



## **REGIMENTO GERAL**

2019

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>MISSÃO E FINS DO ISAFAC.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/PRINCÍPIOS E AUTONOMIA.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I.....	6
DOS PRINCÍPIOS.....	6
CAPÍTULO II.....	6
DA AUTONOMIA.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	7
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>17</b>
<b>DA EXTENSÃO E INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA.....</b>	<b>17</b>
<b>TÍTULO V.....</b>	<b>18</b>
<b>DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>18</b>
<b>DOS CURSOS.....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I.....	19
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	19
<b>SEÇÃO I.....</b>	<b>19</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>SEÇÃO II.....</b>	<b>21</b>
<b>DO PLANO DE ENSINO, EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS.....</b>	<b>21</b>
<b>SEÇÃO III.....</b>	<b>21</b>
<b>DA CARGA HORÁRIA.....</b>	<b>21</b>
<b>SEÇÃO IV.....</b>	<b>22</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
SUB-SEÇÃO I.....	22
DO PERÍODO LETIVO, DO INGRESSO E DA MATRÍCULA.....	22
SUB-SEÇÃO II.....	23
DAS VAGAS.....	23
SUB-SEÇÃO III.....	23
DA MATRÍCULA.....	23
SUB-SEÇÃO IV.....	24
DO TRATAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	24
SUB-SEÇÃO V.....	25
DA MUDANÇA DE CURSO.....	25
SUB-SEÇÃO VI.....	25
DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	25
SUB-SEÇÃO VII.....	27
AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	27
SUB-SEÇÃO VIII.....	29
DO REGIME ESPECIAL.....	29
SUB-SEÇÃO IX.....	30
DO DIÁRIO DE CLASSE.....	30
CAPÍTULO II.....	30
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	30
<b>TÍTULO VII.....</b>	<b>31</b>
<b>DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS.....</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO VIII.....</b>	<b>32</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I.....	32
CORPO DOCENTE.....	32
CAPÍTULO II.....	34
DO CORPO DISCENTE.....	34

SEÇÃO I.....	34
DA MONITORIA.....	34
SEÇÃO II.....	35
DO REGIME DISCIPLINAR.....	35
CAPÍTULO III.....	35
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	35
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>35</b>
<b>DA ORDEM ECONÔMICO-FINACEIRA.....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I.....	35
DO PATRIMÔNIO.....	35
CAPÍTULO II.....	35
DO REGIME FINANCEIRO.....	35
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>36</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>36</b>

## **TÍTULO I**

### **DA INSTITUIÇÃO: O ISAFAC- INSTITUTO SUPERIOR DA AFAC**

Art.1º O Instituto Superior da AFAC, doravante aqui designado ISAFAC, é uma instituição privada de educação superior, com limite territorial de atuação no Estado do Rio de Janeiro, à Rua Padre Leandro, nº 18, Ponto Cem Réis de Santana, no Município de Niterói, mantida pela Associação Fluminense de Amparo aos Cegos - AFAC

Art.2º. A Associação Fluminense de Amparo aos Cegos - AFAC é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos registrada no Cartório do 1º Ofício de Justiça, protocolo 830, registro nº 540 de 08 de abril de 1999, rege-se pelas leis vigentes, pelo seu Estatuto e pelos seguintes princípios:

I - Não ter qualquer credo religioso nem filiação político-partidária;

II - Não admitir qualquer discriminação, seja por etnia gênero , idade, profissão, nascimento, condição social ou deficiência;

III - Distribuir bônus ou dividendos entre seus sócios ou dirigentes.

Parágrafo Único- A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tornar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art.3º. O Instituto Superior da AFAC - ISAFAC que acolherá cursos de nível superior de graduação e pós-graduação em modalidades que atendam ao interesse da região geoe educacional em que está situado, reger-se-á pelos textos legais específicos em vigor, por este Regimento Geral e pelas Resoluções que, suportadas por eles, vierem a ser editadas por suas autoridades acadêmicas, observadas as normas estabelecidas por sua Mantenedora.

Art.4º. O Instituto Superior da AFAC - ISAFAC com autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar definida em lei, obedecerá ao princípio da gestão democrática, assegurando em sua estrutura organizacional, a existência de órgãos colegiados e deliberativos de que participarão os segmentos da comunidade institucional e regional.

## **TÍTULO II**

### **MISSÃO E FINS DO ISAFAC**

Art.5º. O Instituto Superior da AFAC - ISAFAC tem como missão formar profissionais competentes e capacitados para o exercício da cidadania, aptos a desempenhar com eficiência e responsabilidade seu papel na sociedade e capazes de contribuir para diminuir a segregação e a exclusão dos diferentes pela sociedade moderna.

Art.6º. Para o cumprimento da missão, o ISAFAC tem como objetivo:

- I - Desenvolver ações de ensino, extensão e produção acadêmica, assegurando a excelência no resultado de suas atividades educacionais;
- II - Promover a formação de profissionais comprometidos com o desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III - Proporcionar a seus alunos sólida formação para o exercício de suas profissões e para a continuidade de sua carreira acadêmica, com cunho marcadamente humanista, tendo o homem como centro das preocupações;
- IV - Criar ambiente propício ao desenvolvimento de espíritos críticos e criativos, incentivando a iniciação científica, a produção e a divulgação de conhecimentos;
- V - Desenvolver programas de extensão, acolherem, como agentes também do ensino, as mais urgentes necessidades sociais das comunidades a que serve;
- VI - Estimular a educação continuada oferecendo estrutura e mecanismos sistematizadores, em diferentes níveis e modalidades à comunidade acadêmica externa e interna;
- VII - Incentivar a produção acadêmica visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na área do saber e do fazer pedagógico;
- VIII - Fortalecer a articulação interinstitucional por meio de Convênios, Acordos, Cooperação e Programas diversos, com organizações locais, regionais, nacionais ou do exterior;
- IX - Contribuir para compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão e do Estado;
- X - Colaborar para o desenvolvimento da cidade, da Região, do Estado e do País, articulando-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada na participação de programas nas áreas da Educação e da Cultura;
- XI - Contribuir para elencar o nível intelectual, social, econômico e moral das pessoas com deficiência, melhorando a sua qualidade de vida.

Art.7º. Para atender aos seus objetivos e em harmonia com os propósitos de sua Entidade Mantenedora, o ISAFAC orientará suas ações dentro dos seguintes princípios:

- I - Observância dos valores inspirados nos princípios da liberdade, igualdade e solidariedade humana essenciais, a uma sociedade democrática;
- II - Rejeição a toda e qualquer manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa de condição ou deficiência no desenvolvimento de suas atividades;
- III - Compromisso com a qualidade acadêmica de modo a assegurar:
  - a) Formação compartilhada de Projeto pedagógico adequado às necessidades dos alunos e às diretrizes básicas do ensino superior;
  - b) Ênfase na relação professor/aluno como imperativo ético de respeito à autonomia e à dignidade de cada um;
  - c) Acompanhamento permanente ao aluno nos diversos momentos de sua vida acadêmica, inclusive no desenvolvimento da parte prática da formação profissional;
  - d) Integração teórico-prática, garantindo campos adequados para a prática da formação profissional, ao longo dos estudos do aluno e a partir de sua entrada na Instituição;
  - e) Pessoal docente com titulação pós-graduada, comprovação de experiência no magistério e comprometimento com a filosofia de trabalho da Instituição;
  - f) Pessoal técnico-administrativo qualificado para a função e engajado no processo educativo da Instituição;

- g) Biblioteca, laboratórios, equipamentos e outros espaços essenciais que permitam atender às necessidades acadêmicas, com tecnologia adequada e de fácil acesso aos alunos;
- h) Ambiente de convivência para as atividades culturais, esportivas e de lazer;
- i) Modelo de gestão colegiada e participativa induzindo o discente à corresponsabilidade, com parceria e articulação com a Entidade Mantenedora e interação com a comunidade;
- j) Sistema de avaliação institucional com critérios claros e indicadores quantitativos e qualitativos envolvendo todos os segmentos atuantes no processo educativo da Instituição incluindo seus ex-alunos.

## **TÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/PRINCÍPIOS E AUTONOMIA**

#### ***CAPÍTULO I***

#### ***DOS PRINCÍPIOS***

Art.8º. A estrutura do ISAFAC para alcançar seus fins, adota os seguintes princípios:

- I - Integração das ações ligadas ao ensino e à extensão;
- II - Flexibilidade de métodos e de critérios, tendo em vista a heterogeneidade dos cursos, das peculiaridades da região e do mercado de trabalho e as possibilidades de integração dos conhecimentos para realização de novos estudos, cursos e programas de trabalho;
- III - Autonomia administrativa e didático-científica, fixada pela legislação vigente e por este Regimento.

#### ***CAPÍTULO II***

#### ***DA AUTONOMIA***

Art.9º. A estrutura do ISAFAC é definida pelo modelo de gestão colegiada, participativa e de parceria, garantindo o exercício de sua autonomia administrativa e didático-científica; em perfeita articulação com a sua Entidade Mantenedora.

Art.10. A autonomia administrativa compreende competência para:

- I - Elaborar e reformular o presente Regimento Geral, de acordo com as normas legais;
- II - Aprovar a regulamentação de seus órgãos e serviços;
- III - Propor às instâncias superiores o quadro do corpo docente e técnico-administrativo, para atender às normas gerais e legais pertinentes;
- IV - Fixar e definir os objetivos da administração, acompanhar as avaliações, seus serviços e assegurar a manutenção dos bens e do patrimônio;
- V - Administrar o patrimônio da Mantenedora colocado a seu serviço;
- VI - Analisar e encaminhar, às instâncias superiores, as propostas de doações, legados, convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, obedecida à legislação vigente;
- VII - Analisar as solicitações de despesas para as atividades administrativas e acadêmicas, encaminhando-as às instâncias superiores para deliberação.

Art.11- A Autonomia didático-científica compreende competência para:

- I - Estabelecer sua política de ensino e extensão;
- II - Organizar, reformular e aprovar os currículos de seus cursos, obedecidas às diretrizes estabelecidas em legislação específica;

- III - Estabelecer critérios para seleção e admissão de docentes;
- IV - Estabelecer o regime escolar e didático;
- V - Fixar critérios para seleção, admissão e promoção dos alunos;
- VI - Conferir graus e outros títulos.

