

REGIMENTO GERAL





**FACULDADES INTEGRADAS IESGO
SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR FÊNIX LTDA.**

REGIMENTO GERAL DAS FACULDADES INTEGRADAS IESGO

**FORMOSA/GO
2020**

Diretora Geral Acadêmica

Juliana Cordeiro Lucena

Gestores de Operações

Ana Cordeiro Lucena

João Paulo Cordeiro Lucena

Gestor Administrativo-Financeiro

Ademir Pereira de Sousa Filho

Gestora Acadêmica

Marilza Luzia Saraiva de Souza

Conselho Superior

Ana Cordeiro Lucena – Presidente

Consup - Gestão - **2020/2021**

Revisão Técnica e Pedagógica

Marilza Luzia Saraiva de Souza

Revisão de Normas Técnicas

Nathalia de Brito Silva Rezende

Revisão da Língua Portuguesa

Ieda de Macedo Vieira

© 2020. Iesgo – Faculdades Integradas Iesgo

Todos os Direitos Reservados à Sociedade de Ensino Superior Fênix LTDA

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Paulo Freire

F143

Faculdades Integradas Iesgo. Conselho Superior.

Regimento geral/ Faculdades Integradas Iesgo; Conselho Superior– Consup. – Formosa- GO: Iesgo, 2020.

Documento Institucional.

54 p.: il.

1.Planejamento. 2. Normas. 3. Regimento. I. Faculdades Integradas Iesgo. Conselho Superior. II. Título.

CDU – 658.15

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	8
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E OBJETIVOS.....	8
CAPÍTULO I	8
DA DENOMINAÇÃO E SEDE	8
TÍTULO II.....	9
ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL E ÓRGÃOS.....	9
CAPÍTULO I	9
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	9
Seção I	10
Órgãos Superiores	10
Seção II	10
Do Conselho Superior	10
Seção III	12
Do Conselho Administrativo	12
Seção IV	13
Dos Órgãos Executivos de Administração Geral:.....	13
Da Diretoria Geral Acadêmica.....	13
Seção V	14
Da Gestão de Operações.....	14
Seção VI	15
Da Gestão Acadêmica	15
Seção VII.....	16
Da Gestão Administrativo-Financeira	16
Seção VIII.....	17
Do Instituto Superior de Educação	17
Seção IX.....	18
Da Coordenação do Instituto Superior de Educação	18
Seção X.....	19
Da Coordenação de Curso	19
Seção XI.....	20
Da Divisão de Extensão, Pós-Graduação e Iniciação Científica – DEPIC	20
Seção XII.....	21
Divisão de Estágio (DEST).....	21
Seção XIII.....	22

Da Coordenação Divisão de Ambiente Virtual de Aprendizagem	22
Seção XIV	23
Dos Órgãos de Assessoramento.....	23
da Ouvidoria.....	23
Seção XV	24
Dos Órgãos de Assessoramento.....	24
da Divisão Eventos e Comunicação e Marketing- D.E.P.E.C.....	24
Seção XVI	25
Da Secretaria Acadêmica.....	25
Seção XVII	26
Do Procurador Institucional	26
Seção XVIII	26
Da Biblioteca	26
Seção XIX	27
Da Supervisão dos Laboratórios	27
Seção XX	27
Dos Demais Serviços	27
Seção XXI	27
Das Comissões Permanentes	27
Comissão de Ética	27
Seção XXII	28
Comissão Própria de Avaliação	28
Seção XXIII	29
Do Colegiado de Curso	29
TÍTULO III.....	30
DA ATIVIDADE ACADÊMICA	30
CAPÍTULO I	30
DO ENSINO	30
DAS FACULDADES	30
Seção I	30
Dos Cursos.....	30
Seção II	31
Das Modalidades de Ensino.....	31
Seção III	31
Da Estrutura dos Cursos	31
CAPÍTULO II	32

DA DIVISÃO PÓS-GRADUAÇÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO	32
Seção I	32
Dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”	32
Seção II	33
Dos Cursos de Pós-Graduação “Stricto Sensu”	33
Convênio	33
Seção III	33
Da Extensão	33
Seção IV	34
Da Pesquisa da Iniciação Científica	34
Seção V	34
Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio	34
TÍTULO IV	35
DO REGIME ACADÊMICO	35
CAPÍTULO I	35
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	35
CAPÍTULO II	36
DO PROCESSO SELETIVO	36
CAPÍTULO III	36
DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA	36
CAPÍTULO IV	39
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	39
CAPÍTULO V	41
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	41
CAPÍTULO VI	42
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	42
CAPÍTULO VII	43
TRABALHO DE CURSO	43
TÍTULO V	43
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	43
CAPÍTULO I	43
DO CORPO DOCENTE	43
Seção I	45
Do Núcleo Docente Estruturante	45
CAPÍTULO II	46
DO CORPO DISCENTE	46

Seção I	46
Da Representação Estudantil	46
Seção II	47
Dos Líderes de Turmas	47
Seção III	48
Direitos e Deveres do Discente	48
Seção IV	49
Da Monitoria	49
TÍTULO VI	49
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	49
TÍTULO VII	50
DO REGIME DISCIPLINAR	50
CAPÍTULO I	50
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	50
CAPÍTULO II	52
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	52
CAPÍTULO III	54
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	54
CAPÍTULO IV	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	56
CAPÍTULO V	56
DA VIDA SOCIAL E ACADÊMICA	56
TÍTULO VIII	56
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	56
TÍTULO IX	58
DAS PUBLICAÇÕES	58
TÍTULO X	59
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	59
TÍTULO XI	60
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	60
Anexos	Erro! Indicador não definido.
ANEXO A -	Erro! Indicador não definido.



REGIMENTO GERAL DAS FACULDADES INTEGRADAS IESGO

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E OBJETIVOS.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art.1º As Faculdades Integradas Iesgo, adiante designada apenas Faculdade, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Formosa/ GO.

Art. 2º As Faculdades Integradas Iesgo serão mantidas pela Sociedade de Ensino Superior Fênix Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Formosa – GO. Em termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários rege-se por este Regimento, pela legislação de ensino superior, pela última alteração consolidada do Contrato Social da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelas normas complementares estabelecidas pelos órgãos da administração superior da Instituição.

Art. 3º Para a realização da missão institucional, os objetivos institucionais das Faculdades Integradas Iesgo consistem em:

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

II - formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar a iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e ao 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 globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

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

VIII -contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região em que está inserida.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL E ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 4º A organização geral das Faculdades Integradas Iesgo compreende:

I-Órgãos Superiores:

- a) Conselho Administrativo;
- b) Conselho Superior

II-Órgãos Executivos de Administração Geral:

- a) Diretoria Geral Acadêmica;
- b) Gestão de Operações;
- c) Gestão Administrativo-Financeira;
- d) Gestão Acadêmica;
- e) Coordenação do Instituto Superior de Educação – ISE;
- f) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- g) Coordenação de Educação Profissional Técnica;
- h) Divisão de Extensão, Pós-Graduação e Iniciação Científica -DEPIC;
- i) Divisão de Estágios – DEST;
- j) Divisão de Ambiente Virtual de Aprendizagem –

DAVA.

III-Órgãos de Assessoramento:

- a) Jurídico
- b) Ouvidoria;
- b) Divisão de Comunicação Marketing e Eventos – DEPEC;
- c)Comissões Permanentes;
- d)Gestão da Biblioteca;
- e)Secretaria Acadêmica;
- f)Comissão de Ética;
- h)Colegiado de Curso;
- g) Comissão Própria de Avaliação.

IV – Faculdades:

- a) Faculdade de Ciências Humanas – FACHU;
- b) Faculdades de Saúde – FASAU;
- c) Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas – FACSA.

Seção I

Órgãos Superiores

Art. 5º As composições dos Órgãos Superiores estão descritas neste regimento.

Art. 6º As atribuições e funcionamento dos Órgãos Superiores estarão previstos neste regimento e aprovados pelo Conselho Superior.

Seção II

Do Conselho Superior

Art. 7º O Conselho Superior – Consup - órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Faculdade, compõe-se de dez (10) membros, sendo:

- I – Diretora Geral Acadêmica
- II - Gestora Acadêmica;
- III –Técnico Administrativo
- V - 01 (um) representantes do corpo docente;
- VI - 01 (um) representante do corpo discente;

VII – 01 (um) representante da mantenedora;

§ 1º O Consup será presidido pelo Diretora Geral Acadêmica e, na sua ausência e impedimento, pelos Gestores de Operações, Gestor (a) Acadêmico (a), Gestor Administrativo-Financeiro;

§ 2º Os demais membros do Consup serão nomeados pelo Diretora Geral Acadêmica indicados em lista tríplice elaborada pelos próprios representantes a serem substituídos.

§ 3º Os membros representantes terão mandato de 01 (um) ano, admitida 01 (uma) recondução, exceto para o representante estudantil.

Art.8º O Consup reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

§ 1º - Sempre que a pauta tratar de curso ou atividade específica o NDE ou Coordenador de atividades serão convidado como relator e a sustentação da pauta.

