



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
“Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

REGIMENTO INTERNO

**INSTITUTO TAQUARITINGUENSE DE ENSINO SUPERIOR
“DR. ARISTIDES DE CARVALHO SCHLOBACH” - ITES**

MARÇO/ 2014



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

PROPONENTES

Prof. Dr. Eduardo Antonio Gavioli
Diretor Geral - Faculdades ITES.

Prof^a. Dr^a. Viviane Formice Vianna
Vice-Diretora - Faculdades ITES.

Prof^a. Dr^a. Renata Moreira Leal
Relatora e Revisora de texto – Faculdades ITES.

Prof. Dr. Luiz Roberto Wagner
Revisor e Corretor da redação final do texto.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

Conteúdo

TÍTULO I.....	1
DA INSTITUIÇÃO	1
CAPÍTULO I.....	1
DO INSTITUTO	1
CAPÍTULO II	1
DA MISSÃO.....	1
CAPÍTULO III.....	1
DA VISÃO.....	1
CAPÍTULO IV	2
DOS VALORES	2
CAPÍTULO V	2
DOS OBJETIVOS E METAS.....	2
TÍTULO II	2
DA ADMINISTRAÇÃO	2
CAPÍTULO I.....	2
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	2
SEÇÃO I.....	3
DA DIREÇÃO.....	3
SEÇÃO II	5
DA CONGREGAÇÃO	5
SEÇÃO III.....	7
DOS DEPARTAMENTOS.....	7
SEÇÃO IV	9
DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	9
SEÇÃO V	9
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	9
SEÇÃO VI.....	10
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	10
CAPÍTULO II	12
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	12
SEÇÃO I.....	12
DA SECRETARIA ACADÊMICA	12
SUBSEÇÃO I	13



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

DO CHEFE DE EXPEDIENTE.....	13
SUBSEÇÃO II.....	13
DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	13
CAPÍTULO III.....	14
DOS ÓRGÃOS DE APOIO	14
SEÇÃO I.....	14
DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS	14
SUBSEÇÃO I.....	14
DO AUXILIAR DE LABORATÓRIO	14
SEÇÃO II	14
DA BIBLIOTECA.....	14
SUBSEÇÃO I	14
DA BIBLIOTECA VIRTUAL	14
SUBSEÇÃO II.....	15
DA BIBLIOTECÁRIA.....	15
SEÇÃO III.....	15
DO CENTRO INTEGRADO DE PSICOLOGIA E PEDAGOGIA.....	15
SEÇÃO IV.....	16
DO CAMPO EXPERIMENTAL DE AGRONOMIA	16
TÍTULO III.....	16
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	16
CAPÍTULO I.....	16
DO ENSINO.....	16
SEÇÃO I.....	18
DO CATÁLOGO DE CURSO	18
SEÇÃO II	18
DA MATRIZ CURRICULAR	18
SUBSEÇÃO I.....	18
DAS DISCIPLINAS	18
SUBSEÇÃO II.....	19
DA INTEGRALIZAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR.....	19
SUBSEÇÃO III	19
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	19
SUBSEÇÃO IV	20
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	20



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

SUBSEÇÃO V	20
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	20
CAPÍTULO II	21
DO INGRESSO NA INSTITUIÇÃO	21
SEÇÃO I.....	21
DO PROCESSO SELETIVO.....	21
SEÇÃO II	22
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	22
SEÇÃO III.....	23
DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA INICIAL.....	23
SUBSEÇÃO I	23
DOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO	23
SUBSEÇÃO II.....	24
DOS INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA.....	24
CAPÍTULO III.....	25
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	25
SEÇÃO I.....	25
DOS PROGRAMAS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS	25
SEÇÃO II	27
DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	27
SUBSEÇÃO I	27
DA FREQUÊNCIA	27
SUBSEÇÃO II.....	28
DO APROVEITAMENTO ESCOLAR	28
SEÇÃO III.....	29
DO EXAME	29
SEÇÃO IV.....	30
VISTA E REVISÃO DAS PROVAS.....	30
SEÇÃO V	30
DA SOLICITAÇÃO DE REMATRÍCULA.....	30
SUBSEÇÃO I	32
DOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO	32
SUBSEÇÃO II.....	32
DOS INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA.....	32
SEÇÃO VI.....	32