Art.12. A autonomia disciplinar compreende competência para estabelecer normas disciplinares para o bom relacionamento da comunidade acadêmica.

### ***CAPÍTULO III*** ***DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA***

Art.13. A estrutura organizacional do Instituto é definida por um modelo de gestão colegiada, participativa e de parcerias para o exercício da autonomia didático-científica e administrativa, em perfeita articulação com a sua Entidade Mantenedora.

Art.14. A estrutura organizacional do Instituto é composta pelos seguintes órgãos:

#### **I - Decisão colegiada:**

- a) ***Conselho Diretor***, órgão normativo consultório e de deliberação superior;
- b) ***Conselho Acadêmico***, órgão deliberativo e normativo em matérias de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Colegiados de curso, órgãos deliberativos e normativos no âmbito de cada Coordenação de Curso.

#### **II - Administração direta:**

- a) ***Direção do Instituto***;
- b) ***Comissão Permanente de Avaliação Institucional***;
- c) ***Núcleo Docente Estruturante***
- d) ***Assessorias Especiais***;
- e) ***Coordenações de Curso***;
- f) ***Setores Suplementares***;
- g) ***Secretaria Geral***.

### **SEÇÃO I** **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art.15. Os Órgãos Colegiados terão regulamentos próprios, que serão submetidos ao Conselho Diretor, dos quais constarão normas comuns que disporão, entre outras, sobre:

- I - Fixação de reuniões com datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado;
- II - Convocação de reuniões extraordinárias pelas respectivas presidências ou mediante solicitação da maioria absoluta de seus membros ou a pedido da Mantenedora;
- III - Comparecimento obrigatório de seus membros;
- IV - Deliberação em plenário, decidindo com a presença da maioria de seus membros e pela maioria de seus votos;
- V - Voto de desempate do presidente das reuniões.

§1º. As manifestações de conteúdo normativo do Conselho Diretor e do Conselho Acadêmico que não representem simples orientações referentes à ordem dos trabalhos, revestir-se-ão em forma de Resoluções.

§2º. As manifestações de conteúdo normativo no âmbito, da competência dos colegiados do Curso, que não representem simples orientações referentes à ordem dos trabalhos, revestir-se-ão em forma de Deliberações ou Indicações a serem encaminhadas ao Conselho Acadêmico ou ao Conselho Diretor, quando couber.

## **SECÃO II DO CONSELHO DIRETOR**

Art.16. O Conselho Diretor é um órgão colegiado normativo, consultivo e de deliberação superior.

Art.17. Compõem o Conselho Diretor:

- I - O Diretor do Instituto;
- II - Um representante do Conselho Acadêmico;
- III - Dois representantes do Corpo Docente de cada curso;
- IV - Um representante do Corpo Discente de cada curso;
- V - Um representante da comunidade;
- VI - Um representante da Entidade Mantenedora por ela indicado.

§1º. Os representantes de que tratam os incisos II, III e IV terão mandato de dois anos e serão escolhidos segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico.

§2º. O representante da comunidade será escolhido fora dos quadros do Instituto, para mandato de um ano.

§3º. Cada representante de que tratam os incisos II, III, deste artigo terá suplente escolhido nas mesmas condições, para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

§4º. O presidente do Conselho Diretor será escolhido pela Entidade Mantenedora para mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art.18. Ao Conselho Diretor compete:

- I - Fixar a política geral do Instituto, submetendo-a a aprovação da Entidade Mantenedora;
- II - Deliberar, como última instância interna, sobre os recursos submetidos à sua consideração;
- III - Aprovar, ouvido o Conselho Acadêmico correspondente e após apreciação da Entidade Mantenedora, propostas de criação, modificação, incorporação ou extinção de Cursos e respectivos currículos, a serem submetidos aos órgãos competentes do Ministério da Educação, no que couber;
- IV - Autorizar acordos e convênios de interesse acadêmico, com instituições nacionais ou estrangeiras, ouvida a Mantenedora quando for o caso;
- V - Aprovar e submeter à Mantenedora a proposta orçamentária e o plano anual das atividades;
- VI - Aprovar o Relatório Anual do Instituto a ser homologado pela Mantenedora;
- VII - Emitir parecer pertinente ao Plano de Carreira Docente, a ser submetido à Entidade Mantenedora;



- VIII- Decidir sobre a concessão de títulos de dignidades acadêmicas, submetendo à Entidade Mantenedora;
- IX - Emitir parecer em assuntos que lhe serão submetidos pelo Diretor do Instituto;
- X - Deliberar, em instância final, no que concerne às normas para o processo de Avaliação Institucional;
- XI – Propor, à Entidade Mantenedora, a destinação de recursos adicionais e suplementares na vigência do exercício, para atendimento a eventuais necessidades ou a novos projetos ou programas propostos;
- XII - Aprovar os Projetos Acadêmicos e ao Programas de Capacitação e Qualificação Docente, encaminhados pelo Conselho Acadêmico correspondente, ouvida a Mantenedora no que couber;
- XIII - Aprovar o Regimento Geral e promover suas revisões periódicas, submetendo-o à homologação da Mantenedora e, quando for o caso, ao órgão competente do MEC;
- XIV - Zelar pelo patrimônio da Instituição;
- XV - Regulamentar o regime disciplinar, obedecidas às prescrições legais, os princípios gerais do Direito, a letra e o espírito acadêmico e a filosofia da Mantenedora
- XVI - Apreciar o Planejamento e o Relatório Anual das Atividades desenvolvidas pelo Instituto;
- XVII - Resolver os casos omissos deste regimento, dando-lhes consequência imediata para sua regulamentação, se for o caso.

### **SEÇÃO III DO CONSELHO ACADÊMICO**

Art.19. O Conselho Acadêmico é o órgão deliberativo, normativo e consultivo em matérias de ensino e extensão, supervisionando todas as ações pedagógicas desenvolvidas no Instituto.

Art.20. Compõem o Conselho Acadêmico:

- I - Diretor do Instituto que o presidirá;
- II - Coordenadores dos Cursos oferecidos pelo Instituto;
- III - Assessorias especiais;
- IV - Dois professores representantes do Corpo Docente de cada Curso;
- V - Um representante do Corpo Discente de cada Curso;
- VI - Chefes dos Setores de Prática Profissional e de Acompanhamento Pedagógico
- VII - Um representante da Mantenedora;

§1º. Poderão ter participação no Conselho Acadêmico, com direito a voz, o Coordenador de Ensino da AFAC.

§2º. Os representantes de que tratam os incisos IV e V deste artigo terão mandato de dois anos e serão escolhidos segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico.

§3º. Cada representante de que tratam os incisos IV. V e VI deste artigo terá um suplente nas mesmas condições para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

Art.21. Ao Conselho Acadêmico compete:

- I - Supervisionar e deliberar sobre ensino e extensão;
- II -Apreciar e submeter ao conselho Diretor, as propostas de criação, modificação, incorporação ou extinção de Cursos e respectivos currículos, a serem encaminhados aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- III - Fixar os currículos dos Cursos e Programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

- IV - Aprovar o número de vagas para cada curso, de acordo com a capacidade institucional e as necessidades da demanda;
- V - Deliberar sobre seleção e ingresso de candidatos aos diversos Cursos;
- VI - Apreciar as propostas para os Cursos de Extensão;
- VII - Estabelecer critérios para composição da lista tríplice para escolha do Coordenador de Curso;
- VIII - Aprovar os Regulamentos que regerão os Cursos de graduação, pós-graduação, de extensão e outros;
- IX - Aprovar o Projeto Pedagógico do Instituto, ouvidos os Colegiados dos Cursos;
- X - Propor, ao Conselho Diretor, a política de recursos humanos, definindo Plano de Carreira para o pessoal Docente, com indicação de perfil profissional, qualificação, critérios para seleção e regimes de trabalho, formas de progressão e programa de capacitação e qualificação;
- XI - Estabelecer critérios para a contratação de Professores eventuais, não integrantes da carreira, submetendo-os à Direção do Instituto;
- XII - Estabelecer metodologia para a avaliação das atividades de ensino e extensão desenvolvidas no Instituto;
- XIII - Fixar o calendário Acadêmico Anual;
- XIV - Implementar o processo de Avaliação Institucional;
- XV - Apreciar e avaliar o planejamento didático dos Cursos e dos Programas e o Relatório Anual das atividades pelos mesmos desenvolvidos;
- XVI - Escolher seus representantes para compor o Conselho Diretor, na forma deste Regimento;
- XVII - Instituir comissões que lhe prestem assessoramento específico;
- XVIII - Deliberar, em grau de recurso, sobre questões de natureza pedagógica;
- XIX - Aprovar o regulamento do Colegiado de Curso, por este apresentado;

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO COLEGIADO DE CURSO**

Art.22. O Colegiado de Curso é o órgão normativo e de deliberação colegiada no âmbito e nível da Coordenação do respectivo Curso nos seus diferentes graus de abrangência;

Art.23. O Colegiado de Curso é constituído por todos os professores que atuam no respectivo Curso, pelos professores responsáveis pelos Setores Suplementares de Prática Profissional e de Acompanhamento Pedagógico e por dois representantes do Corpo Discente.

Parágrafo Único – Os representantes do Corpo Discente serão eleitos pelos seus pares para mandato de dois anos.

Art. 24. O Colegiado do Curso será presidido pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo Único – Na hipótese de vaga ou impedimento do Coordenador, assumirá automaticamente as suas funções, o Professor mais antigo do Colegiado, até o preenchimento da vaga.