Art. 9º Compete ao Consup:

I - deliberar sobre o projeto pedagógico-institucional e o plano de desenvolvimento da Faculdade - PDI;

II - regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, técnicos de pós-graduação e de extensão;

III - deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos - legislação própria - sequenciais, de graduação, técnico e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais, atendida à legislação vigente;

IV - autorizar o funcionamento de cursos de Pós-graduação, na forma da legislação pertinente;

V -fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, fixadas pelo MEC;

VI - regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação, extensão e atividades complementares;

VII - deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de Graduação e em outros cursos;

IX - regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretora Geral Acadêmica;

X - fixar normas complementares ao Regimento Geral, relativas ao ingresso do discente, ao seu desenvolvimento e à diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos;

XI - disciplinar os conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para discentes com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão;

XII - elaborar e reformar o Regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

XIII - regulamentar as atividades de todos os setores da Iesgo;

XIV - emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretora Geral Acadêmica.

Seção III **Do Conselho Administrativo**

Art.10. O Conselho Administrativo – CONAD - órgão máximo de natureza deliberativa e consultiva das Faculdades Integradas Iesgo composto por:

I - Membros Deliberativos:

- a) Presidente do Conselho
- b) 1º Suplente
- c) 2º Suplente

II - Membros Consultivos:

- a) Administrador da mantenedora
- b) Diretora Geral Acadêmica
- c) Gestor (a) acadêmico (a)
- c) Gestor Administrativo-Financeiro
- d) Gestor de Compras e eventos
- e) Gestor de Tecnologia

f) Secretaria Acadêmica

Parágrafo: os demais membros do CONAD serão nomeados pelo Presidente.

Art.11. O CONAD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana letivo e extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

Art.12. Compete ao CONAD deliberar sobre assuntos estratégicos, administrativos, acadêmicos e financeiros além de critérios para distribuição do orçamento anual, entre outros. Art.12. Compete ao CONAD deliberar sobre assuntos estratégicos, administrativos, acadêmicos e financeiros além de critérios para distribuição do orçamento anual, entre outros.

Seção IV

Dos Órgãos Executivos de Administração Geral: da Diretora Geral Acadêmica

Art.13. A Diretora Geral Acadêmica é designado pelos sócios em sua maioria, sendo substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, pelos Gestores de Operações.

Art.14. Cabe ao Diretora Geral Acadêmica designar os Gestores de Operações, Gestor (a) Administrativo-Financeiro (a) e o Gestor (a) Acadêmico (a), além dos demais integrantes de cargos ou funções de gestão.

Art. 15. Compete ao Diretora Geral Acadêmica

- I - superintender todas as funções e serviços da lesgo;
- II - representar a Faculdade perante as autoridades e as instituições de ensino;
- III - promover a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- IV - convocar e presidir as reuniões do Consup;
- V - elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Consup;
- VI - elaborar a proposta orçamentária;
- VII - elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo ao órgão federal competente, depois de apreciado pelo Consup;
- VIII - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- IX - IX - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- X - propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

- XI - promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da lesgo;
- XII - designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, gestão, chefia, coordenadoria, assessoramento ou consultoria;
- XIII - deliberar sobre publicações e marketing, sempre que estas envolverem responsabilidade da Faculdade;
- XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e demais normas pertinentes;
- XV - homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados;
- XVI - estabelecer normas complementares ao Regimento para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XVII - fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria;
- XVIII - resolver os casos omissos no Regimento ad referendum do Consup; e
- XIX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento e delegar competências.

Seção V

Da Gestão de Operações

Art.16. Os Gestores de Operações são responsáveis pela supervisão e acompanhamento da Gestão Acadêmica e Administrativo-Financeira da lesgo.

Art.17. São atribuições dos Gestores de Operações:

- I - cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral e as decisões do Consup;
- II - assegurar a identidade da lesgo e cooperar para cumprimento da Missão Institucional;
- III contribuir e agir em consonância para alcance dos objetivos acadêmicos qualitativos e cumprimento da sua Missão;
- IV - coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas, administrativas e financeiras em consonância com a Direção Geral;
- V - contribuir para a unicidade do Grupo lesgo, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes da Direção Geral e do Conselho Administrativo;
- VI - convocar e presidir as reuniões da Gestão de Operações;
- VII - implementar as políticas de gestão e desenvolvimento institucionais;

VIII - promover ações contínuas de atividades artístico-culturais e esportivas que sirvam como meio de integração entre discentes, docentes e profissionais administrativos;

IX – contribuir para que as Faculdades Integradas Iesgo sejam reconhecidas por projetos de excelência em extensão e ação comunitária, fortalecendo os valores Institucionais;

X - contribuir com a Gestão Administrativa na elaboração e no cumprimento do planejamento geral orçamentário;

XI - contribuir com a Direção Geral na elaboração e na execução do planejamento estratégico das Faculdades Integradas Iesgo, quando solicitado, de forma que os objetivos sejam atingidos;

XII - encaminhar, para conhecimento e aprovação da Direção, os projetos aprovados pelos Colegiados de Curso;

XIII - executar as políticas, diretrizes e estratégias gerais da Faculdade nas atividades acadêmicas da graduação, da pós-graduação e da pesquisa, em consonância com as diretrizes;

XIV - contribuir com a Gestão Acadêmica na padronização dos projetos didático-pedagógicos, adequando-os às exigências do MEC e ao padrão de qualidade da Faculdade;

XV - contribuir com a Gestão Acadêmica na definição dos requisitos e competências necessárias para contratação de professores e para as atribuições de aula, de forma que haja aderência entre cada professor, sua formação e a disciplina ministrada; e

XVI - contribuir com a Gestão Acadêmica para a melhoria da qualidade do ensino, consolidando as Faculdades Integradas Iesgo como referência de qualidade no ensino superior.

Art.18. Os Gestores de Operações contam com uma estrutura organizacional composta de uma Gestão Administrativo-Financeira, Gestão Acadêmica, Coordenadorias e Órgãos Suplementares.

Parágrafo único. Os Gestores de Operações estão subordinados diretamente à Direção Geral.

Seção VI

Da Gestão Acadêmica

Art.19. São atribuições do Gestor (a) Acadêmico (a):

I - articular as políticas acadêmicas da Diretoria Geral Acadêmica e Gestão de Operações, zelando pela

autonomia e unicidade didático-científica, administrativa e disciplinar;

II - superintender, coordenar, fomentar as atividades de Ensino de Graduação e da Educação Profissional Técnica das Faculdades Integradas lesgo;

III - superintender, coordenar, fomentar as atividades e programas de Extensão e as que visam à integração da comunidade universitária, e desta com a comunidade local, em consonância com o projeto sócio educacional;

IV - superintender as comissões de bioética e de biossegurança;

V - coordenar e fomentar as ações de avaliação de desempenho com o foco na aprendizagem dos discentes;

VI - coordenar as atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito da lesgo;

VII - acompanhar a evolução e o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados;

VIII - favorecer o desenvolvimento institucional por meio dos resultados externos dos cursos de graduação;

IX - favorecer a formação continuada do Corpo Docente;

X - presidir as reuniões das Coordenações, Iniciação Científica e Extensão garantindo o cumprimento dos encaminhamentos feitos;

XI - estruturar o Manual do Discente e o do Docente em conformidade com as normas institucionais e sob supervisão da Direção Geral;

XII - gerenciar as Coordenações de Curso; e

XIII - representar a lesgo, perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência.

Parágrafo único. A Gestão Acadêmica está subordinada diretamente à Direção Geral e à Gestão de Operações.

Seção VII

Da Gestão Administrativo-Financeira

Art. 20. A Gestão Administrativa e Financeira, órgão executivo para assuntos de natureza administrativo-financeira, é exercida pelo Gestor Administrativo-Financeiro.

§ 1º A Gestão Administrativa supervisiona as atividades relacionadas a:

I - Gestão de Pessoas;

II - Recursos Orçamentários e Financeiros;

III - Recursos Patrimoniais e Materiais;

IV - Serviços de Administração Geral.

§ 2º O Gestor Administrativo-Financeiro, em sua ausência e impedimento legal, é substituído por servidor designado pela Diretora Geral Acadêmica;

Art. 21. Compete ao Gestor Administrativo-Financeiro:

I - auxiliar a Diretora Geral Acadêmica na formulação e execução da política administrativo-financeira da Faculdade;

II - coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral em seus aspectos de gestão de pessoas, orçamentários, contábeis, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos, colegiados, conselhos e comissões;

IV - representar a lesgo, perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;

V - apresentar balanço das atividades financeiras da Faculdade para o exercício letivo;

VI - cooperar com o Diretora Geral Acadêmica na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Parágrafo único -. A Gestão Administrativo-Financeira está subordinada diretamente à Direção Geral e à Gestão de Operações.

