faz mediante requerimento do interessado, dentro dos prazos estabelecidos pelo calendário.

Parágrafo único. Ao reingressar, o aluno é integrado no currículo vigente do respectivo curso.

## Subseção II

### Da Desistência

**Art. 154º.** É considerado desistente o aluno que se afasta das atividades acadêmicas sem renovar a matrícula ou sem solicitar trancamento de matrícula dentro dos prazos fixados.

**Art. 155º.** O aluno que, por motivos de força maior, não puder prosseguir os estudos na Faculdade Inedi, pode formalizar pedido de desistência no Setor de Registro e Controle Acadêmico, em formulário próprio.

§ 1º É competência da Direção Geral deferir ou não o pedido de desistência.

§ 2º O aluno desistente perde o direito à vaga e o direito à guia de transferência.

## Subseção III

### Do Cancelamento de Matrícula

**Art. 156º.** O cancelamento de matrícula é a interrupção dos estudos no início de um curso e é efetivado mediante requerimento escrito e específico do aluno, respeitado o prazo definido no Calendário Acadêmico, com perda total do vínculo com a Faculdade Inedi.

Parágrafo único. O cancelamento de matrícula deve ser deferido pelo Diretor da Área correspondente.

## **Seção V**

### **Do Calendário Acadêmico**

**Art. 157º.** As atividades acadêmicas desenvolvem-se de acordo com o calendário organizado pelo Diretor Administrativo e aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos fixados no calendário pode acarretar perda de direitos aos interessados.

**Art. 158º.** O ano acadêmico, independente do ano civil, consta de dois períodos letivos regulares e de períodos especiais, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os períodos especiais têm duração prevista no Calendário Acadêmico, e as atividades nele desenvolvidas são regulamentadas pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 159º.** A avaliação de desempenho acadêmico é feito por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico, nos termos do Regimento Interno da Mantenedora.

**Art. 160º.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória e permitida apenas aos alunos matriculados.

§ 1º. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo de 75% das aulas e demais atividades realizadas.

§ 2º. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, do Setor de Controle e Registros Acadêmicos do Centro de Integração Acadêmica.

§ 3º. O aluno convocado para integrar o conselho de sentença em tribunal do júri, prestar serviço militar obrigatório ou serviço da justiça eleitoral, assim como os portadores de

doenças infecto contagiosas e gestantes tem direito a atendimentos especiais na forma da legislação em vigor.

§ 4º. Desde que devidamente comprovados e amparados pela legislação especial, o prazo para atender pedidos formulados com base no inciso anterior é de 3 (três) dias úteis, contados da data de início do ocorrido.

**Art. 161º.** A aferição do rendimento acadêmico de cada disciplina é feita através de notas inteiras de zero a dez.

**Art. 162º.** O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos e outros, e caso necessário nas provas substitutivas.

§ 1º. Dentre os trabalhos acadêmicos de aplicação, há pelo menos uma avaliação escrita em cada disciplina no bimestre.

§ 2º. O professor pode submeter os alunos a diversas formas de avaliações, tais como: projetos, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, relatórios, cujos resultados podem culminar como atribuição de uma nota representativa de cada avaliação bimestral.

§ 3º. Em qualquer disciplina, os alunos que obtiverem média semestral de aprovação igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) são considerados aprovados.

**Art. 163º.** Após cada semestre, e nos termos do calendário acadêmico, o aluno poderá requerer junto ao Setor de Controle e Registros Acadêmicos, no prazo fixado e a título de recuperação, a realização de uma prova substitutiva, por disciplina a fim de substituir uma das médias anteriores, ou a que não tenha sido avaliado.

## TÍTULO V

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 164º.** A Comunidade Acadêmica da Faculdade Inedi compreende as seguintes categorias:

I - Corpo Docente;

II - Corpo Discente;

III - Corpo Técnico-administrativo.

## CAPÍTULO I

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 165º.** O Corpo Docente da Faculdade Inedi é constituído por professores que, devidamente habilitados, exercem atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração na Faculdade Inedi.