Art.25. O Colegiado de Curso terá Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art.26. Compete ao Colegiado de Curso:

I - Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades acadêmicas do respectivo Curso no que se refere ao Ensino de Graduação, ao Ensino da Pós-graduação, às atividades de Extensão Pesquisa e outras que envolvam o referido Curso;

II - Propor, às instâncias superiores, o currículo do Curso, elegendo disciplinas e suas cargas-horárias, pré-requisitos, vagas, turnos e outras questões a ele pertinentes, observada a legislação vigente;

III - Compor o plano didático do Curso, contemplando harmonicamente todas as atividades dos Professores;

IV - Decidir sobre o aproveitamento dos estudos e reconhecimento de carga horária e de conteúdos, para integralização curricular, observando o previsto neste Regimento e na legislação específica;

V - Regulamentar as atividades de estágio e dos trabalhos de Conclusão de Curso;

VI - Supervisionar o cumprimento do regime didático e o desempenho dos seus corpos docente, discente e técnico-administrativo, dando consequência ao processo de avaliação institucional;

VII - Indicar, à Direção do Instituto, as necessidades do Curso no que se refere a recursos humanos e materiais;

VIII – Propor, ao Conselho Acadêmico, normas para seleção e admissão de alunos, cancelamento e trancamento de matrículas, transferências, critérios de avaliação e outras situações acadêmico-pedagógicas que requeiram regulamentação;

IX - Informar, às instâncias superiores, o número de vagas para cada atividade de curso;

X - Estimular a implantação de programas, projetos, acordos diversos, que permitam o inter-relacionamento de suas atividades com as de outros Cursos, mantidos pela mesma Mantenedora, outras instituições e com a comunidade em geral, interna ou externa, nos termos deste regimento geral;

XI - Propor abertura de seleção e admissão de pessoal, indicando o perfil profissional exigido, observados os Planos de Carreira e a disponibilidade orçamentária;

XII - Pronunciar sobre a seleção, admissão, dispensa e afastamento de Professores e Corpo Técnico-Administrativos;

XIII - Apreciar e submeter às instâncias superiores pedidos de incentivos por titulação, formulados pelos Professores;

XIV - Selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;

XV - Estimular, registrar e divulgar a sua produção acadêmica;

XVI - Compor a lista tríplice para escolha e designação do Coordenador, conforme estabelece este Regimento Geral;

XVII - Constituir Comissões para compor Bancas examinadoras ou para outras necessidades acadêmicas do Curso;

XVIII - Decidir sobre recursos ou representações de alunos e professores relativos ao Curso;

XIX - Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como casos omissos que se situem na esfera de sua competência;

XX - Encaminhar, às instâncias superiores, o planejamento didático do Curso e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas;

XXI - Propor, às instâncias superiores medidas que visem o aperfeiçoamento e a integração de suas atividades com as da instituição, como um todo;

XXII - Zelar pelo patrimônio da instituição e pela otimização do seu uso.

## **SEÇÃO V**

### **DA DIREÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR**

Art.27. A Direção do Instituto Superior é o órgão executivo superior que coordena e superintende todas as atividades da Unidade.

Art.28. A Direção do Instituto Superior é exercida por um Diretor nomeado pela Entidade Mantenedora, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

Art. 29. A Direção do Instituto Superior contará também com um Vice-Diretor, indicado pelo Diretor à nomeação pela Entidade Mantenedora, com igual mandato, que o auxiliará e o substituirá em suas ausências.

Art. 30. São atribuições do Diretor:

I - Assegurar no Instituto Superior fidelidade à filosofia adotada pela sua Mantenedora e aos princípios norteados do projeto pedagógico da Instituição;

II - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral;

III - Representar o Instituto Superior ou promover-lhe a representação em juízo e fora dele;

IV - Compor o Conselho Diretor, na forma estabelecida neste Regimento, presidindo-lhe quando escolhido para tal;

V – Presidir, com direito a voz e voto, o Conselho Acadêmico do Instituto Superior;

VI - Indicar nome à Entidade Mantenedora, nos termos deste Regimento, para nomeação do Vice-Diretor do Instituto Superior;

VII - Designar o Coordenador do Curso, na forma do presente Regimento, mediante lista tríplice apresentada pelo Colegiado do respectivo Curso;

VIII - Emitir atos e designação das demais autoridades da estrutura organizacional do Instituto, nos termos deste Regimento;

IX - Submeter, à apreciação do Conselho Diretor, a proposta dos Planos de Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo do Instituto, com indicação de perfil profissional, qualificação, critérios para seleção, admissão, regimes de trabalho e programas de capacitação e qualificação a ser encaminhada à Entidade Mantenedora;

X - Praticar os atos necessários à administração de Pessoal, nos termos deste Regimento;

XI – Submeter, às instâncias competentes, o planejamento global do ISAFAC, bem como sua proposta orçamentária;

XII - Executar o orçamento anual da Instituição, cuidando para sua otimização;

XIII – Submeter, ao Conselho Diretor, a prestação de contas anual, a ser encaminhada à Entidade Mantenedora;

XIV - Firmar contratos, convênios e ajustes aprovados pelas instâncias competentes;

XV - Conferir graus, expedir diplomas e títulos e assinar certificados;

XVI - Constituir comissões que o auxiliem em suas atividades;

XVII - Baixar atos normativos necessários ao cumprimento das Decisões e Resoluções do Conselho Diretor, do Conselho Acadêmico, dos Colegiados de Curso e da legislação à administração acadêmica;

XVIII - Criar mecanismos facilitadores de interação do Instituto Superior com a comunidade em que ela se insere;

XIX - Administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Instituição, visando ao pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, com a qualidade, a produtividade, a eficiência e a eficácia desejadas;

XX - Garantir a implantação de processo permanente de avaliação institucional;

XXI - Submeter ao Conselho Diretor, para aprovação, o Relatório Anual das atividades do ISAFAC;

XXII - Tomar decisões em caso de excepcional urgência, *ad referendum* dos órgãos competentes, cabendo-lhe submetê-las em reunião subsequente;

XXIII - Propor a apropriação, por este Regimento Geral, de casos omissos eventualmente identificados;

Parágrafo Único – O Diretor do ISAFAC poderá delegar atribuições suas a terceiros, por meio de atos aprovados pelo Conselho Diretor e pela Mantenedora, quando couber.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art.31. A Comissão Permanente de Avaliação Institucional é responsável por coordenar e articular o processo de avaliação interna do ISAFAC, sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES, observada a legislação vigente.

Art.32. A designação dos membros da Comissão Permanente de Avaliação Institucional será feita por ato do Diretor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução e contará com a participação de todos os segmentos da comunidade do ISAFAC e da sociedade civil, obedecida à legislação vigente.

Art.33. São competências da Comissão Permanente de Avaliação Institucional:

I - Deliberar, ouvindo as instâncias superiores, sobre questões gerais relacionadas à Avaliação Institucional;

II - Elaborar e reelaborar o projeto de Avaliação Institucional, segundo orientação do órgão competente;

III - Executar e fazer com que seja implementado o Programa de Avaliação Institucional.

## **SEÇÃO VII**

### **DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

Art.34. A Coordenação do curso é a unidade básica do ISAFAC para todos os efeitos da organização didático-científica e administrativa, na qual estarão lotados os professores admitidos para atuarem no Curso.

Art.35. A Coordenação do Curso terá um Coordenador, designado pelo Diretor do ISAFAC para mandato de dois anos, escolhido em lista tríplice organizada pelo respectivo Colegiado, segundo critérios aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo Único – O Coordenador do Curso presidirá o respectivo Colegiado de Curso.

Art. 36. Compete ao Coordenador do Curso:

- I - Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso;
- II - Integrar o Conselho Acadêmico do Instituto Superior;
- III - Supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Setores Suplementares que dão suporte às ações pedagógicas do Curso;
- IV - Executar ou fazer executar as decisões do Colegiado, bem como as dos órgãos que lhe sejam superiores no que diz respeito à sua competência;
- V - Distribuir, de acordo com as diversas atividades do curso, a carga horária semanal de cada docente, considerando os respectivos regimes de trabalho;
- VI - Diligenciar para que, de acordo com os recursos disponíveis, o Curso disponha de infraestrutura de apoio que atenda às suas necessidades;
- VII - Encaminhar, aos órgãos competentes, o horário de trabalho, a frequência mensal, a escala de férias, e toda a documentação pertinente do pessoal docente e técnico-administrativo em exercício no Curso;
- VIII - Comunicar, às instâncias superiores as faltas e irregularidades praticadas por professor, funcionário e aluno, sob sua responsabilidade, quando as providências disciplinares não forem de sua competência;
- IX - Assinar atos, certificados, declarações e certidões de sua competência; bem como acompanhar as atividades de registro escolares sobre a vida acadêmica dos alunos;
- X - Emitir correspondência em geral, convocações, avisos, editais, etc., necessários ao cumprimento das atribuições do Curso e do respectivo Colegiado;
- XI - Supervisionar as atividades desenvolvidas por Comissões ou grupos de trabalho, permanentes ou não, constituídos no âmbito do Curso e de seu Colegiado;
- XII - Prestar assistência aos alunos no que se refere a questões pedagógicas, curriculares e extracurriculares;
- XIII - Encaminhar às instâncias superiores, ouvido o Colegiado do Curso, as necessidades de pessoal docente, técnico e administrativo para o atendimento às atividades desenvolvidas no curso;
- XIV - Submeter à apreciação do Colegiado, acordos e Convênios com instituições públicas e privadas, necessários à prática de formação dos alunos;
- XV - Acompanhar a distribuição dos alunos pelos diversos campos de estágio, zelando pela adaptação dos mesmos;
- XVI - Zelar pelo patrimônio do Instituto Superior colocado à disposição do Curso
- XVII - Coordenar todas as atividades acadêmicas e administrativas do Curso, em conformidade com este Regimento Geral, com a legislação pertinente e as normas e resoluções editadas pelas autoridades competentes;
- XVIII - Exercer as atribuições disciplinares e administrativas que lhe forem conferidas por ato próprio

## **SECÃO VIII**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Art.37-O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010).

§1º- O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, com liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pelo ISAFAC, e com atuação sobre o desenvolvimento do curso.

§2º-O Núcleo Docente Estruturante é elemento diferenciador da qualidade do curso e do seu padrão acadêmico. Tem caráter consultivo, propositivo e executivo em matéria acadêmica relacionada ao curso.

§3º-As atribuições do NDE são de cunho pedagógico, descritas na Resolução CONAES nº4 de 17 de julho de 2010.