Seção VIII

Do Instituto Superior de Educação

Art. 22. O Instituto Superior de Educação – ISE - terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O coordenador será designado pelo Diretora Geral Acadêmica por indicação dos Gestores de Operações com a anuência do Gestor (a) Acadêmico (a), devendo ter titulação compatível com aquela prevista na Legislação;

§ 2º. O ISE será regimentado por legislações do Ministério da Educação - MEC - do Conselho Nacional de Educação - CNE - e Normas baixadas pelos Órgãos Superiores da Faculdade.

Art. 23. Os cursos criados, destinados à formação docente para a educação básica, serão oferecidos através do Instituto Superior de Educação – ISE -de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 24. O Instituto tem como objetivos:

- I - formar profissionais para a educação infantil;
- II - promover práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;
- III - formar profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV - formar profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V - ofertar a segunda licenciatura;
- VI - ofertar a formação pedagógica para graduados
- VII - ofertar a formação para atividades pedagógicas e de gestão;
- VIII - indicar cursos de Pós-graduação na área da Educação;
- IX - indicar cursos de Formação Profissional em nível técnico.

Seção IX

Da Coordenação do Instituto Superior de Educação

Art.25. A Coordenação, exercida pelo Coordenador, é órgão executivo de coordenação e fiscalização das atividades dos cursos de Graduação e Pós-graduação do Instituto de Ensino Superior e da Faculdade.

Parágrafo único. O coordenador é nomeado pelo Diretora Geral Acadêmica e contratado pela mantenedora, de acordo com as normas trabalhistas em vigor.

Art. 26. Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação:

- I- promover a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência e a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

II- disciplinar sobre o aproveitamento da formação e experiências anteriores em Instituições de ensino, na prática profissional e submeter à aprovação da lesgo;

III- articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos;

IV- elaborar os programas de formação continuada abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, organizados de modo a permitir atualização profissional e submetê-los à aprovação Faculdades Integradas lesgo;

V- instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de educação básica;

VI- organizar a parte prática da formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida e submetê-la à aprovação;

VII- supervisionar a parte prática da formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares;

VIII- considerar na avaliação do aluno o seu desempenho na parte prática, ouvida a escola na qual esta foi desenvolvida;

IX- submeter ao Colegiado de Cursos as normas de funcionamento dos estágios curriculares, dos cursos que contenham programas de formação pedagógica de docentes para a educação básica;

X- estimular, nos termos deste Regimento, a implantação de programas, projetos e acordos diversos que permitam o inter-relacionamento de suas atividades com as de outros cursos ou instituições, através de convênios e intercâmbios, e com a comunidade em geral, interna ou externa;

XI- exercer as demais funções que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

XII- zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas complementares emanadas dos respectivos órgãos.

Seção X

Da Coordenação de Curso

Art. 27. A Coordenação de Curso, órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais da Faculdade, diretamente vinculada à Gestão Acadêmica, é exercida por Coordenadores de Cursos designados pela Diretora Geral Acadêmica.

Parágrafo único. O Coordenador do Curso deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da Instituição.

Art. 28. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - elaborar plano de ação do curso sob a sua coordenação;
- II - superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade;
- III - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- IV - acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes e discentes;
- V - manter toda a documentação do curso atualizada com a legislação em vigor;
- VI - apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e à Gestão Acadêmica relatório das atividades pertinentes à Coordenação;
- VII - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico- administrativo e monitores, sendo vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade até terceiro grau, salvo autorização expressa da Direção Geral;
- VIII - encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pela Diretora Geral Acadêmica, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de discentes;
- IX - promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos discentes e do pessoal docente e não docente nele lotado;
- X - propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos de Graduação, Técnicos e de Pós-graduação;
- XI - desenvolver projetos de iniciação científica e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- XII - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, respeitada as especialidades;
- XIII - decidir, após consulta ao docente da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de discentes;
- XIV - gerir o curso, pautado na ética e promovendo a otimização de custos e a qualidade;
- XV - zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas complementares emanadas dos respectivos órgãos;
- XVI - delegar competência e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento

Seção XI

Da Divisão de Extensão, Pós-Graduação e Iniciação Científica – DEPIC

Art. 29. O coordenador da divisão de Extensão, Pós-graduação e Iniciação Científica superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de Pós-graduação, Extensão e a Iniciação Científica, incluindo a Revista Científica e os Trabalhos de Curso, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando à excelência de forma integrada com a Diretora Geral Acadêmica.

Parágrafo único. O coordenador da divisão de Extensão, Pós-graduação, Iniciação Científica deverá pertencer ao quadro docente da Instituição;

Art. 30. Compete ao coordenador da divisão de Extensão, Pós-graduação, Iniciação Científica:

I - coordenar a vida acadêmica e as atividades didáticas e pedagógicas de Extensão, Pós-graduação e Iniciação Científica;

II - representar essas áreas da educação superior perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;

IV - zelar para que a área de sua jurisdição não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;

V - proceder à distribuição do pessoal docente nos respectivos cursos de Pós-graduação e Extensão;

VI - promover a interligação e integração da sua área com a Graduação;

VIII - propor a Diretora Geral Acadêmica a constituição de comissão para resolver questões de interesse acadêmico de sua área, quando houver absoluta necessidade, ouvidos os órgãos envolvidos;

IX - zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas complementares emanadas dos respectivos órgãos; e

X - desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência ou que por sua natureza lhe sejam atribuídos pelo Diretora Geral Acadêmica.

Seção XII

Divisão de Estágio (DEST)

Art. 31. A Divisão de Estágios superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todos os Estágios, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando a excelência de forma integrada com a Gestão Acadêmica.

Parágrafo único. O Coordenador de Estágio será indicado pela Direção Geral e deverá pertencer a uma das áreas de oferta das Faculdades Integradas Iesgo;

Art. 32. Compete ao Coordenador de Estágio:

I - coordenar todos os Estágios Supervisionados que compõem as Grades Curriculares dos Cursos da Instituição, bem como acompanhar os estágios extracurriculares e os estágios ofertados pelo Grupo Iesgo;

II - representar a Iesgo, perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;

III - conferir documentação de rotina e promover a conferência dos Campos de Estágios juntamente com a Direção Geral;

IV - zelar para que a área de sua jurisdição não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;

V - proceder à distribuição do pessoal docente nos respectivos Estágios;

VI - promover a interligação e integração dos Estágios com os cursos e a Instituição;

VIII - propor à Direção Geral a constituição de comissão para resolver questões de interesse acadêmico de sua área, quando houver absoluta necessidade, ouvidos os órgãos envolvidos;

IX - zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas complementares emanadas dos respectivos órgãos.

X - desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência ou que por sua natureza lhe sejam atribuídos pelo Diretora Geral Acadêmica

XIII - apresentar ao Diretora Geral Acadêmica e aos Gestores o Relatório semestral do DEST.

Seção XIII

Da Coordenação Divisão de Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 33. A Divisão do Ambiente Virtual de Aprendizagem – DAVA - é exercida por um colaborador, indicado e nomeado pelo Diretora Geral Acadêmica.

Art. 34. Ao Coordenador do DAVA compete:

I – supervisionar a execução da política de oferta das disciplinas que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação;

III– organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no âmbito do DAVA;

IV– propor diretrizes para política institucional de oferta e de repositório de arquivos para aprovação pelos órgãos colegiados superiores e Coordenação de Cursos;

V – elaborar e propor normas disciplinadoras das atividades do DAVA;

VI – exercer o acompanhamento didático-pedagógico das atividades ofertadas remotamente e a distância;

VII – avaliar a adequação das tecnologias de comunicação e informação apresentadas nos projetos dos cursos, ofertados pela Faculdade, que envolvam, parcialmente, atividades online, se for o caso, propor modificações;

VIII – sugerir normas para seleção, acompanhamento e avaliação dos docentes e tutores dos projetos pedagógicos de curso que envolva atividades letivas que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais.

IX – emitir parecer sobre as solicitações de discentes, concernentes a assuntos relativos a atividades à distância;

X – avaliar a exequibilidade e a viabilidade econômica das propostas e dos projetos relativos às atividades de educação a distância;

XII– propor aos órgãos colegiados superiores projetos de capacitação de recursos humanos para trabalhar com recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação

XIII– apresentar ao Diretores e aos Gestores o Relatório Anual do DAVA;

XIV– decidir sobre outras atividades não relacionadas anteriormente, inerentes às funções do cargo que ocupa;

XV– exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da administração superior;

IX - zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas complementares emanadas dos respectivos órgãos.

Seção XIV

Dos Órgãos de Assessoramento da Ouvidoria

Art. 35. A Ouvidoria é órgão técnico administrativo, vinculado à Diretora Geral Acadêmica, tem por finalidade receber, avaliar e encaminhar as

manifestações da comunidade acadêmica, sempre procurando a busca de soluções.

Art. 36. Compete à Ouvidoria:

- I - receber, avaliar e encaminhar aos setores competentes, as manifestações, reclamações, elogios, críticas e sugestões da comunidade acadêmica;
- II - responder ao manifestante, isoladamente ou em conjunto quanto às providências tomadas pela Faculdade sobre procedimentos adotados, visando sanar os problemas ou irregularidades que tenha conhecimento;
- III - propor formas mais eficazes e eficientes de coleta de informações da comunidade acadêmica;
- IV - enviar dados estatísticos para a apreciação da CPA.