§ 1º Para integrar o corpo docente da Faculdade Inedi, o candidato deve atender às normas do Processo de Seleção.

§ 2º Além dos integrantes do seu quadro docente, a Faculdade Inedi pode admitir, conforme legislação vigente, professores colaboradores e visitantes, por prazo determinado, para atendimento de necessidades eventuais da programação didático-científica.

**Art. 166º.** A admissão e a demissão dos integrantes do corpo docente se fazem na forma da lei e de acordo com as normas definidas pelo Conselho Superior.

**Art. 167º.** Os professores são contratados pelo Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da Mantenedora.

**Art. 168º.** A promoção dos membros do corpo docente e demais normas reguladoras da vida institucional são as previstas no Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho Superior e homologadas pela Mantenedora.

**Art. 169º.** A presença do professor nos órgãos colegiados ao qual pertence é obrigatória e inerente à função docente.

**Art. 170º.** Ao assumir funções técnicas e administrativas, o professor não perde sua condição de membro do corpo docente.

**Art. 171º.** As atividades docentes compreendem:

I – as relacionadas com a preservação, elaboração e transmissão de conhecimentos, através de:

- a) aulas, conferências, seminários e outras formas de exposição de debates;
- b) realização de trabalhos práticos de iniciação e treinamento;
- c) elaboração de trabalhos destinados à publicação e ligados ao ensino, pesquisa ou extensão;
- d) participação em congressos e reuniões de caráter científico, didático, cultural e artístico, para os quais seja designado;

II – as relacionadas com a formação ética dos alunos;

III – as relacionadas com a administração da Faculdade Inedi ou da própria Mantenedora, quando designado, privativas do exercício da função abaixo mencionadas:

IV – participação em trabalhos de programação e assessoramento vinculados ao ensino, pesquisa e à extensão;

V – participação em comissões para as quais forem designados, visando à seleção de novos docentes e de pesquisadores, verificação do aprendizado que não o da disciplina na qual seja titular, ou execução de outras atividades de interesse da Instituição.

**Art. 172º.** São atribuições do professor:

I – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

II – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

III – entregar a Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

IV – observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;

V – elaborar e executar projetos de pesquisa;

VI – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VII – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VIII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 173º.** São direitos do professor:

I – ministrar a disciplina para a qual estão habilitados;

II - receber vencimentos que variam de acordo com a respectiva categoria, nível e horas efetivamente dedicadas;

III - usufruir vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas nos contratos de trabalho;

IV - afastar-se temporariamente para participar de cursos de pós-graduação, desde que autorizado previamente pela Mantenedora, mediante apresentação de projetos.

**Art. 174º.** São deveres dos professores:

I - elaborar o plano de ensino da disciplina e ministrá-la, assegurando a execução da totalidade do projeto pedagógico do curso, de acordo com o horário previsto;

II - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

III - exercer ações disciplinares no âmbito de suas competências;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento dos alunos e fornecer ao órgão próprio as notas correspondentes aos trabalhos e provas, dentro dos prazos fixados;

V - comparecer às reuniões e solenidades dos Órgãos Colegiados e às reuniões de professores, quando convocados;

VI - propor ao Coordenador do Curso medidas que assegurem e melhorem a eficiência do ensino;

VII - realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

VIII - participar de comissões e de atividades para as quais são convocados ou eleitos; e

IX - cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, derivadas de atos normativos baixados por órgãos competentes ou inerentes à função.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 175º.** Constituem o corpo discente da Faculdade Inedi os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distingue pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**Parágrafo Único:** Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação ou pós-graduação, com direito à diplomação, ao passo que o aluno não regular é aquele inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, seqüencial, ou em disciplinas isoladas do curso oferecido regularmente, sem direito a diplomação, mas somente à certificação das disciplinas efetivamente cursadas.