I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

§4º-O ISAFAC, por meio dos seus colegiados superiores, define as atribuições e os critérios de constituição do NDE, devendo:

I - Ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III - Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§5º- O NDE em estreita articulação com a Coordenação do Curso tem por competência:

I - Assessorar a Coordenação do Curso e o respectivo Colegiado no processo de concepção, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico;

II - Estabelecer a concepção e o perfil profissional do egresso do curso;

III - Avaliar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso; responsabilizar-se pela atualização curricular, submetendo-a à aprovação do Colegiado de Curso;

IV- Responsabilizar-se pela execução do Projeto Pedagógico do Curso, avaliação, análise e divulgação dos resultados em consonância com os critérios definidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo Colegiado;

V - Analisar, avaliar e propor a atualização dos programas de ensino das disciplinas e sua articulação com o Projeto Pedagógico do Curso;

VI - Propor iniciativas para a inovação do ensino; zelar pela integração curricular interdisciplinar das diferentes atividades do currículo;

VII - Definir e acompanhar a implementação das linhas de pesquisa e de extensão; acompanhar a adequação e a qualidade dos trabalhos finais de graduação;

VIII - Zelar pelo cumprimento das diretrizes institucionais para o ensino de graduação e das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

§6º- A Coordenação do Curso no exercício da gestão, em estreita articulação com o NDE tem a liderança especialmente, nas seguintes atividades:

I - Elaborar, no período que antecede o início do ano letivo, o projeto anual de gestão acadêmico-administrativa com ênfase na organização das atividades de apoio técnico-administrativo e na organização do trabalho pedagógico-científico previstos no planejamento do curso;

II - Realizar reuniões coletivas em que predomine o diálogo e o consenso, com vistas à racionalização do trabalho de gestão;

III - Realizar reuniões de trabalho para análise e busca de soluções de dificuldades detectadas pela Comissão Própria de Avaliação e pelo processo de auto avaliação do curso.

## **SEÇÃO IX DOS SETORES SUPLEMENTARES**

Art. 38-. Os Setores Suplementares destinam-se a fornecer competente suporte às atividades acadêmicas, com atribuições específicas:

I - Setor de Prática Profissional, responsável pelo acompanhamento e supervisão da prática de formação profissional dos alunos e pela articulação com os campos de estágio;

II - Setor de Acompanhamento Pedagógico, destinado a acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, junto aos professores e alunos, facilitando a interação entre as disciplinas teóricas e a prática de formação profissional.

III - Setor de Apoio Técnico, responsável pela estrutura técnica de apoio às atividades acadêmicas aqui incluídas os centros de processamento de Dados, os laboratórios, a Biblioteca, e os espaços destinados ao esporte e ao lazer.

§1º - Os Setores de Prática Profissional e de Acompanhamento Pedagógico estarão diretamente vinculados à Coordenação do Curso e chefiados por docentes, designados pelo Diretor, por indicação do Coordenador do Curso.

§2º - O setor de Apoio Técnico estará vinculado diretamente a Direção do Instituto Superior.

§3º - As atribuições, organização e funcionamento dos setores Suplementares serão fixados em normas próprias.

## **SEÇÃO X DA SECRETARIA GERAL**

Art. 39-. A Secretaria Geral, diretamente subordinada à direção do ISAFAC é dirigida por um Secretário Geral, de livre escolha do Diretor.

Art. 40-. Compete a Secretaria Geral:

I - Prestar assessoramento ao Diretor nos assuntos administrativos que lhe forem pertinentes;

II - Desenvolver as atividades de planejamento e administração necessárias à vida acadêmica do Instituto, conforme competências que lhe forem delegadas pelo Diretor;

III - Executar as atividades relacionadas ao controle e registro da documentação do aluno e das informações referentes à sua vida acadêmica, dando apoio administrativo às Coordenações de Curso e aos setores Suplementares correspondentes.



## **TÍTULO IV**

### **DA EXTENSÃO E INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA**

Art.41- A Extensão como prática acadêmica visa interligar as atividades de ensino com as demandas da sociedade, com ela se integrando, numa ação conjunta e transformadora, participando da construção e dos benefícios do progresso humano, científico e cultural.

Art.42- Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir a cultura e os conhecimentos científicos e tecnológicos à comunidade, dando-lhe oportunidade de aprimoramento intelectual e cultural.

Art. 43-São objetivos estratégicos da Extensão:

I - Promover a integração das atividades de ensino e extensão, de forma articulada às demandas sociais, com prioridade para a prática profissional e para programas e projetos de natureza interdisciplinar;

II - Tornar-se instrumental pedagógico, com supervisão docente, dando ao aluno oportunidades de assimilar os conhecimentos adquiridos e desenvolver suas competências e habilidades, por meio da experimentação, no contato com a realidade (prática profissional);

III - Exercer ação transformadora, a serviço do bem comum, por meio da interação corresponsável de organizações, líderes, professores, funcionários, alunos, ex-alunos e membros da comunidade, em programas e projetos solidários;

IV - Promover a prática criativa da integração com a comunidade, por meio de Programas de educação continuada e de ensino a distância, de atividades culturais e de serviços comunitários, definidos a partir da prospecção e da avaliação das demandas sociais internas e externas;

V - Estabelecer parcerias, mediante instrumentos específicos, com instituições de ensino superior, da educação básica, e outras organizações do setor produtivo, público ou particular, nacional ou internacional, revigorando a integração Ensino-Comunidade;

VI - Buscar mecanismos de fomento à produção acadêmica, à difusão dos conhecimentos produzidos e à concessão de bolsas aos alunos;

VII - Implementar postura dinâmica de *marketing* interno e externo;

VIII - Implantar programas de aproximação com e entre ex-alunos, para atendimento de demandas no campo da educação continuada e para a avaliação permanente do ensino, face às exigências do mercado de trabalho.

Art.44- As atividades de Extensão são desenvolvidas no âmbito interno do Instituto ou podem realizar-se, externamente, sempre associadas ao ensino e à pesquisa, em diferentes modalidades, não excludentes, como: cursos, atividades culturais, ações de serviços e de cooperação técnico-científica, intercâmbio de produção e divulgação do conhecimento e outros eventos de informações técnicas, científicas e culturais.

Art.45- A atividades de Extensão farão parte do planejamento global do Instituto Superior e serão estabelecidas em um PROGRAMA ANUAL DE EXTENSÃO amplamente divulgado e periodicamente avaliado.

Parágrafo Único- Regulamento específico disciplinará o desenvolvimento das atividades de Extensão, observado o estabelecimento neste Regimento Geral.

## **TÍTULO V**

### **DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art. 46- A pesquisa é considerada como princípio educativo aparecendo ao longo de todo o Curso de Graduação, nos limites cognitivos e metodológicos de cada Disciplina e nas interações com a realidade social, cultivando, nos alunos, atitude científica e despertando vocações para a investigação.

Parágrafo Único - o processo investigativo e transformador poderá ocorrer em sala de aula ou fora dela, em atividades teóricas ou práticas, nos laboratórios, estágios, monografias, seminários e outros eventos, induzindo professores e alunos para a busca de soluções criativas, levando-os à reprodução ou recriação do conhecimento.

Art.47- O ISAFAC estabelecerá mecanismos facilitadores ao desenvolvimento da experimentação, da investigação científica e da produção acadêmica, entre outros, com:

- I - Concessão de bolsas de iniciação científica aos alunos;
- II - Engajamento de docentes em projetos institucionais, mediante parcerias na produção acadêmica e carga horária disponibilizada para essas atividades;
- III - Envolvimento de órgãos de fomento à pesquisa, em projetos de interesse comunitário;
- IV - Área física biblioteca, laboratórios e equipamentos adequados;
- V - A divulgação e distribuição da produção acadêmica, conforme critérios estabelecidos.

## **TÍTULO VI**

### **DOS CURSOS**

Art. 48- Em harmonia com a vocação de sua Entidade Mantenedora e tendo em vista as exigências atuais do mercado de trabalho, o ISAFAC oferece, à comunidade as seguintes modalidades de cursos:

- I - Graduação;
- II - Pós-Graduação;

Art.49- Os Cursos de Graduação a serem oferecidos nas modalidades Bacharelado, Tecnólogos, destinam-se a formação profissional de Nível Superior.

Art.50- Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências específicas de cada um deles.

Art.51 - Além dos Cursos previstos, a organização de outros que visem a atender exigências de sua programação específica, conveniências do mercado de trabalho local ou regional ou necessidades e interesses de entidades públicas ou privadas, podem ser propostos na forma deste Regimento.

Art.52 - A Administração Acadêmica e a regulamentação de cada uma dessas modalidades de curso estão definidas neste Regimento.

## **CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art.53 -Os Cursos de Graduação do ISAFAC objetivam a formação de competências e a aquisição de habilidades para exercício profissional de nível superior na área de estudos abrangida pelo respectivo currículo pleno.

Art.54 -Os cursos de Graduação do ISAFAC são oferecidos na modalidade de ensino presencial.

### **SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art.55 - O Projeto Pedagógico de cada curso, constituído de forma participativa e colegiada, segue as diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico Institucional, as legislações específicas, assegurando a formação e qualificação de profissionais comprometidos com valores éticos e dotados de habilidades, competências e conhecimentos capazes de intervir na transformação da sociedade.

Art.56 - O currículo pleno de cada curso de graduação abrange sequência ordenada de disciplinas/unidades, de estudo e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

§1º - Disciplinas/unidades de estudo é o conjunto de conhecimento a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido, num período letivo, com determinada carga horária.

§2º - Atividade do conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvido sob a forma de estágios, práticas profissionais, aprofundamento ou aplicação, trabalho de campo, trabalho de conclusão de curso, participação em programas de extensão ou atividades complementares.

Art.57 - Na organização dos currículos dos cursos de graduação, o ISAFAC inclui além das disciplinas gerais estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, um conjunto de disciplinas específicas e/ou complementares obrigatórias e outras atividades pedagógicas, objetivando:

I - Corrigir falhas na formação intelectual dos alunos, nos níveis anteriores de ensino;

II - Ampliar os conhecimentos básicos necessários aos cursos profissionais da área;

III - Orientar profissionalmente os alunos;

IV - Propiciar elementos para sólida formação geral.

Art.58 - O conteúdo das disciplinas deve estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso.