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

DO PROGRAMA DE DEPENDÊNCIAS.....	32
SUBSEÇÃO I.....	33
DA MODALIDADE REGULAR.....	33
SUBSEÇÃO II.....	33
DA MODALIDADE ALTERNATIVA.....	33
SUBSEÇÃO III.....	33
DA MODALIDADE RER - REGIME ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO.....	33
SEÇÃO VII.....	33
DOS PROGRAMAS DE INCENTIVO AO ENSINO.....	33
SUBSEÇÃO I.....	34
DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	34
SEÇÃO VIII.....	34
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	34
SUBSEÇÃO I.....	34
DO TRANCAMENTO DE CURSO.....	34
SUBSEÇÃO II.....	35
DO ABANDONO.....	35
SUBSEÇÃO III.....	36
CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS.....	36
SUBSEÇÃO IV.....	36
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	36
SUBSEÇÃO V.....	36
DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO.....	36
SEÇÃO IX.....	37
DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, ATESTADOS E TÍTULOS.....	37
SUBSEÇÃO I.....	37
DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS.....	37
SUBSEÇÃO II.....	37
DOS CERTIFICADOS E ATESTADOS.....	37
SUBSEÇÃO III.....	38
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	38
CAPÍTULO IV.....	38
DA PESQUISA.....	38
SEÇÃO I.....	38
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	38



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

SEÇÃO II	39
DA MONITORIA	39
SEÇÃO III.....	39
DA REVISTA CIENTÍFICA E PUBLICAÇÕES	39
SEÇÃO IV	40
DO CONSELHO EDITORIAL	40
CAPÍTULO V	40
DA EXTENSÃO	40
TÍTULO IV	41
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	41
CAPÍTULO I.....	41
DO CORPO DOCENTE	41
SEÇÃO I.....	41
DAS CATEGORIAS DOCENTES	41
SEÇÃO II	42
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES.....	42
SEÇÃO III.....	42
DOS DIREITOS E DEVERES	42
SEÇÃO IV	44
DA SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E AFASTAMENTO	44
CAPÍTULO II	45
DO CORPO DISCENTE	45
SEÇÃO I.....	45
DA CONSTITUIÇÃO	45
SEÇÃO II	45
DOS DIREITOS E DEVERES	45
SEÇÃO III.....	46
DO DIRETÓRIO ACADÊMICO	46
CAPÍTULO III.....	47
DO REGIME DISCIPLINAR.....	47
SEÇÃO I.....	47
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	47
SEÇÃO II	47
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	47
SEÇÃO III.....	50



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	50
SEÇÃO IV	53
DO REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	53
TÍTULO V	55
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	55
CAPÍTULO I	55
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	55
CAPÍTULO II	56
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	56



Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
“Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES
Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro
CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP
Fone: (16) 3253-8200
Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

TÍTULO I **DA INSTITUIÇÃO**

CAPÍTULO I **DO INSTITUTO**

Art. 1º. O Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior “Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES, com sede à Praça Dr. Horácio Ramalho, 159, na cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, é mantido pela Fundação Educacional de Taquaritinga criada pela Lei Municipal nº 2.845, de 21 de maio de 1997 e alterada pela Lei Municipal nº 3.224, de 03 de dezembro de 2004.

Art. 2º. O Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior “Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES - teve seu ato de Criação em reunião do Conselho de Curadores da FETAQ, ocorrida no dia 11 de julho de 1997, rege-se pela legislação e normas aplicáveis ao Sistema Federal de Ensino, sob a jurisdição Ministério da Educação e Cultura -MEC, por este Regimento Interno e pelo Estatuto da Fundação Mantenedora.