Seção XV

Dos Órgãos de Assessoramento

da Divisão Eventos e Comunicação e Marketing- D.E.P.E.C

Art. 37. Cabe ao DEPEC preservar e divulgar a imagem da Instituição, buscar a eficiência na comunicação com os diversos públicos com os quais se relaciona e responsabilizar-se pela gestão dos processos comunicacionais.

Art. 38. O DEPEC tem como atribuição a organização e condução dos eventos que se realizem no âmbito da Instituição.

Art. 39. O DEPEC planeja, organiza e realiza eventos e ações para a promoção e intercâmbio diversificado de conhecimentos e experiências culturais, educacionais, profissionais.

Art. 40. O DEPEC tem como funções o marketing e a comunicação.

Parágrafo único. DEPEC ainda é responsável por:

- I - planejamento da comunicação da empresa;
- II - gerenciamento de comunicação;
- III - traçar objetivos e metas de comunicação;
- IV - desenvolver e gerenciar campanhas promocionais;
- V - definir canais e formas de atrair novos alunos;
- VI - analisar e mensurar resultados de campanhas;
- VII - gerenciar a produção de mídias *online* e *off-line*;
- VIII - gerenciar canais como redes sociais e websites;
- IX - gerenciar fornecedores como gráficas e agências de publicidade ou marketing.

Seção XVI

Da Secretaria Acadêmica

Art. 41. A Secretaria Acadêmica, dirigida pelo (a) Secretário (a) Acadêmico (a), designado pela Diretora Geral Acadêmica é o órgão executivo auxiliar, diretamente vinculado à Diretora Geral Acadêmica e à Gestão Acadêmica, que centraliza os registros acadêmicos e administrativos concernentes ao regime didático e escolar da lesgo.

Parágrafo único. A Gestão Acadêmica será assessorada pela Secretaria Acadêmica.

Art. 42. Compete ao Secretário (a) Acadêmico (a):

- I - planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos de registros acadêmicos;
- II - convocar, através de edital, os candidatos classificados nos diferentes tipos de seleção para o ingresso no Ensino Superior e na Educação Profissional;
- III - auditar os lançamentos da vida escolar dos discentes;
- IV - coordenar os trabalhos de preparação de processos de registro e expedição de diplomas e certificados de conclusão de curso, de Graduação, Pós-graduação e Extensão para registro nos órgãos competentes, quando for o caso;
- V - manter o arquivo de expedição de diplomas e certificados e seu registro;
- VI- executar serviços de controle e publicação de atos de ensino;
- VII- proceder aos levantamentos de dados acadêmicos;
- VIII - manter dados atualizados relativos ao corpo discente;
- IX - cumprir e fazer cumprir os despachos da Diretoria Geral e Acadêmica;
- X - manter arquivo das atividades acadêmicas das Faculdades Integradas lesgo;
- XI - manter arquivo de legislação e normas e expedir aos órgãos competentes os assuntos pertinentes com as respectivas instruções;
- XII - coordenar os trabalhos dos setores subordinados;
- XIII - coordenar a elaboração do relatório anual acadêmico a ser apresentado aos órgãos competentes;
- XIV - secretariar as reuniões dos órgãos de deliberação superior das Faculdades Integradas lesgo, lavrando as respectivas atas;

- XV - expedir convocações, avisos e editais;
- XVI - fazer expedir correspondências;
- XVII - autenticar e publicar atos oficiais; e
- XVIII - subscrever diplomas, certificados e certidões de sua competência.

Subseção I

Central de Atendimento ao aluno - CAA

Art. 43. À Central de Atendimento ao aluno, órgão de apoio técnico administrativo, subordinado à Secretaria Acadêmica, compete:

- I - prestar informações ao público interno e externo;
- II - receber requerimento e ficha de solicitação de declarações, histórico, prova de segunda chamada, solicitação de bolsa e documentos e encaminhá-las à secretaria acadêmica;
- III - registrar as solicitações dos alunos no sistema computadorizado e encaminhar as mesmas à secretaria acadêmica;
- IV - realizar a renovação de matrícula e pedido de matrícula; e
- V - fazer as inscrições e matrículas nos cursos de Extensão e Pós-graduação.

Seção XVII

Do Procurador Institucional

Art. 44. Compete ao Procurador Institucional:

- I- acompanhar a tramitação de todos os processos regulatórios da educação superior;
- II- prestar informações em nome da Iesgo no cadastro do MEC e nos processos regulatórios correspondentes;
- III - acompanhar e fornecer as informações necessárias à realização do Enade.

Seção XVIII

Da Biblioteca

Art. 45. A Faculdade dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional habilitado.

Art. 46.A biblioteca é organizada de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU) e é regida por regulamento próprio.

Seção XIX

Da Supervisão dos Laboratórios

Art. 47.As Faculdades Integradas Iesgo dispõem de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal de capacitação técnica específica, vinculados às coordenações de curso.

Art. 48. São atribuições dos supervisores dos laboratórios:

I - trabalhar em constante e comum acordo com os Docentes das matérias técnicas;

II - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos documentos e materiais que são colocados sob sua custódia;

III - cuidar para que não falte material algum necessário às atividades e levar ao conhecimento da Gestão Acadêmica e das Coordenações as necessidades verificadas;

IV - levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelo usuário aos materiais dos laboratórios, para as providências administrativas e disciplinares;

V - manter-se em permanente contato com as Coordenações e Gestões das Faculdades Integradas Iesgo, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa (iniciação Científica) e extensão;

VI - fazer levantamento semestral dos materiais existentes, do estado das instalações, de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação.

Seção XX

Dos Demais Serviços

Art. 49. Os serviços de manutenção e limpeza, de vigilância e de portaria realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora.

Seção XXI

Das Comissões Permanentes

Comissão de Ética

Art. 50. As Faculdades Integradas Iesgo construirão sua cultura e clima organizacionais pautados na ética, honestidade, justiça, dignidade, respeito, lealdade e zelo pelo patrimônio do Grupo.

Art. 51. O objetivo é estimular o crescimento pessoal de seus colaboradores docentes e técnico-administrativos, favorecendo a consciência crítica e a consolidação de uma conduta ética;

Art. 52. A Comissão de Ética da Faculdade tem como tarefa orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos Colaboradores no trato com as pessoas e com o patrimônio do Grupo Iesgo.

Art. 53. A Comissão pode apurar, mediante denúncia ou de ofício, as condutas em desacordo com as normas éticas pertinentes.

§ 1º A Comissão será designada pela Direção Geral quando provocada pela comunidade institucional, pelos usuários dos Serviços da Iesgo ou por pessoas físicas ou jurídicas.

§ 2º A Comissão reger-se-á por regulamentos próprios.

Seção XXII

Comissão Própria de Avaliação

Art. 54. A CPA é um órgão colegiado de natureza deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos.

Art. 55. As Comissões Próprias de Avaliação (CPAs), previstas no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e constituídas no âmbito de cada instituição de educação superior, terão por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

§ 1º A CPA atuará com autonomia em relação a conselhos e a demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

§ 2º A CPA reger-se-á por regulamentos próprios.

Seção XXIII

Do Colegiado de Curso

Art. 56. A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído pelos docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente.

Art. 57. O Colegiado de Curso é composto:

- I - pelo Coordenador do Curso, que o preside;
- II - por 03 (três) representantes do corpo docente do curso, sendo 01 (um) escolhido pela Diretora Geral Acadêmica e dois pelos seus pares, indicados em lista tríplice, com mandato de 01 (um) ano, podendo haver recondução;
- III - 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de um ano, sem direito à recondução.

Art. 58. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Gestão Acadêmica ou pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Art. 59. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;
- II – deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;
- III – aprovar os planos de ensino das disciplinas;
- IV – aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;
- V – aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

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

VII – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

VIII – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

IX – colaborar com os demais órgãos da IES no âmbito de sua atuação;

X – exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO DAS FACULDADES

Art. 60. Por uma questão de organização acadêmica as Faculdades Integradas lesgo serão organizadas em Faculdades, a saber:

§ 1º Faculdade de Ciências Humanas integrará todos os cursos da área de humanas e o Instituto Superior de Educação.

§ 2º Faculdade de Saúde integrará todos os cursos da área de saúde.

§ 3º Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas integrará todos os cursos da área de ciências sociais aplicadas.

Seção I Dos Cursos

Art.61. A Faculdade ministra os cursos:

I - de Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnológico), aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - de Pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso;

IV - a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio;

V - de Extensão, atendendo à Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, e aos requisitos estabelecidos para cada caso, destinados à divulgação e a atualização de conhecimentos e técnicas de interesse cultural da comunidade.

Seção II

Das Modalidades de Ensino

Art. 62. Os cursos da lesgo são presenciais.

Art. 63. A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art.64. A lesgo poderá introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de Graduação presenciais, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN - dos cursos de Graduação Superior, definidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE - e demais da legislação educacional em vigor.