Art.59 - A formação acadêmica obedece aos currículos dos diferentes cursos aprovados pelos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Art.60-. O currículo dos cursos de graduação é constituído por disciplinas/unidades de estudo, compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas.

I - Formação fundamental, geral e humanística;

II - Campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;

III - Complementares ao campo principal de estudo;

IV - Especialização ou aprofundamento de estudo;

V - Atividades acadêmicas complementares;

Art.61- A prática profissional, articulada à formação, permitirá aos alunos a utilização dos conhecimentos adquiridos no processo ensino-aprendizagem, em situações de vida e de trabalho, em seu meio social.

Parágrafo -Único – O estágio para a prática da formação profissional ocorrerá sob a supervisão do professor que procederá a avaliação do nível de aproveitamento alcançado pelo aluno.

Art.62- Cada curso de Graduação contará, conforme sua especificidade, com Estágio Supervisionado, quando estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais, elaborado de acordo com Regimento Próprio, aprovado pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho Diretor.

Art.63- O aluno poderá, ainda, desenvolver estágios extracurriculares, desde que esteja, efetivamente, frequentando as disciplinas em que está inscrito, tenha concluído, no mínimo, dois períodos letivos de seu curso e apresente compatibilidades no seu horário escolar.

Parágrafo Único – Os estágios extracurriculares farão parte do programa institucional com entidades públicas ou privadas conveniadas e terão regulamento próprio, na forma da legislação pertinente.

Art.64-As atividades complementares constituem-se de um leque de outras atividades curriculares que levem o aluno a:

I - Ser responsável pela formação universitária;

II - Aprofundar conhecimentos, fazendo uso da pesquisa como instrumento de iniciação científica;

III - Promover a interdisciplinaridade de conteúdo e experiência acadêmica profissional;

IV - Contextualizar o conhecimento, com competência científica e técnica;

V - Estar atualizado com as inovações tecnológicas.

Parágrafo Único – As atividades complementares têm regulamento estabelecido e aprovado pelo Colegiado do Curso e pelo Diretor.

Art. 65- O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – quando exigido pelas Diretrizes Curriculares nacionais, é realizado por meio de experiências vivenciadas em qualquer atividade pedagógica inerente ao curso.

§1º - O TCC é atividade curricular realizada por meio de um projeto construído ao longo do curso que resulta na demonstração de habilidades técnicas e embasamento teórico de determinado assunto.

§2º. Não poderá colar grau, o aluno que deixar de entregar o TCC, no prazo previsto, e não obtiver aprovação.

§3º. Os critérios para elaboração do TCC são estabelecidos em Regulamento Geral, aprovado pelo Conselho Diretor, pelo professor ou grupo de professores e aprovado pelo Colegiado de Curso e divulgado aos alunos.

## **SEÇÃO II**

### **DO PLANO DE ENSINO, EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS**

Art.66- O Plano de Ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina/unidade de estudo, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar.

§1º – O Plano de Ensino é elaborado pelo docente da disciplina incluído o tempo reservado para provas e exames finais.

§2º- Nele deve constar o resumo informativo dos conteúdos programáticos fundamentais e estar em perfeita adequação à carga horária curricular prevista.

Art.67 -É obrigatória à execução integral do programa de cada disciplina, estabelecido no planejamento do docente, bem como o número de dias letivos e carga horária prevista.

Art.68 -O ISAFAC adotará as medidas necessárias à divulgação dos programas para conhecimento dos alunos, igualmente à sua guarda e arquivo na Secretaria.

Art.69-Cabe ao Coordenador de Curso acompanhar o desenvolvimento dos programas e o cumprimento das cargas horárias, devendo comunicar ao Conselho Acadêmico, em tempo hábil, a inobservância das disposições contidas neste Regimento.

## **SEÇÃO III**

### **DA CARGA HORÁRIA**

Art.70 -As disciplinas determinadas no currículo pleno de cada Curso são distribuídas em períodos letivos, com as respectivas cargas horárias, obedecendo ao sistema seriado semestral.

Art.71 -O número mínimo de horas necessárias para integralizar o currículo pleno do curso é estabelecido com base na carga horária total do curso.

Art.72 -A carga horária do curso, especificada em horas-aula: teóricas, práticas, de laboratório e estágio curricular e a duração de cada curso e de suas respectivas habilitações e titulações, quando houver, serão fixadas no currículo pleno, obedecidos os dispositivos legais.

Art.73 -Os Cursos de Graduação do ISAFAC tem suas cargas horárias distribuídas em único turno de trabalho acadêmico efetivo diário.

Art.74-O horário das aulas dos cursos de Graduação do ISAFAC, ministrados ao longo do turno de trabalho acadêmico efetivo, tem a distribuição de horas –aulas considerando a duração da hora-aula como sendo de sessenta minutos.

Parágrafo Único - Fica estabelecido o intervalo de dez minutos a cada duas horas de aulas.

Art.75-Os Cursos de Graduação são abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

**SEÇÃO IV**  
***Da Organização Acadêmica para os Cursos de Graduação***

**SUB-SEÇÃO I**  
***DO PERÍODO LETIVO, DO INGRESSO E DA MATRÍCULA.***

Art.76 - O período letivo regular dos Cursos de Graduação é independente do ano civil, compreende duzentos dias letivos para a execução de atividades acadêmicas efetivas.

Art.77 - O Conselho Diretor aprova, anualmente, o Calendário de Atividades Acadêmicas do ISAFAC, que deve conter os eventos mais significativos das várias instâncias.

Parágrafo Único - compete às Coordenações de Curso e Direção do ISAFAC a elaboração do Calendário Acadêmico.

Art.78 - Cabe à Direção do ISAFAC a responsabilidade de coordenar as diversas formas de ingresso de alunos nos cursos de graduação da IES, jamais ultrapassando os limites estabelecidos pelos órgãos próprios do Ministério da Educação.

Art.79 - O ingresso nos Cursos de Graduação do ISAFAC é realizado por uma das seguintes formas:

- I - Vestibular;
- II - Transferência externa facultativa ou obrigatória;
- III - Reingresso;
- IV - Aproveitamento de Estudos.

Art.80 - A admissão aos cursos regulares de Graduação por meio de processo seletivo, Vestibular, é aberto a candidatos que tenham concluído os estudos de nível médio ou estudos equivalentes, de acordo com a legislação em vigor.

Art.81 - O processo seletivo é realizado a cada semestre e tem validade para matrícula no semestre a que se destina, sendo possível a realização de novo processo seletivo para preenchimento de vagas remanescentes.

Parágrafo Único – É possível a realização de processo seletivo para preenchimento de vagas remanescentes.

Art.82 - As normas para realização do processo seletivo, assim como a sua organização e a realização ficam a cargo de uma Comissão, designada pela Direção.

Art.83 - O ISAFAC divulgará, em tempo hábil, o Edital com critérios a serem utilizados, o número de vagas para cada curso e outros itens correlatos ao processo de seleção dos candidatos.

Art.84 - No ato da inscrição, o aluno fará a opção pelo Curso e turno de sua preferência, dentro das opções oferecidas pelo ISAFAC.

Art.85 - As provas do processo seletivo-Vestibular devem abordar os conhecimentos abrangidos no ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

Art.86 - Os candidatos são classificados em função da pontuação alcançada dentro do limite de vagas estabelecidas para cada Curso e para cada semestre.

## ***SUB-SEÇÃO II*** ***DAS VAGAS***

Art.87 - O número de vagas a ser fixado para o vestibular nos diferentes cursos de graduação deve ser definidas em cada concurso público e divulgadas em edital.

Art.88 - O número de vagas, disponibilizadas para o ingresso por transferência facultativa, reingresso, aproveitamento de estudos, por período letivo, é definido e divulgado pelo Conselho Diretor.

Art.89 - Ocorrendo vagas remanescentes e obedecidos os prazos, pode ser efetuada mudança de Curso, por alunos regularmente matriculados na Instituição, oriundos do processo seletivo do ISAFAC.

Art.90 - Quando da ocorrência de vagas nas disciplinas dos Cursos de Graduação, admite-se matrículas a alunos não regulares, que demonstrem capacidade de cursá-las com aproveitamento mediante processo seletivo prévio.

## ***SUB-SEÇÃO III*** ***DA MATRÍCULA***

Art.91-A matrícula é o ato de integrar o estudante ao corpo discente do ISAFAC por uma das formas de ingresso previstas neste Regimento.

Art.92- A matrícula inicial, sua renovação e sua confirmação são coordenadas pela Secretaria Geral, orientada e supervisionada pela Coordenação de Curso e Direção do ISAFAC, em prazos fixados no Calendário de Atividades Acadêmicas.

Art.93- Salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e deferido pelo Diretor do ISAFAC, nenhuma matrícula pode ser feita fora do prazo fixado;

Art.94- O pedido de matrícula é feito em formulário próprio, pelo estudante ou seu procurador com a apresentação ou juntada dos documentos prescritos e deferido pelo Diretor do ISAFAC.

Art.95 - Para a matrícula inicial são indispensáveis:

- I- Cédula de Identidade;
- II- Título de eleitor;
- III- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para a Graduação;
- IV- Certificado de conclusão de Ensino Médio, para a Graduação;
- V- Diploma registrado de Graduação, para reingresso em Curso de Graduação
- VI- Fotografia 3 X 4;
- VII - Outros documentos determinados em legislação específica.

Parágrafo Único - O pedido de matrícula, em qualquer circunstância, só pode ser deferido após a análise da documentação completa.

Art.96- A cada período letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico, o aluno deverá matricular-se nas disciplinas oferecidas na matriz curricular do curso a que esteja vinculado.

§1º Será permitido ao aluno, em cada período letivo, matricular-se no mínimo em 1 (uma) disciplina.

§2º Não será permitida a matrícula em disciplinas que tenham suas atividades acadêmicas programadas para horários coincidentes.

§3º Não será permitida a matrícula em disciplinas ao aluno que estiver em débito com a Biblioteca ou qualquer outro órgão do ISAFAC, até que proceda ao respectivo ressarcimento.

§4º É de responsabilidade da Direção e Coordenação de Cursos, divulgar para a matrícula em disciplinas, o horário em que a mesma se efetivará, 15 dias antes do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Art.97- Considera-se nula a matrícula efetuada em inobservância a qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares e, nesse caso, o cancelamento da matrícula independe de comunicação prévia ao interessado.