**Art. 176º.** São direitos do corpo discente:

I - receber ensino qualificado referente às disciplinas em que estejam matriculados;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade

III - candidatar-se ao exercício das monitorias com normas definidas pelo Conselho Superior;

IV - organizar-se em Diretórios Acadêmicos, de acordo com a legislação vigente e o Regimento da Faculdade Inedi;

V - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VI - ser atendido e assistido pelos professores, Coordenador do Curso, Diretores de Área ou do Instituto Superior de Educação e Diretor Administrativo;

V – ter acesso livre a este Regimento e o Catálogo.

**Art. 177º.** São deveres do corpo discente:

I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - cumprir as leis, os atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;

III – observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e for da Faculdade de acordo com os princípios éticos condizentes;

IV – respeitar o patrimônio material e moral da Faculdade Inedi e zelar pela sua conservação;

V - cumprir com compromissos financeiros e efetuar, nas épocas determinadas pela Faculdade Inedi, a matrícula e os pagamentos devidos.

**Art. 178º.** A Faculdade pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

## Seção I

### Da Representação Estudantil

**Art. 179º.** O Corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto, por ele elaborado e provado conforme legislação vigente.

§ 1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade;

§ 2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

§ 3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados a seguintes disposições:

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos 3 (três) disciplinas, importando na perda dessa condição, em perda do mandato;

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas;

**Art. 180º.** Cessa, automaticamente, o mandato de representante do corpo discente quando este:

I - sofrer pena de suspensão ou de exclusão; e

II - solicitar transferência ou trancamento de matrícula ou deixar de renová-la.

## CAPÍTULO III

### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 181º.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os seus servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade, sendo disciplinados pelo Plano de Carreira, Cargos e salários do Pessoal Técnico-Administrativo (PCTA).

**Parágrafo Único:** A Faculdade zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza da instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art. 182º.** A Faculdade Inedi estimula o aperfeiçoamento de seu corpo técnico-administrativo, através de cursos, estágios, conferências e outros processos educativos.

**Art. 183º.** A admissão e a demissão do pessoal do corpo técnico-administrativo se fazem na forma da lei e de acordo com os procedimentos aprovados pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### Seção I

#### Das Disposições Comuns

**Art. 184º.** Na aplicação das sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

I - dolo ou culpa;

II - circunstâncias em que ocorreu o fato;

III - valor do bem moral, cultural e ou material atingido;

Parágrafo único. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Inedi, o infrator está obrigado ao seu total ressarcimento.

**Art. 185º.** As transgressões do regime disciplinar são punidas com as seguintes sanções:

I - advertência;

II – repreensão por escrito;

III - suspensão de um a trinta dias, conforme o caso;

IV - dispensa, quando se tratar de pessoa do corpo docente ou técnico-administrativo;

IV - desligamento, quando se tratar de pessoa do corpo discente.

**Parágrafo único:** É assegurado aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo amplo direito de defesa e de recurso à instância superior.

## Seção II

### Do Corpo Docente

**Art. 186º.** Cabe advertência ao professor que:

I - desrespeitar membros do corpo docente, discente, técnico-administrativo e demais servidores da Faculdade Inedi ou da Mantenedora;

II - deixar de cumprir o programa a seu encargo;

III - deixar de cumprir horário de trabalho a que esteja obrigado.

**Parágrafo Único:** A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Diretor das Áreas de Ensino ou do Instituto Superior de Educação.

**Art. 187º.** Cabe dispensa ao professor que:

I - desrespeitar membros do corpo docente, discente, técnico-administrativo e demais servidores da Faculdade Inedi ou da Mantenedora;

II - tiver desempenho ineficiente de funções;

III - cometer falta grave contra a legislação vigente;

IV – reincidir nos incisos II e III do artigo 182º.

**Parágrafo Único:** A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Diretor Geral da Faculdade Inedi.

## Seção III

### Do Corpo Discente

**Art. 188º.** Cabe advertência, na presença de duas testemunhas, ao aluno que:

I - desrespeitar os membros do corpo docente, discente, técnico-administrativo e demais servidores da Faculdade Inedi ou da Mantenedora;

II – causar prejuízo material ao patrimônio da Faculdade ou da Mantenedora, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

III - alterar ou retirar editais ou avisos afixados pelas autoridades da Faculdade Inedi;

IV - utilizar os recursos de comunicação por meio eletrônico para causar danos a outras pessoas;

V - aplicar trotes que importem em danos físicos ou morais a novos alunos.