Art.65. Será apresentado no Projeto Pedagógico do Curso - PPC- e na grade curricular o percentual de carga horária a distância e indicação das metodologias a serem utilizadas.

Seção III

Da Estrutura dos Cursos

Art. 66. O currículo pleno de cada curso de Graduação, elaborado em observância às Diretrizes Curriculares editadas pelo Poder Público, é integrado por disciplinas teóricas, teórico-práticas e práticas com a seriação semestral, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização.

Parágrafo único. A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 67. Entende-se por disciplinas um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudo e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, oferecidas em semestres letivos ou em período especial.

§ 1º O programa de cada disciplina é elaborado pelo NDE sob a forma de Plano de Ensino e Cronograma de Aula em formato definido pelo Consup, é elaborado pelo respectivo docente e apreciado pelo NDE.

§ 2º A carga horária mínima dos cursos é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo sendo:

- I - 50 min de preleções e aulas expositivas;
- II - 10 min de atividades práticas supervisionadas.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no Plano de Ensino de cada disciplina.

§ 4º O Plano de Ensino - programa de cada disciplina-deverá ser disponibilizado aos alunos e permanecer na Secretaria Acadêmica.

§ 5º O diário digital é de guarda da Secretaria Acadêmica e deverá permanecer no âmbito desta após a finalização do semestre letivo.

CAPÍTULO II

DA DIVISÃO PÓS-GRADUAÇÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Seção I

Dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”

Art. 68. As formas de administração e as normas de criação e funcionamento de cada curso serão estabelecidas em regimentos próprios e no Regulamento da Pós-graduação.

Art. 69. A Pós-graduação “Lato Sensu”, que compreende os cursos de especialização e aperfeiçoamento, é orientada pelos princípios básicos da educação permanente, tem a finalidade de proporcionar a complementação e o aprofundamento de conhecimentos em determinada área do saber.

Art. 70. As normas que regulam a Pós-graduação “Lato Sensu” são as constantes no Catálogo de Pós-graduação, em vigor, aprovadas pelos Colegiados Superiores competentes.

Parágrafo único. As disposições do Regimento, no que diz respeito à Pós-graduação “Lato Sensu”, constantes no Catálogo de Pós-graduação, poderão ser modificadas pelos Colegiados Superiores competentes quando necessário, mesmo durante a sua vigência, sem que isso autorize qualquer pedido de reconsideração ou recurso.

Seção II

Dos Cursos de Pós-Graduação “Stricto Sensu”

Convênio

Art. 71. As Faculdades Integradas lesgo oferecem cursos de Pós-graduação interinstitucionais “stricto sensu”, realizados através de convênios.

Seção III

Da Extensão

Art.72. As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, inserem-se nas seguintes modalidades:

- I - programas;
- II - projetos;
- III - cursos e oficinas;
- IV - eventos;
- V - prestação de serviços.

Parágrafo único. As modalidades previstas no artigo acima incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 73. A Faculdade manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único. As atividades de Extensão são coordenadas pelo DEPIC e apreciadas pelos Coordenadores de Cursos que as executam.

Seção IV

Da Pesquisa da Iniciação Científica

Art. 74. A pesquisa, entendida como Iniciação Científica, como busca de novos conhecimentos e técnicas, função indissociável do ensino, através Divisão de Pós-graduação, Extensão e Iniciação Científica, será incentivada pelas Faculdades integradas lesgo, através de programas e projetos específicos, assegurando o ingresso dos discentes na Iniciação Científica e permitindo a seus agentes educacionais vínculos permanentes com a produção do conhecimento.

Art. 75. À Gestão Acadêmica cabe manter e padronizar, através das Coordenações de Cursos, o registro de dados e informações sobre as atividades de Extensão.

Seção V

Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 76. As Faculdades Integradas lesgo oferecerão cursos de educação profissional técnica de nível médio conforme previsto em legislação e em atendimento ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação profissional técnica de nível médio, definidas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE - e demais normatizações associadas.

Art. 77. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio serão oferecidos a quem esteja cursando ou tenha concluído o ensino médio, aproveitando as oportunidades educacionais existentes.

§ 1º Os cursos serão ofertados conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação - MEC.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 78. O período letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos (200) dias anuais, e/ou 100 (cem) dias semestrais de atividade acadêmicas regulares e efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

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

§ 2º Entre os períodos letivos regulares poderão ser instituídos períodos letivos especiais, com oferta de disciplinas ou bloco de disciplinas para atender às necessidades de adaptação e integralização curricular, dependência, reprovação, oferecidos a discentes regulares e/ou especiais, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e extensão.

§ 3º Os sábados são considerados dias letivos, assim, quando necessário, serão utilizados, também, para reposição de aulas.

Art. 79. As atividades são programadas, semestralmente, em calendário aprovado pelo Consup, no qual devem constar o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula, de transferência, de trancamento, as datas referentes a atividades acadêmicas significativas e períodos letivos especiais.

§ 1º A Diretora Geral Acadêmica é autorizada a efetuar alterações “ad referendum” no calendário escolar, quando o interesse do ensino e/ou da administração escolar assim o exigir, submetendo as alterações à apreciação do Consup.

§ 2º Existindo razões que justifiquem o recesso escolar, a Diretora Geral Acadêmica poderá propor ao Consup a decretação de recesso escolar, por prazo determinado, que perdurará até que cessem as causas que o autorizam.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 80. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los nos cursos de Graduação da Instituição dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As normas para o processo seletivo são emanadas na Portaria nº 391, de 7 de fevereiro de 2002, são objeto de regulamentação do Consup, conforme resolução.

§ 2º O processo seletivo é planejado e executado por uma Comissão Especial designada e subordinada à Diretora Geral Acadêmica.

Art. 81. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às disciplinas de Nível Médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo edital respectivo.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos discentes portadores de diploma de nível superior. Em nenhuma hipótese, deverá ser matriculado discente além do quantitativo de vagas disponíveis.

Art. 82. A Faculdade implementará outros procedimentos técnicos de avaliação do desempenho escolar em nível médio para o processo seletivo, legalmente autorizados para a admissão ao ensino superior.

Parágrafo único. O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente edital divulgado pública e oficialmente.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA

Art.83. A admissão aos cursos de Graduação é feita aos que tenham sido classificados em processo seletivo interno, externo exame Nacional de Ensino Médio -ENEM -e aos portadores de diploma de nível

superior que também dependem de aprovação em processo seletivo específico para ingresso, desde que resultem vagas após a matrícula dos classificados no processo seletivo.

Art. 84.A matrícula nos cursos de Graduação é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do discente à Faculdade e realiza-se na Secretaria Acadêmica, no período estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento com a documentação exigida para tal, tendo como exigência mínima:

- I - (Uma) foto 3x4 recente;
- II - Registro Geral de Identidade;
- III - Certificado de Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- IV - Título de Eleitor;
- V - Certidão de Quitação Eleitoral (retirada no site do TRE, sem ônus);
- VI - Comprovante de residência;
- VII - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- VIII - Certificado, Diploma ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente (com data recente);
- IX - Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio (2º Grau ou equivalente), reconhecido pelos órgãos oficiais competentes;
- X - Para os alunos que concluíram o Ensino Médio no exterior deverão apresentar declaração de equivalência ao Ensino Médio (2º Grau ou equivalente), emitida pelo Conselho de Educação.

§ 1º Os atos de matrícula estabelecem entre a Faculdade e o discente um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, em geral o contrato segue as normativas da Lei nº 9.870, de 23 de novembro de 1999.

§ 2º Os cursos do Iesgo serão organizados em regime de matrícula por semestre (regime semestral), conforme a grade Curricular e por disciplinas.

§ 3º A matrícula é feita por período (semestral) no curso pretendido.

§ 4º A matrícula é renovada a cada semestre letivo, nos termos das normas aprovadas pelo Consup, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 5º O aluno será matriculado no regime vigente em seu curso, em seu semestre de referência.

§ 6º Entende-se por semestre de referência aquele no qual o aluno integraliza maior número de disciplinas.

§ 7º Os aproveitamentos de disciplinas do ingressante e demais consequências acadêmicas e financeiras, somente vigorarão após o segundo mês de vigência do contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 8º As implicações financeiras da matrícula no semestre de referência, disciplinas isoladas e outros, seguirão as regras vigentes no contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 9º Será possível a integralização de disciplinas através do programa de dependência que possui regulamento próprio, e prevê a integralização em caráter especial, sob regime intensivo, em período distinto ao calendário acadêmico.

§10º Independentemente do regime de matrícula do aluno, a cobrança das mensalidades será efetivada com base na proporcionalidade de valores entre disciplinas, respeitados os termos do presente regimento.

§ 11º A não efetivação semestral da matrícula, no período estabelecido no calendário escolar, representa abandono de curso e desvinculação do discente da Faculdade, e seu retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e existência de vagas.

§ 12º O requerimento de renovação de matrícula e de confirmação de continuidade de estudos é instruído com o comprovante de pagamento, bem como da quitação dos pagamentos anteriores.