#### ***SUB-SEÇÃO IV***

#### ***DO TRATAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA***

Art. 98 - O aluno, que por qualquer motivo, não efetuar a matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, não poderá cursar o período letivo. A sua matrícula ficará, automaticamente, trancada.

Art.99- Para efeito de interrupção temporária de estudos, o trancamento é concedido ao aluno, que tenha ou não realizado a matrícula.

§1º. O prazo máximo permitido para o trancamento é de 2 (dois) anos letivos, logo o retorno às atividades discentes, não pode ultrapassar 4 (quatro) semestres letivos seguidos ou alternados.

§2º. A solicitação de trancamento é feita por meio de requerimento (formulário próprio) adquirido no Protocolo da Secretaria Geral, observando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§3º. O pedido será deferido após análise da Coordenação de Curso, em face dos motivos alegados.

§4º. Terminado o prazo de trancamento de matrícula, o aluno pode ser reconduzido ao cadastro, por meio requerimento (formulário próprio), obedecido ao prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 100-O aluno pode ter cancelamento de matrícula, perdendo o vínculo com o ISAFAC, que se efetiva por:

I - Iniciativa própria: quando solicita o desligamento mediante requerimento no Protocolo da Secretaria Geral;

II - Falta de comprovante de conclusão de ensino médio;



III – Abandono: por não renovar a matrícula semestralmente

Parágrafo Único - O pedido será deferido após atendimento da Coordenação de Curso.

Art.101- O aluno que, por 4 (quatro) períodos consecutivos, deixar de efetuar a matrícula e/ou não solicitar a reabertura, por estar a mesma trancada, é eliminado do quadro discente do ISAFAC, estando caracterizado o abandono ao curso.

Art.102- O aluno que tiver interrompido o curso por desistência, cancelamento ou não reabertura de matrícula, poderá retomar as atividades, mas, para tal, terá que participar do processo seletivo.

#### ***SUB-SEÇÃO V*** ***DA MUDANÇA DE CURSO***

Art.103-

Caracteriza-se como mudança de curso a troca de um para outro curso dentro do ISAFAC desde que haja vaga no curso pretendido.

§1º. O aluno fica sujeito às adaptações necessárias e ao cumprimento curricular do curso objeto de mudança.

§2º. O pedido de mudança é realizado por meio de requerimento no Protocolo da Secretaria Geral, respeitado o prazo previsto no Calendário Acadêmico e existência de vagas.

#### ***SUB- SEÇÃO VI*** ***DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS***

Art.104- No limite das vagas existentes, o ISAFAC pode aceitar transferência de alunos provenientes de cursos afins ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, na época prevista no calendário acadêmico.

§1º. Em caso de servidor público federal, ou membro das Forças Armadas, ou seus dependentes, quando requerida, em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-offício* que acarrete mudança de residência para a sede da unidade de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independente de vagas e prazos.

§2º. O requerimento das transferências deve ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com aprovação, declaração de regularidade acadêmica e informação do ato de autorização ou reconhecimento do curso, para estudo de currículo e possível aproveitamento de estudos.

§3. A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza.

Art.105- As disciplinas/unidades de ensino de estudo gerais correspondentes às Diretrizes Curriculares Nacionais, estudadas com aprovação em instituição de ensino superior, são aproveitadas pelo ISAFAC desde que ocorra a equivalência de conteúdos e carga horária.

§1º. Para integralização do currículo do curso, o ISAFAC exige o cumprimento regular das demais disciplinas/unidades de estudo e da carga horária total.

Art.106- O aluno interessado em buscar aproveitamento de estudos curriculares (isenção de disciplinas/unidades de estudo) deve adotar os seguintes procedimentos:

I - Dirigir-se ao Protocolo da Secretaria Geral munido de histórico escolar da IES de origem, com cópia acompanhada pelo documento original ou cópia autenticada para providenciar o requerimento.

II - Juntar conteúdo programático da(s) disciplina(s) que pretende equivalência, carimbado/rubricado em todas as páginas e com indicação do ano de oferta/cumprimento da disciplina/unidade de estudo, expedido pela Instituição de origem.

§1º. A Secretaria Geral processará o requerimento e o encaminhará à Coordenação do Curso, para análise do programa e conteúdo e integralização da carga horária.

§2º. Para o deferimento da solicitação de aproveitamento de estudos, é indispensável que o mesmo tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de cumprimento de carga horária, bem como de identidade quanto ao conteúdo programático.

§3º. Não é condição *sine qua non* a identidade do título/nomenclatura da disciplina/unidade de estudo para o deferimento.

§4º. A análise para integralização da carga horária efetivar-se-á, adotando-se o seguinte procedimento:

I- Carga horária menor na IES de origem e maior no ISAFAC – isentar a disciplina/unidade de estudo, devendo a Coordenação do Curso analisar a possibilidade de apropriar outra disciplina do histórico escolar do aluno, objeto da transferência/reingresso, para isenção, com a respectiva carga horária para integralizar as horas totais do curso;

II - A indicação da disciplina/unidade de estudo, a ser apropriada deve ser especificada na primeira coluna da ficha de equivalência de disciplinas (FED), com a nota trazida da Instituição de origem;

III - Não é obrigatória a equivalência de conteúdo da disciplina/unidade de estudo apropriada para a integralização de carga horária;

IV - Não havendo possibilidade de apropriar outra disciplina/unidade de estudo e não sendo alcançado o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento), de cumprimento da carga horária, a solicitação deverá ser indeferida;

V - Não pode existir “meio” deferimento, tanto o conteúdo, como a carga horária e a nota obtida na IES de origem são fundamentais para a finalização do processo, ficando abolido o procedimento de complementação de carga horária;

VI - Quando a carga horária for menor na IES de origem, mas o aluno alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de cumprimento de carga horária, aceita-se o aproveitamento de estudos. Para registro acadêmico, adota-se a carga horária da disciplina/unidade de estudo do ISAFAC.

§5º. Deferido o processo pela Coordenação do Curso, com aprovação do Colegiado de Curso, o mesmo deverá ser encaminhado à Secretaria Geral para as formalizações competentes.

§6º. O aluno, desligado do ISAFAC, poderá requerer, no protocolo da Secretaria Geral, documentos para aproveitamento de estudos

**SUB-SEÇÃO VII**  
**AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

Art.107- A aferição do rendimento escolar do aluno será feita por disciplina, estabelecendo-se como condição para sua aprovação:

I - A inscrição do aluno na disciplina;

II - A obtenção da NOTA FINAL igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) na disciplina;

III - A frequência mínima igual a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula determinada para a disciplina;

Art.108 - O professor de cada disciplina deverá prever e comunicar aos alunos o número máximo de faltas que o mesmo poderá ter (25% – vinte e cinco por cento) como medida preventiva à sua reprovação por frequência.

Art.109- A NOTA FINAL – NF, variável de 0 (zero) a 10 (dez) será a média ponderada, apurada ao final do correspondente semestre letivo, em decorrência das notas atribuídas ao aluno na respectiva disciplina, nos diversos momentos de avaliação.

Art. 110-. Ao aluno é facultado solicitar revisão da nota da prova final, em prazo estabelecido no calendário Acadêmico.

Art. 111- É facultado ao aluno requerer prova final em segunda chamada desde que amparado por motivos especiais previstos em lei.

Art. 112-. O aluno que faltar à prova final, sem motivo justificado, ser-lhe-á atribuída a nota Zero.

Art. 113 - O aluno que obtiver NOTA FINAL situada entre 4,0 (quatro; vírgula zero) e 5,9 (cinco; vírgula nove) e apresentar frequência igual ou maior que 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas-aula da disciplina, será submetido a VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR – VS –, em período previsto no Calendário Escolar, com conteúdo programático e datas fixados pelo professor da disciplina.

Art. 114 - Quando a nota da VS for menor que nota da prova final será a mesma desprezada e mantida no registro do aluno a NOTA FINAL inicialmente obtida pelo aluno.

Art. 115- O aluno com NOTA FINAL menor que 4.0 (quatro; vírgula zero) ou com frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) não terá direito à VS, podendo, no entanto, submeter-se ao Período de Estudos Intensivos, se desejar.

Art. 116- É previsto o Período de Estudos Intensivos – EI, especial, oferecido durante as férias escolares, e tem como objetivo oferecer oportunidade, ao aluno, de complementar ou aprofundar seus estudos em disciplinas nas quais não conseguiu aprovação no período regular do semestre letivo, no máximo, em até 3 (três) disciplinas, entre elas não incluindo o Trabalho Final de Curso – Monografia, nos Cursos que o exigem para a diplomação e o Estágio Curricular, da prática profissional, cujas avaliações são específicas em Regulamentos próprios.

§1º. O Período de Estudos Intensivos – EI – será estabelecido no Calendário Acadêmico e o aluno poderá, nele se inscrever, se desejar, após o resultado da prova final ou após o resultado da prova da Verificação Suplementar – VS.

§2º. O Período de Estudos Intensivos completará a carga horária prevista para a disciplina e a sua ementa já estabelecida para o Curso e terá orientação do professor.

§3º. O professor da disciplina estabelecerá programação específica das atividades a serem desenvolvidas no período de estudos intensivos, estabelecendo, na carga horária, no mínimo de 40% (quarenta por cento) para a orientação direta e o restante para complementação de tarefas, estudos individuais e avaliações.

§4º. A nota obtida, pelo aluno, na avaliação dos estudos Intensivos, vai substituir a Nota Final anteriormente, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver Nota Final – NF (EI) – igual ou superior a 6 (seis).

Art. 117- O aluno só poderá inscrever-se nas disciplinas do semestre letivo subsequente se tiver sido considerado APROVADO em todas as disciplinas do semestre anterior, ou seja, ter obtido NOTA FINAL igual ou superior a 6 (seis) e apresentar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da disciplina.

Art. 118- O aluno será considerado REPROVADO na disciplina por:

I - Frequência – quando não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de hora-aula da disciplina no semestre, independentemente da NOTA FINAL obtida:

II - Baixo rendimento escolar – por não ter alcançado a NOTA FINAL igual ou superior a 6.0 (seis; vírgula zero), mesmo depois da Verificação Suplementar – VS – ou do Período de Estudos Intensivos, independentemente de ter cumprido a frequência mínima exigida.