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Coordenador do Curso.

**Art. 189º.** Cabe repreensão por escrito ao aluno que:

I – reincidir em qualquer uma das faltas descritas no artigo 184º;

II – ofender ou agredir os membros do corpo docente, discente, técnico-administrativo e demais servidores da Faculdade Inedi ou da Mantenedora;

III - utilizar de meios fraudulentos nos atos acadêmicos;

IV – desobedecer a este Regimento e/ou atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Diretor da respectiva área ou do Instituto Superior de Educação, cabendo recurso ao Conselho Superior.

**Art. 190º.** Cabe desligamento ao aluno que:

I – reincidir em qualquer uma das faltas descritas no artigo 185º;

II - cometer ofensa grave ou agressão, praticar calúnia, injúria ou difamação a Faculdade Inedi ou membro de sua comunidade acadêmica;

III - cometer atos desonestos ou sujeitos à ação penal;

IV - cometer improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;

V - devidamente comprovada em inquérito administrativo;

VI - incitar à inadimplência relativamente aos compromissos financeiros devidos a Faculdade Inedi;

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades previstas neste artigo é da competência do Diretor Geral, cabendo recurso ao Conselho Acadêmico.

## **Seção IV**

### **Do Corpo Técnico-administrativo**

**Art. 191º.** Todos os aspectos da vida funcional do pessoal técnico-administrativo são regidos pela Legislação do Trabalho e por este Regimento.

**Art. 192º.** A aplicação das penalidades de advertência e/ou suspensão ao pessoal técnico-administrativo é da competência do Diretor Geral, ouvido os Diretores do respectivo setor.

## TÍTULO VI

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

#### CAPÍTULO I

##### DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 193º.** A sessão solene de colação de grau dos Cursos de Graduação e de Graduação Tecnológica faz parte integrante da formação do aluno, sendo sua presença obrigatória e realizada em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Por requerimento justificado do interessado, respeitados os prazos, a colação de grau pode ser realizada em gabinete na presença do Diretor Geral e de 3 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 194º.** Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Coordenador Acadêmico e pelo Aluno e registrado em universidade pública credenciada do Rio Grande do Sul.

**Art. 195º.** A relação de formandos é apresentada pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico ao coordenador do curso para homologação do Conselho Acadêmico da respectiva área de ensino ou do Instituto Superior de Educação.

**Art. 196º.** Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral e Coordenador Acadêmico, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

## TÍTULO VII

### DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 197º.** A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade Inedi, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias a seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do Corpo Docente e Discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 198º.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe a disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da Faculdade podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral, encaminhando mensalmente ao mesmo relatório circunstanciado de todas as receitas e despesas ocorridas no período.

§ 2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 199º.** O novo Quadro de Pessoal Docente, com os requisitos para a admissão, promoção e progressão correspondentes às classes e níveis nele previstos, aplica-se, obrigatoriamente, a todos os professores admitidos por concurso público a partir da data de início de sua vigência.

**Art. 200º.** A qualquer tempo, por proposição da Direção Geral e aprovação da Entidade Mantenedora, professores que tiverem notório saber e experiência profissional, reunindo ou não os requisitos para enquadramento no PCCS, poderão ser convidados e ingressar na carreira de magistério superior da Faculdade Inedi, independentemente de concurso público. Nessa hipótese excepcional, a Entidade Mantenedora decidirá onde o professor será enquadrado no PCCS.

**Art. 201º.** Cabe à Entidade Mantenedora resolver os casos não previstos nesta Resolução.

Registra-se e Publica-se,

Cachoeirinha, 19 de agosto de 2008.

Antonio Carlos Peixoto da Silva

Presidente do Conselho Superior