§ 13º No caso de portadores de diploma de curso superior, para a matrícula em séries subsequentes do curso pretendido, mediante aproveitamento de estudos, exige-se a apresentação de diploma devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar respectivo.

§ 14º Os aproveitamentos de disciplinas são normatizado por regulamento próprio e em consonância com o art. 89. O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos. (Redação dada pela Lei nº 11.741, de 2008) e art. 47§ 2º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 85. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se as matrículas em disciplinas isoladas em número mínimo de 03 (três) disciplinas, salvo em casos nos quais não haja mais disciplinas a serem integralizadas pelo discente.

§ 1º O discente reprovado em até duas disciplinas deverá fazer matrícula no semestre letivo subsequente ao que está, fazendo, cursando se houver oferta, as dependências das disciplinas em que foi reprovado.

§ 2º Na incompatibilidade de horário ou de disciplinas que exijam pré-requisito, o discente deverá cursar as dependências e trancar aquelas disciplinas do semestre matriculado em que houve choque de horário ou exigência de pré-requisito.

Art. 86. É concedido o trancamento de matrícula ao discente devidamente matriculado, para o efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo-se o vínculo deste com a Faculdade e o direito à renovação de matrícula.

§ 1º Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento.

Art. 87. A matrícula do discente será cancelada nas seguintes hipóteses:

I - por ter se utilizado de documento falso para obtê-la;

II - não apresentar, em tempo hábil, documento escolar solicitado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 88. Fica garantido o regime especial de aprendizagem aos discentes regularmente matriculados merecedores de tratamento especial nos termos da lei.

Parágrafo único. Cabe ao Consup a regulamentação e padronização do atendimento ao regime especial de aprendizagem.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 89. A Faculdade aceitará transferência de discentes regulares, para o mesmo curso ou para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo.

§ 1º O requerimento de matrícula por transferência é instruído nos termos deste Regimento, além do Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original

§ 3º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

Art. 90. O aproveitamento de estudos pode ser concedido para o discente transferido e para portadores de estudos de nível superior na forma das normas fixadas pelo Consup, observada a legislação vigente.

§ 1º Para o aproveitamento de estudos, serão observadas as adaptações curriculares necessárias, de acordo com as normas fixadas pelo Consup.

§ 2º O aproveitamento de estudos será realizado pela Coordenação do respectivo curso, mediante apresentação de Plano de Ensino e Histórico Escolar.

Art. 91. Nas transferências oriundas de instituições nacionais e estrangeiras e na matrícula de portadores de diplomas de ensino superior, além do requerimento de matrícula e do pagamento da mensalidade escolar, deve o discente instruir sua solicitação com a documentação fixada, em função do disposto neste Regimento, em tudo observada a legislação em vigor sobre a matéria.

Art. 92. Para transferência facultativa e, em qualquer época, para transferência ex-officio a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a discentes nela matriculados obedecida à legislação em vigor e às seguintes normas:

I- apresentação de “declaração de vaga”, fornecida pela instituição à qual se destina; ou

II - comprovante de que o discente está amparado pela legislação pertinente à transferência ex-officio.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 93. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e os conteúdos ministrados em cada uma.

Art. 94. A frequência às aulas e a participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela Instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais assinado entre as partes.

Parágrafo único. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Art. 95. O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno, de provas escritas, trabalhos e exercícios.

Parágrafo único. Compete ao docente da disciplina elaborar as atividades de avaliação, bem como julgar e registrar seus resultados de acordo com as orientações do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de cada Curso, devidamente aprovado em ata e discriminado no PPC do curso e Plano de Ensino.

Art. 96. A média semestral é obtida por meio da média aritmética simples que compreende os dois bimestres do período letivo, podendo variar de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º As verificações de aprendizado serão realizadas em cada bimestre, de acordo com o Calendário Acadêmico, sendo a elas atribuída uma nota expressa em grau numérico que varia de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º A composição da nota bimestral deve constar do plano de ensino da disciplina sendo critério mínimo a existência de, ao menos, dois perfis de avaliação de aprendizagem individual.

Art. 97. Considera-se aprovado na disciplina o discente que nela obtiver nota final de aproveitamento mínimo igual a 06 (seis), considerando a média dos resultados bimestrais e atendida a frequência mínima exigida em lei.

Art. 98. Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Conselho Superior, com base na legislação vigente.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 99. São desenvolvidas pelos discentes, atividades sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de docentes designados pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício.

Art. 100. Os estágios serão:

I - curriculares, quando integrantes das diretrizes curriculares dos cursos, como disciplinas regulares e obrigatórias, podendo ser desenvolvidas sob a forma de prática pré-profissional, integralizando sua carga horária a duração dos cursos;

II - extracurriculares, quando as atividades complementares, podem contribuir para o enriquecimento da formação do discente.

Art. 101. Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por docentes, sob a coordenação dos cursos.

Art. 102. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos discentes quanto à segurança e à integridade, impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Parágrafo único. Os estágios supervisionados serão regulamentados pelo Consup.

CAPÍTULO VII TRABALHO DE CURSO

Art. 103. A modalidade do trabalho de curso, sob a forma que indicar as DCN do curso e aprovado pelo NDE é exigida quando constar do currículo pleno do curso.

Parágrafo único. Os Trabalhos de Cursos serão regulamentados pelo Consup.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 104. O corpo docente da Faculdade constituir-se-á de docentes integrantes da carreira do magistério e, eventualmente, de docentes substitutos, visitantes e colaboradores.

Art. 105. Os docentes são contratados pela Entidade Mantenedora na forma prevista neste Regimento e no plano de carreira docente, observada rigorosamente a sua qualificação.

§ 1º O Plano de Carreira Docente será submetido à aprovação da Entidade Mantenedora e, posteriormente ao Consup, estabelecendo os requisitos de seleção, admissão, de provimento de cargos e funções docentes, os critérios de promoção funcional, bem como os direitos e deveres dos docentes.

§ 2º A contratação de docentes rege-se pelas leis trabalhistas.

§ 3º A Faculdade poderá reduzir a carga horária do docente por ocasião da reformulação de turmas, quando o número de turmas efetivas não justificar o excedente de contratação.

§ 4º Na lesgo, a prioridade será o docente em tempo integral e em tempo parcial, atuando com 12 ou mais horas semanais de trabalho ficando o docente obrigado ao mínimo de doze horas semanais de aulas, excepcionalmente se houver interesse institucional será admitida carga horária inferior.

Art.106. A admissão de docente é feita mediante processo seletivo, a cargo de Comissão Especial instituída pela Diretora Geral Acadêmica

Parágrafo único. As normas para admissão de docentes serão regulamentadas e baixadas pela Diretora Geral Acadêmica ouvido o Consup.

Art. 107. Compete ao docente:

I - elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o Plano de Ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária e os horários de aula;

III - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos discentes;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico e analisar os resultados apresentados pelos discentes;

V - entregar na Secretaria Acadêmica os resultados da avaliação, de aproveitamento de estudos, bem como a frequência dos discentes nos prazos fixados;

VI - fornecer ao setor competente as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, devidamente postadas no sistema on-line e/ou discente on-line, bem como a frequência dos discentes, dentro dos prazos fixados pela Diretora Geral Acadêmica;

VII - conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os procedimentos de avaliação e o desempenho acadêmico do discente;

VIII - planejar e orientar pesquisas, estudos, estágios e elaboração de trabalhos de curso, quando for designado;

IX - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos conselhos a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

X - comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Diretoria Geral Acadêmica e seus Conselhos, se designado ou convidado;

XI - comprometer-se com seu constante aprimoramento profissional de modo a garantir exercício qualificado da docência;

XII – para o cumprimento das atribuições inerentes à função e às determinações legais, a frequência docente é obrigatória, devendo este atentar-se ao cumprimento da carga horária diária conforme estabelecido em regulamento próprio.

Seção I

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 108. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso será constituído em consonância com Portaria da Diretora Geral Acadêmica, sendo responsável pelo acompanhamento didático pedagógico do Projeto Pedagógico de Curso, zelando pela aprendizagem dos discentes, pela qualidade da formação ofertada e pela avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

Art. 109. São competências do Núcleo Docente Estruturante de curso:

- I - propor medidas para aperfeiçoar a avaliação do corpo docente e o perfil de formação profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- II - zelar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso bem como sua concepção e fundamentos;
- III - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- IV - manter atualizadas as ementas de cada disciplina, sua bibliografia básica e complementar;
- V - zelar pelo perfil de formação proposto no Projeto Pedagógico de Curso;
- VI - propor perfis de avaliação de aprendizagem para as disciplinas ofertadas;
- VII - garantir o alcance dos objetivos de formação descritos no Projeto Pedagógico de Curso;
- VIII - estabelecer e zelar pelo perfil profissional do egresso do curso; zelar pelo perfil do egresso.
- IX - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- X - atualizar, analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- XI - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- XII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.
- XIII - referendar a bibliografia do Curso;
- XIV - referendar o corpo docente do Curso.