Art. 119 - A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – MONOGRAFIA – nos Cursos que o exigem para a diplomação, ocorrerá após a apresentação desta, na forma estabelecida em regulamento específico, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§1º. É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso – Monografia – o aluno que obtiver, nota Final igual ou superior a 6 (seis).

§2º. Não obtendo a NOTA FINAL mínima de 6(seis) na Monografia, o aluno deverá repetir esta disciplina, por uma única vez, no 7º. período subsequente, para refazer seu Trabalho Final de Curso, cuja aprovação é exigida para receber o diploma e habilitar-se à profissão.

Art.120- É atribuído a cada um Coeficiente de Rendimento – CR – expresso pela quantidade de pontos obtidos pelo aluno ao final, do período letivo ou ao final do curso.

§1º. Os pontos obtidos em cada disciplina decorrem do resultado da nota final obtida, vezes o número de horas da respectiva disciplina no período letivo.

§2º. O CR é obtido pela média ponderada cujo valor é o quociente entre o total de pontos acumulados pelo aluno e o total da carga horária correspondente às disciplinas curriculares em que se tenha matriculado (em determinado período letivo ou em todo o curso).

§3º. O CR obtido pelo aluno é considerado na avaliação para os processos seletivos a que o aluno concorrer, tais como monitoria, bolsa de iniciação científica, bolsas de estudos, etc.

**SUB-SEÇÃO VIII**  
**DO REGIME ESPECIAL**

Art.121- A aluna gestante tem direito a ser assistida por atividades domiciliares, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, conforme a lei 6202/75.

§1º. Para justificar ausência às aulas e ter benefício de atividades domiciliares, a aluna deve requerer à Direção, por meio do Protocolo da Secretaria Geral, o atendimento especial, anexando o atestado médico que comprova o mês e estipula o prazo de afastamento.

§2º. O atendimento consiste em:

- I - Ausência às aulas durante o período do impedimento;
- II - Realização de atividades domiciliares, planejadas e solicitadas aos docentes;
- III - Realização de exames em outra data, que incidirem no período do afastamento;
- IV - Realização de disciplinas que exigem atividades práticas, após o retorno.

§3º. O docente somente poderá atender às solicitações da aluna, para as atividades domiciliares, após receber o deferimento da Direção e comunicação do Coordenador de Curso.

§4º. A aluna que não requerer a licença, no prazo previsto em lei, perderá seu direito ao benefício.

Art.122- A aluna que adotar criança e obtiver sua guarda judicial tem direito à licença maternidade – Lei 10421/02, na seguinte forma:

- I - 120 (cento e vinte) dias para crianças de 01(um) ano de idade;
- II – 60 (sessenta) dias para crianças de 01(um) a 04(quatro) anos de idade;
- III - 30(trinta) dias para as crianças de 04(quatro) a 08 (oito) anos de idade.

§1º. Para justificar ausência às aulas e ter benefício de atividades domiciliares, a aluna deve requerer à Direção, por meio do Protocolo da Secretaria Geral, o atendimento especial, anexando o documento comprobatório da adoção e/ou da guarda judicial.

§2º. O atendimento especial consiste em:

- I - Ausência às aulas, durante o período do impedimento;
- II - Realização de atividades domiciliares planejadas e solicitadas aos docentes;
- III - Realização de exames que incidem no período do afastamento, em outras datas;
- IV - Realização de disciplinas que exigem atividades práticas, após o retorno.

§3º. O docente somente poderá atender às solicitações da aluna, para as atividades domiciliares, após receber o deferimento da Direção e comunicação do Coordenador de Curso.

§4º. A aluna que não requerer a licença, no prazo previsto em lei, perderá seu direito ao benefício.

Art.123- O aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismo ou outras condições mórbidas, que caracterizem incapacidade física, pode ter suas faltas justificadas e receber atividades acadêmicas no local onde estiver (hospital ou domicílio).

§1º. Para justificar ausência às aulas e ter o benefício de receber atividades acadêmicas, o aluno deve requerer à Direção, por meio do Protocolo da Secretaria Geral, o atendimento especial, anexando atestado médico até 5 (cinco) dias após o afastamento.

§2º. O atendimento especial consiste em:

I - Ausências às aulas durante o período do afastamento;

II - Realização de atividades domiciliares planejadas e solicitadas aos docentes;

III - Realização de exames que incidem no período do afastamento, em outras datas;

IV - Realização de disciplinas que exigem atividades práticas, após o retorno.

§3º. O docente somente poderá atender às solicitações do aluno, para as atividades domiciliares, após receber o deferimento da Direção e comunicação do Coordenador de Curso.

§4º. O aluno que não requerer a licença no prazo previsto em lei perderá seu direito ao benefício.

Art.124 - O ISAFAC oferece como benefício, mais 15% aos merecedores de tratamento especial, desde que comprovada a necessidade, por laudo médico, além dos 25% já garantidos pela LDB, e terá direito, no máximo a até 40%(quarenta) por cento dos dias letivos.

Art.125-Cada curso, por meio de seus Coordenadores, poderá estabelecer regulamento para as atividades domiciliares, desde que aprovadas pelo Conselho Diretor.

### **SUB-SEÇÃO IX DO DIÁRIO DE CLASSE**

Art.126 - O Diário de Classe é o documento oficial escolar, onde são registrados, em cada disciplina/unidade de estudo, o conteúdo programático ministrado, a frequência e notas obtidas pelo aluno.

§1º. Na primeira semana de aula, o aluno deverá verificar se o nome consta no diário de classe e, no caso de omissão, deve dirigir-se à Secretaria Geral até 15 (quinze) dias após o início das aulas, para solicitar a inclusão.

§2º. O aluno só poderá frequentar as aulas e outras atividades, se estiver realmente inscrito na disciplina/unidade de estudo e o seu nome estiver inserido no Diário de Classe.

§3º. Em hipótese alguma, poderá o aluno ter consignada sua presença em turma na qual não esteja inscrito, mesmo sendo um único professor a ministrar aulas em mais de uma turma.

§4º. É obrigatória a chamada para cada aluno, bem como o registro de sua presença, não sendo permitido ao docente, a inclusão de qualquer discente.

## **CAPÍTULO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art.127 - Os Cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”, de Especialização, de caráter provisório ou permanente, constituem categoria de formação pós-graduada que tem por objetivo o domínio científico e técnico de uma área limitada do saber.

Art.128 - Os Cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” do ISAFAC são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências específicas de cada um deles.

Art.129-Os Cursos de Especialização obedecem a regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Diretor.

Art. 130-A programação dos Cursos de Especialização é aprovada pelo Conselho Diretor com base nos projetos encaminhados pelo Conselho Acadêmico, dos quais consta:

- I- Compromisso do setor sob cuja responsabilidade o Curso será ministrado, com indicação do professor que assume a coordenação didática;
- II - A aprovação pelo setor e demais órgãos que participam do projeto, quanto à utilização de pessoal docente e dos recursos;
- III - A organização e regulamentação do funcionamento dos Cursos;
- IV - A composição curricular, com a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias;
- V- A relação completa dos professores que compõem o corpo docente, com a indicação dos títulos que os habilitam, e a carga horária que dedicam ao Curso;
- VI - A previsão orçamentária para execução dos Cursos;
- VII-Número de vagas e critérios para matrícula.

Art.131 - A regulamentação dos Cursos fixada pelo Conselho Diretor do ISAFAC, disciplina os aspectos de sua organização, de acordo com a legislação em vigor.

## **TÍTULO VII**

### **DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 132- O ISAFAC pode conferir os seguintes diplomas e certificados:

- I - Diplomas de graduação,
- II - Certificado de especialização, aperfeiçoamento, extensão, cursos sequenciais e em disciplinas isoladas.

Art.133- O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é da responsabilidade do ISAFAC podendo ser realizado em sessão solene em dia, hora e local previamente autorizados pela Direção do ISAFAC.

Parágrafo Único - Na colação de grau, o Diretor destaca o juramento de fidelidade aos deveres profissionais que devem ser prestados de acordo com as fórmulas tradicionais vigentes.

§1º. Do ato de imposição de grau é lavrado termo, assinado pelo Diretor, Secretario Geral diplomado e professores-testemunhas.

§2º. O Diretor pode designar representantes para a imposição de grau.

Art.134 - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Diretor, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participação do ato de colação de grau, em época oportuna.

Art.135-Os diplomas dos Cursos de Graduação conferem os títulos especificados em cada currículo.

Parágrafo Único - No caso de Curso de Graduação que comporte duas ou mais habilitações, sob o mesmo título, à escolha do estudante, observa-se o seguinte:

I-O diploma contém, no anverso, o título geral correspondente ao curso, especificando-se, no verso, as habilitações;

II - As novas habilitações adicionais, a título já concedido, são igualmente consignadas no verso, vetada a expedição de novo diploma.

Art. 136 - Os Diplomas de Graduação e os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação serão assinados pelo Diretor do ISAFAC, pelo diplomado e pelo Secretário Geral e registrados em Universidade Pública ou Estadual para sua validade.

Art. 137- O ISAFAC, conforme decisão do Conselho Diretor outorga títulos de:

I - Doutor *Honoris Causa*, às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol da educação, da ciência, das letras, filosofia, artes e tecnologia ou do melhor entendimento entre os povos;

II - Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;

III - Professor *Honoris Causa*, a personalidades insígnies por sua contribuição à causa da educação;

IV - Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento do ISAFAC.

## **TÍTULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art.138- A Comunidade Acadêmica é formada por todos aqueles que exerçam atividades no Instituto, com qualificação, atribuições e regimes de trabalho definidos em Planos de Carreira ou em regimentos próprios.

Parágrafo Único - A Comunidade Acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art.139- Caberá à Entidade Mantenedora a administração burocrática dos recursos humanos integrantes dos corpos docente e técnico-administrativo do Instituto, atendida a área acadêmica no que se refere a perfil profissional, critérios para seleção e admissão, distribuição e controle da carga horária, avaliação de desempenho para fins de concessão de incentivos, promoção funcional e critérios de afastamentos para capacitação, propostas em Plano de Carreira.