Art. 110. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será regulamentado pelo Conselho Superior, de acordo com as legislações vigentes.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 111. O corpo discente é constituído por:

- I - discentes regulares; e
- II - discentes não regulares.

§ 1º São regulares, os discentes matriculados em curso de Graduação, Pós-graduação, sequenciais e extensão, com direito aos respectivos diplomas ou certificados após o cumprimento integral da correspondente programação curricular.

§ 2º São discentes não regulares os matriculados em disciplinas específicas de determinado curso, respeitadas as condições de ingresso no curso superior e a existência de vagas.

I - Os discentes não regulares poderão receber atestado de frequência e aproveitamento nos estudos das disciplinas cursadas, emitido pela Secretaria Acadêmica.

II - Os estudos efetivados na condição de discente não regular, obedecidos aos dispositivos do Regime Acadêmico desse Regimento, aplicados a discente regular, poderão ser aproveitados quando ocorrer efetivação de matrícula como discente regular na IES.

Seção I Da Representação Estudantil

Art. 112. O corpo discente da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

Parágrafo único. A composição, organização ou funcionamento e as atividades das Entidades a que se refere este artigo são

estabelecidos no seu estatuto, aprovado em Assembleia Geral dos estudantes.

Art. 113. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e a demais atividades acadêmicas.

Art. 114. O corpo discente tem representação com direito a voz nos órgãos colegiados da Faculdade;

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico, dentro dos princípios éticos sociais.

Art.115. Não poderá candidatar-se à representação estudantil o aluno que estiver respondendo a inquérito administrativo ou criminal, cumprindo pena disciplinar ou judicial ou que tenha trancado matrícula.

§ 1º Aplica-se, aos representantes estudantis nos órgãos conselhos, a seguinte disposição:

I - São elegíveis os discentes regularmente matriculados;

§ 2º O representante estudantil terá o seu mandato suspenso em caso de trancamento de matrícula ou afastamento.

§ 3º Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do conselho de discentes eleitos como representantes de classes, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 4º Os diretórios acadêmicos deverão manter um comportamento ético de acordo com os preceitos constitucionais e criminais vigentes;

Seção II

Dos Líderes de Turmas

Art.116. O corpo discente da Faculdade terá os líderes de turma objetivando a mediação, comunicação dos aspectos pedagógicos entre os alunos e demais setores da Faculdade, regida por regulamento próprio, elaborado pela Instituição e aprovado pelo Consup;

§ 1º Aplicam-se aos líderes seguintes disposições:

I - são elegíveis os discentes regularmente matriculados em processo seletivo e como critério de desempate os que tiverem a maior média no conjunto das disciplinas cursadas na lesgo, a idade e o maior tempo no curso;

II - os líderes farão jus a um desconto especial no valor da mensalidade instituído pela Gestão Administrativo - Financeira;

III - os líderes deverão manter um comportamento ético de acordo com os preceitos constitucionais e criminais vigentes;

IV – os líderes de turma deverão assumir a monitoria das disciplinas que têm maior afinidade;

V - aos líderes é vedada a negociação coletiva de pleitos discentes;

VI- os mandatos têm duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;

Seção III

Direitos e Deveres do Discente

Art. 117. São direitos e deveres do discente, além de outros que lhes sejam outorgados por legislação própria:

I - frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - cumprir o calendário escolar;

III - ausências coletivas serão tratadas como indisciplina e o dia letivo e conteúdo serão registrados, aplicando-se falta a toda a classe.

IV - utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e demais setores técnico-administrativos;

V - recorrer, nos prazos fixados, das decisões que lhe dizem respeito, tanto das decisões dos órgãos deliberativos, como dos executivos;

VI - observar e cumprir este Regimento, o regime escolar e disciplinar nele definido, de acordo com os princípios éticos condizentes em respeito aos princípios que orientam a Instituição.

VII - zelar pelo patrimônio da Faculdade ou colocado à disposição desta pela Entidade Mantenedora;

VIII - efetuar o pagamento dos encargos educacionais, nos prazos estipulados;

IX - exercer as funções de monitor, observadas as condições de desempenho acadêmico;

X - participar de programas e atividades de iniciação à pesquisa e de extensão;

XI - participar de programa de avaliação institucional;

XII - participar, como representante estudantil, dos Conselhos da Faculdade, na forma deste Regimento.

Seção IV Da Monitoria

Art. 118. A Faculdade pode instituir monitores, nela admitindo discentes regulares, dentre aqueles que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidões para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria servirá como estímulo à produção intelectual e científica, bem como título para o ingresso no magistério da Faculdade.

§ 2º A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina.

§ 3º Caberá ao Consup regulamentar a atividade de monitoria

§ 4º Os líderes de turma deverão assumir as monitorias das disciplinas com as quais têm maior aptidão.

TÍTULO VI

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 119. O corpo técnico-administrativo, constituído por seus servidores não docentes, é importante segmento da comunidade institucional, responsável pelas atividades-meio de apoio ao desenvolvimento das funções acadêmicas e à consecução dos ideais e objetivos da Instituição.

Parágrafo único. A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 120. Os servidores técnico-administrativos são contratados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretora Geral Acadêmica, segundo o regime da legislação trabalhista, observadas às disposições deste Regimento e demais regulamentos pertinentes da Instituição.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 121. O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Art. 122. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito os bons costumes e os princípios éticos, para garantir harmônica convivência do pessoal docente, discente e técnico-administrativo e a disciplina indispensável às atividades acadêmicas.

Art. 123. Ao tomar conhecimento da prática de atos definidos como infração pelas normas vigentes na Faculdade, qualquer que seja a modalidade, constitui dever de todo membro da comunidade acadêmica comunicar imediatamente o fato à autoridade competente, na forma do disposto neste Regimento Geral.

Parágrafo único. A omissão do dever de que trata o *caput* constitui falta para efeitos disciplinares.

Art. 124. Sem prejuízo das disposições legais e daquelas que possam ser estabelecidas pela Faculdade em Regimentos específicos e Resoluções, constituem infrações à disciplina, para todos os que estiverem sujeitos às autoridades universitárias:

- I - praticar atos definidos como infração pelas leis penais e de contravenção;
- II - praticar atos definidos como infração pelas normas vigentes na Faculdade, qualquer que seja a modalidade;
- III - causar dano ao patrimônio;
- IV - cometer ato de ofensa, desrespeito, desobediência, desacato ou que, de qualquer forma, implique indisciplina;
- V - portar, para tráfico ou uso próprio, substâncias entorpecentes ou psicotrópicas ilegais;
- VI - proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- VII - recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr vantagens pessoais ou para terceiros.

Art. 125. Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação de penalidade a discente ou docente que implique em afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo mandado instaurar pelo Diretora Geral Acadêmica.

§ 4º A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar será feita por escrito.

§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

§ 6º O discente terá até dois dias úteis, a partir do dia da ciência da infração a ele imputada e consequente penalidade, para apresentar defesa escrita dirigida à comissão constituída para esse fim.

§ 7º O Consup será a última instância em qualquer caso em matéria disciplinar.

Art. 126. Cabe ao Diretora Geral Acadêmica exercer o poder disciplinar, zelando, em instância superior, pelo cumprimento do Regimento Geral.

Parágrafo único. Cabe aos integrantes da comunidade acadêmica, discentes, docentes, pessoal técnico-administrativo, de direção de Gestão e coordenação cumprir e fazer cumprir em seu nível pessoal e institucional as diretrizes deste Regimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.127. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

Paragrafo único: Cabem as sanções previstas no artigo anterior nos seguintes casos:

I - a de advertência:

- a) por transgressão de prazos regimentais ou falta a ato escolar a cujo comparecimento esteja obrigado, salvo se apresentar justificativa adequada;
- b) pelo não comparecimento a 02 (dois) dias de trabalhos docentes consecutivos ou a 4 (quatro) dias não consecutivos, no período de 30 (trinta) dias, sem causa justificada.
- c) não cumprimento do horário, não elaboração ou dados incompletos do Diário de Classe, não manter a ordem e a disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função;
- d) não comparecimento à reunião dos órgãos colegiados;

- e) por não alimentar a página (plano de ensino e conteúdo) do ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

II - a de repreensão escrita:

- a) na reincidência das faltas citadas nas alíneas do item anterior.
- b) ofensa aos Coordenadores, Diretora Geral Acadêmica e aos Gestores.
- c) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento dos Superiores ;
- d) trocas de horários ou ausência sem o consentimento dos Superiores;
- e) uso indevido e sem autorização da marca e da estrutura física da Iesgo;
- f) convite a pessoas físicas ou jurídicas para prelecionar ou apresentar produtos sem a devida anuência da Direção Geral e seus Gestores;
- g) Não entrega de documentos, projetos, e outros no prazo determinado;
- h) Descumprimento do calendário letivo e das normas regimentais;
- i) Deixar de divulgar ao Corpo Docente as informações repassadas;

III - a de suspensão até 15 (quinze) dias:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II
- b) por não acatamento a determinações das autoridades acadêmicas , baseadas nas Leis, no no Regimento Geral;
- c) por prática de outros atos de indisciplina.
- d) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- e) desacato a determinações dos Coordenadores de Curso;
- f) incapacidade didática ou incompetência científica.

IV - a de suspensão de 16 (dezesesseis) até 30 (trinta) dias:

na reincidência das faltas citadas nas alíneas do item III.

- a) por desídia no desempenho de suas funções;
- b) em casos de indisciplina considerada de especial gravidade, a juízo do Consup ou órgão equivalente;

- c) por conduta social imprópria e lesiva à reputação da instituição;
- d) por não comparecimento, sem justificativa, a 25% das preleções e trabalhos docentes diretamente a seu cargo;
- e) por falta de cumprimento de, pelo menos, 75% do programa da atividade docente a seu cargo.

V - demissão

- a) por reincidência nas faltas referidas nas alíneas do item V;
- b) por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida universitária;
- c) por condenação à pena de reclusão por mais de 2 (dois) anos ou detenção por mais de 4 (quatro) anos.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V e alíneas a e b do inciso VI deverá ser instaurado o competente processo administrativo, de cujas conclusões dependerão a aplicação das sanções.

§ 2º A aplicação de sanções aos membros do

, em razão de faltas cometidas no âmbito da Faculdade, é da competência do Consup ou órgão equivalente.

§ 3º A sanção disciplinar de advertência será aplicada verbalmente e as demais serão aplicadas por escrito.

§ 4º - Nos casos citados nas alíneas a e b do inciso VI do art. 282 a demissão dependerá da aprovação do Consup ou órgão equivalente, que os julgará em reunião.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.128. O presente Regimento estabelece direito e deveres referentes a todos os alunos das Faculdades Integradas Iesgo, pautado nos princípios de justiça, equidade, ética, respeito aos valores basilares de convivência humana e conservação do patrimônio particular, e visando ao pleno desenvolvimento do sujeito:

§ 1º. Será considerada infração disciplinar imputada ao discente o não cumprimento de seus deveres, bem como a prática das proibições constantes neste Regimento, assim entendidas também quaisquer práticas análogas às aqui apresentadas ou que possam resultar em efeitos semelhantes.

§ 2º. O discente que cometer infração em quaisquer das dependências da Instituição ou fora dela, mas em atividades relacionadas à Instituição, estará sujeito às seguintes sanções, de acordo com a gravidade, o grau de envolvimento e o nível de responsabilidade:

- I - advertência oral;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão das atividades acadêmicas;
- IV - transferência compulsória;
- V - expulsão.

§ 3º. Para aplicação das sanções a que se referem o caput deste artigo, far-se-á a necessária apuração dos fatos pela Gestão Acadêmica e o Jurídico Institucional ou, nos casos previstos, por comissão especialmente constituída, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- I- a apuração e aplicação das sanções contidas nos incisos I e II é de competência das Coordenações de Curso, juntamente com a Gestão Acadêmica, o Jurídico Institucional, ou seus substitutos legais, após a constatação da infração;
- II- a apuração da sanção contida no inciso III é de competência das Coordenações de Curso e das Divisões, juntamente com a Gestão Acadêmica, o Jurídico Institucional, e sua aplicação é competência do(a) Diretora Geral Acadêmicas da Instituição na condição de Presidente do CONSUP, ou seu substituto legal, após constatada a infração;
- III- a aplicação das sanções contidas nos incisos IV e V é de competência da Diretora Geral Acadêmica da Instituição na condição de Presidente do CONSUP, ou seu substituto legal, após constatada a infração.
- IV- recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos em um prazo de 05 dias.

§ 4º. As sanções serão aplicadas com o devido conhecimento do discente, devendo ser dada ciência aos pais ou responsáveis legais quando se tratar de aluno menor de idade.

§ 5º. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade de reparar e/ou indenizar os danos causados a terceiros ou ao patrimônio, nem isenta os infratores das responsabilidades civis ou penais em que porventura incorram.

Art. 129. O regimento disciplinar discente está regulamentado em resolução e o registro de penalidade aplicada será feito em formulário próprio, não constando do Histórico Escolar do discente.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

Art. 130. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretora Geral Acadêmica, Gestor Administrativo-Financeiro e Gestor Acadêmico, exceto a de demissão que é da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretora Geral Acadêmica.

CAPÍTULO V DA VIDA SOCIAL E ACADÊMICA

Art. 131. Para eficiência e prestígio da Faculdade, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre docentes, funcionários, discentes e egressos.

TÍTULO VIII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.

Art. 132. Ao discente concludente de curso ministrado pela Faculdade, cumprindo os dispositivos legais e regimentais pertinentes, será expedido o diploma ou certificado e conferido o correspondente grau ou título acadêmico.

§ 1º Os diplomas de cursos de graduação são assinados pelo Diretora Geral Acadêmica e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de cursos a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará no anverso apenas o título geral da graduação e, no verso, a habilitação obtida acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser concluídas.

Art. 133. O ato de colação de grau e de outorga de título acadêmico aos concluintes dos cursos da Faculdade é realizado em sessão solene pública, na qual será lavrada ata presidida pelo Diretora Geral Acadêmica ou, por sua delegação, por autoridade acadêmica ou não, em dia, local e hora previamente fixados pela Instituição, sendo obrigatória a presença dos formandos os quais prestarão compromisso de praxe.

§ 1º A organização do ato solene de colação de grau é de responsabilidade da Faculdade e somente poderá ser realizada com expressa anuência e acompanhamento da Instituição, obedecendo-se aos critérios estabelecidos.

§ 2º Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, se o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença do Diretora Geral Acadêmica ou de quem este delegar, de dois docentes, com o compromisso de praxe e lavratura da ata, em local e hora pré-determinados pelo Gestor Acadêmico.

§ 3º O aluno tem a sua disposição as seguintes eventos para a outorga de grau, podendo esta ser Extraordinária, Festiva ou Interna conforme o regulamento das colações de grau.

Art.134. Ao concluinte de curso de especialização, de extensão, será concedido o respectivo certificado pela Diretora Geral Acadêmica

Art.135. A Faculdade poderá conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta do Diretora Geral Acadêmica e aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Consup, a personalidade que se distinguiu por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura e à Instituição.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Superior, são conferidos em sessão solene e pública deste, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO IX

DAS PUBLICAÇÕES

Art. 136. As Faculdades Integradas lesgo informarão aos interessados, antes de cada período letivo:

- a) lista de todos os cursos oferecidos pela Instituição de Ensino Superior com seus respectivos atos autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- b) lista das disciplinas que compõem a grade curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;
- c) identificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso;
- d) relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- e) dirigentes da Instituição e Coordenador de curso efetivamente em exercício;
- f) matriz curricular de todos os períodos do curso;
- g) os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver;
- h) o valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula, respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional;
- i) edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção;
- j) Calendário Acadêmico.
- k) Catálogo Institucional (Manual do Aluno).

Art. 137. A publicação será feita das seguintes formas:

I - em página específica na internet no sítio eletrônico oficial da Instituição de Ensino Superior;

II - em local visível da Instituição de Ensino Superior e de fácil acesso ao público;

§ 1º A publicação será feita até 1 (um) mês antes do início das aulas;

§ 2º Caso haja mudança na grade do curso ou no corpo docente até o início das aulas, os alunos serão comunicados sobre as alterações;

§ 3º Anualmente, a Iesgo publica o Catálogo Institucional (Manual do Aluno), documento essencial da qualidade da comunicação entre a Instituição e o aluno.

TÍTULO X

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 138. A Mantenedora é a entidade responsável pela Faculdade, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, à liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e à autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e sua autonomia didático-científica.

Art. 139. Compete, precisamente, à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando à disposição da IES os bens imóveis e móveis necessários e assegurando os recursos humanos e financeiros suficientes ao custeio de suas funções e atividades.

§ 1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira das Faculdades Integradas Iesgo.

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos conselhos que disponham sobre aumento de despesa ou redução de receita:

- I - orçamento anual da Faculdade;
- II - admissão ou dispensa de pessoal;
- III - criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução, de suas vagas iniciais;
- IV - assinatura de convênios, contratos ou acordos que envolvam receita e despesas.

§ 3º O exercício contábil coincide com o ano civil.

Art. 140. As mensalidades escolares, taxas e demais contribuições por serviços educacionais prestados pela Faculdade são fixadas pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 141. Os casos omissos neste Regimento Geral e os demais casos transitórios são resolvidos pelo Consup ou, em caso de urgência, pelo Diretora Geral Acadêmica, "ad referendum" desse Conselho.

Art. 142. A este Regimento se agregam documentos de regulamentação e normatização relativos ao cotidiano da vida acadêmica que detalhem as situações específicas envolvendo o desenvolvimento do Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 143. Este Regimento Geral entra em vigor após sua aprovação pelos Órgãos Superiores das Faculdades Integradas Iesgo, observadas as formalidades legais.

Regimento aprovado pelo Conselho Superior em reunião de 19/02/2020;