## **CAPÍTULO I CORPO DOCENTE**

Art. 140- O Corpo Docente do ISAFAC é constituído por quantos nele exerçam as atividades de Magistério de Ensino Superior.

Art. 141 -São consideradas atividades próprias do pessoal docente:

I - As pertinentes ao ensino que visem à aprendizagem, à ampliação e à transmissão do saber e da cultura e à formação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento;

II - As de atendimento tutorial individualizado, acompanhando as condições do aluno no que se refere ao ensino-aprendizagem;



- III - As de acompanhamento às práticas de formação dos alunos no interior da Instituição ou fora dela;
- IV - As atividades de planejamento de aulas, orientação de monografias e teses e a participação em bancas Examinadoras;
- V - As de extensão, sob a forma de cursos, serviços especiais, eventos e transferência de conhecimento e tecnologia, articulando o Instituto com a Comunidade;
- VI - As de investigação científica com vistas a estimular o desenvolvimento do espírito científico, a criação cultural e a produção acadêmica;
- VII - As de produção acadêmica destinada à divulgação do conhecimento;
- VIII - As de capacitação e reciclagem docente, desde que devidamente autorizadas pela administração acadêmica e observada a política instituída pelo Plano de Capacitação Docente da Mantenedora;
- IX - As atividades inerentes e trabalhos do órgão colegiado, a que o professor pertencer e em comissões para as quais é designado;
- X - O comparecimento às reuniões e às solenidades, programadas pela Mantenedora ou pelo Curso ao qual o Professor estiver vinculado;
- XI - A elaboração, quando convocado, de questões para os processos seletivos, aplicação de provas para esse fim e a fiscalização de sua realização;
- XII - A participação na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso e no processo de avaliação institucional da Unidade.

Art.142 - O Corpo Docente é composto por:

- I - Professores integrantes da Carreira Docente;
- II - Professores Eventuais Temporários

§1º. São docentes integrantes da Carreira os professores permanentes, sujeitos à jornada semanal de trabalho, com normas específicas de seleção, contratação e promoção.

§2º. Os professores temporários são eventuais contratados por prazo determinado, para situações emergenciais ou para atender programas especiais, não integrando a Carreira Docente.

Art. 143- O Plano de Carreira Docente será estruturado com base na qualificação/titulação, no exercício da docência, na experiência profissional, na avaliação de desempenho e na jornada de trabalho.

§1º. Os critérios, prioridades, metas a atingir e os recursos para o programa de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente serão estabelecidos no Plano Institucional de Capacitação e Qualificação Docente – PICD.

§2º. O Plano de Carreira Docente e o Plano Institucional de Capacitação e Qualificação Docente, definidos pelos Conselhos Acadêmicos e aprovados pelo Conselho Diretor, serão submetidos à Entidade Mantenedora.

§3º. Será instituída, no âmbito e no nível de cada Coordenação de Curso, uma Comissão de Avaliação do Desempenho Docente, com competências e atribuições definidas pelo Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

Art.144- Integram o Corpo Discente do Instituto todos os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula em qualquer dos seus Cursos ou Programas.

Parágrafo Único - A matrícula em qualquer dos Cursos ou Programas oferecidos pelo Instituto importa em compromisso formal do matriculado com o respeito a este Regimento Geral, às normas baixadas pelos órgãos competentes de estrutura da Instituição e às autoridades acadêmicas, compromisso pelo qual responderá, nos termos deste Regimento e dos Regulamentos disciplinares.

Art. 145- Os alunos regularmente matriculados e com frequência às aulas podem organizar-se em Diretório de âmbito acadêmico, desde que, sem cor político-partidária, e sem conotação religiosa ou racial, atendam aos seguintes objetivos:

- I - Cooperar para a solenidade e o bom relacionamento da comunidade acadêmica;
- II - Preservar as tradições estudantis e a ética escolar;
- III - Organizar reuniões e certames de caráter cívico, social, cultural, científico, artístico ou desportivo, visando ao aperfeiçoamento da formação acadêmica;
- IV - Promover intercâmbio e colaboração com entidades congêneres.

Art.146- O Corpo Discente do Instituto terá representação com direito a voz e a voto nos Conselhos da sua estrutura e nos Colegiados do Curso, nos termos deste Regimento Geral.

Parágrafo Único – A representação discente nos Conselhos e Colegiados far-se-á em conformidade com o estabelecimento neste Regimento Geral e terá por objetivo a cooperação do alunado no melhor desenvolvimento das atividades do Instituto e de seus Cursos.

Art.147-O Instituto ainda se ocupará em contemplar o seu Corpo Discente com:

- I - Oportunidades de participação em projetos de melhoria das condições de vida da comunidade, bem como em processos que contribuam para o desenvolvimento dos país, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Niterói, em particular.
- II - Programas de Bolsas de Iniciação Científica, de Monitoria e de Extensão;
- III - Programas de Estágios Extracurriculares;
- IV - Acompanhamento e supervisão docente;
- V – a publicação do Manual do Aluno conforme disposto no artigo 47, parágrafo 1º da LDB, inclusive no site oficial do ISAFAC.

### **SEÇÃO I DA MONITORIA**

Art. 148- Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores, sob orientação docente.

§1º. A monitoria é uma atividade que tem por objetivo promover uma maior interação entre o corpo discente, estimulando o aluno para o exercício das atividades acadêmicas.

§2º. A monitoria não cria vínculo empregatício sendo vedada qualquer atividade que se caracterize como substituição de professor.

§3º. Cabe à Direção do ISAFAC propor ao Conselho Diretor o regulamento para atividade de monitoria.

## **SECÃO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 149- O ato de matrícula do aluno e a investidura, no cargo ou função, do docente ou técnico-administrativo importam no compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento Geral e, as baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que dela emanam.

Parágrafo Único - As disposições disciplinares aplicáveis aos integrantes dos corpos discentes, docente e técnico-administrativo serão previstas em Regulamentação própria, obedecidas às prescrições legais os princípios gerais do Direito e do espírito acadêmico que definiram este regimento Geral.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 150 - O Corpo Técnico-Administrativo do Instituto é constituído de pessoal contratado para funções não especificamente docentes, de acordo com as normas da legislação trabalhista pela Entidade Mantenedora, por solicitação da Direção.

Art. 151 - Todo o pessoal administrativo de apoio, não envolvido com as atividades acadêmicas do Instituto, estará lotado na estrutura da Entidade Mantenedora e prestará serviços sob a coordenação e supervisão de Secretaria Geral

Art. 152 - O Corpo Técnico-Administrativo, independentemente das atribuições que lhe serão conferidas, é parte integrante da ação educativa desenvolvida pelo Instituto Superior e por seus Cursos, compondo, com os corpos docente e discente, os segmentos responsáveis pelo bom desempenho acadêmico.

## **TÍTULO IX**

### **DA ORDEM ECONÔMICO-FINACEIRA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PATRIMÔNIO**

Art. 153- A Entidade Mantenedora é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição do Instituto para consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os de terceiros, os tomados em locação, comodato ou convênio.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 154 - O ano financeiro coincide com o ano civil.

Art.155- Da Entidade Mantenedora dependem, no que diz respeito ao Instituto Superior da Associação Fluminense de Amparo aos Cegos:

I - A aceitação de legados;

II - A previsão de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades do Instituto Superior;

- III - A decisão sobre assuntos que envolva, direta ou indiretamente, alteração de despesas;
- IV - A aprovação da política salarial, das anuidades das taxas e dos emolumentos escolares, respeitada a legislação vigente;
- V - A contratação e a dispensa, nos termos da Consolidação das Leis de Trabalho, do pessoal do Corpo Docente e Técnico-Administrativo, por solicitação do Diretor do Instituto nos termos previstos neste Regimento geral;
- VI - A aprovação do regulamento Financeiro, obedecidas as normas vigentes;
- VII - A administração das atividades não diretamente acadêmicas necessárias ao funcionamento do Instituto conforme solicitação do seu Diretor;
- VIII - A aprovação das reformas ou alterações deste Regimento Geral e o seu encaminhamento ao órgão competente para aprovação final.

§1º. As decisões do Instituto que não tenham qualquer repercussão econômico-financeira, imediata ou mediata, independem da apreciação da Entidade Mantenedora.

§2º. Qualquer decisão do Instituto Superior que tenha repercussão econômico-financeira somente será tomada após aprovação da Entidade Mantenedora e nos termos previstos neste Regimento Geral.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.156- O Instituto, por meio de regulamentação do seu Conselho Diretor, poderá conceder títulos honoríficos ou de reconhecimento por reais serviços prestados à Instituição, ao Município, ao Estado, ao País, à Humanidade, a membros pertencentes ou não à comunidade acadêmica, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art.157 - O Instituto poderá, mediante aprovação pela Entidade Mantenedora e a autorização dos órgãos competentes do Ministério da Educação, vir a oferecer outros Cursos de nível superior.

Art.158- Poderá ser implementada a Associação dos Diplomados do Instituto com a finalidade de promover a integração dos ex-alunos e estabelecer um sistema de avaliação do Curso, face ao mercado de trabalho.

Art.159- Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Diretor e levados à Entidade Mantenedora para conhecimento ou aprovação, quando couber.

Art.160- Este Regimento Geral só poderá ser alterado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Diretor e aprovação da Entidade Mantenedora, atendida a legislação à época vigente.

Parágrafo Único - As alterações ou reformas aqui referidas terão validade no ano acadêmico iniciado após sua aprovação, ou imediatamente aprovadas e editadas, nos casos que não importem em prejuízo para a vida escolar dos alunos.

Art.161 - O Instituto divulgará, anualmente, o seu CATÁLOGO GERAL com as informações de seu trabalho acadêmico e a oferta de vagas para seus cursos.

Art.162 - Reconhecido o Instituto Superior da AFAC – ISAFAC – e nomeado o seu diretor, o primeiro preenchimento dos demais cargos ou funções de sua estrutura se dará pela Entidade Mantenedora mediante indicação do Diretor, até a plena constituição dos seus Colegiados.

Art.163 - Este Regimento Geral entra em vigor após sua aprovação pelos órgãos competentes.