CAPÍTULO II **DA MISSÃO**

Art. 3º. O IES tem como missão a geração, promoção e socialização dos conhecimentos culturais e científicos, a fim de propiciar aos profissionais condições para o exercício da autonomia intelectual e moral, preparando-os para que possam intervir e atuar, efetivamente, no processo de transformação e desenvolvimento da sociedade. Desenvolve ações democráticas, de respeito à diferença e diversidade humana, bem como ao ambiente.

CAPÍTULO III **DA VISÃO**

Art. 4º. Ser uma instituição de ensino superior de excelência na formação de profissionais aptos a atuarem em uma sociedade do conhecimento, por intermédio de uma prática integrada de ensino, pesquisa e extensão. Partindo-se do pressuposto da necessidade de uma atuação empreendedora e inovadora para o desenvolvimento da região na qual está inserida. A Instituição se propõe a preparar profissionais éticos, competentes, criativos e cooperativos; assim como promover o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão. Busca, perante a sociedade, o reconhecimento pela qualidade na prestação de serviços educacionais no ensino superior.



CAPÍTULO IV DOS VALORES

Art 5º. Norteada pelo conceito de valores como “os princípios que guiam a vida da organização”, a Instituição adota como seus principais valores:

- I. Qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- II. Satisfação do discente ingressante, veterano e egresso.
- III. Valorização e respeito às pessoas.
- IV. Responsabilidade social.
- V. Respeito ao Meio Ambiente.
- VI. Segurança das pessoas acima de tudo.
- VII. Motivar profissionais comprometidos e realizados.
- VIII. Manter a Excelência com simplicidade.
- IX. Integridade com todos os públicos.
- X. Sustentabilidade econômica, social e ambiental.

CAPÍTULO V DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 6º. Diante da perspectiva de uma sociedade do conhecimento, em permanente estado de transformação, o estabelecimento das metas institucionais está associado às necessidades sociais na formação de profissionais nas mais variadas áreas do saber. Portanto, é imperativo que a instituição cumpra seu papel ofertando cursos exigidos pelo mercado, assim como através da solicitação dos diferentes segmentos da sociedade em que está inserida. É através da concretização desse objetivo, ofertando novos cursos, atendendo a essa necessidade e ainda mantendo a já conhecida qualidade, que se almeja alcançar, num futuro próximo, a condição de Centro Universitário.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A organização administrativa do Instituto visa garantir o princípio da gestão democrática ao contar com a participação de departamentos e comissões no processo decisório.



Parágrafo único: Cabe ao Instituto promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível superior nos termos explicitados no art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96).

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Art. 8º. A Diretoria Geral é o órgão encarregado de dirigir e coordenar as atividades do IES sendo exercida por um Diretor Geral e por um Vice-Diretor.

Art. 9º. São Atribuições da Direção Geral:

- I. Representar o Instituto junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste.
- II. Administrar e exercer o poder disciplinar no Instituto.
- III. Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino superior.
- IV. Elaborar e publicar portarias, resoluções, comunicados, editais, ofícios e outros documentos relacionados à Instituição.
- V. Propor a criação de novos cursos e encaminhar para aprovação pela Congregação, Fundação Mantenedora e Conselho de Curadores.
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- VII. Propor alterações neste regimento e submetê-las à aprovação da Congregação.
- VIII. Dar cumprimento às deliberações da Congregação.
- IX. Deferir ou indeferir os pedidos de abono ou justificativa de ausências, formuladas pelo pessoal docente ou administrativo do Instituto.
- X. Analisar e deferir documentos e solicitações encaminhadas pelos departamentos ou comissões e, se necessário, encaminhá-las à Congregação.
- XI. Convocar e presidir as reuniões da Congregação, Pedagógicas e de Órgãos relacionados à Diretoria Geral, e de Departamentos na ausência temporária de coordenação.
- XII. Conferir grau, assinar diplomas, títulos, certificados escolares, históricos e outros documentos relacionados à Instituição.
- XIII. Zelar para que o corpo docente tenha condições de contínuo aperfeiçoamento técnico e científico, no Instituto e fora dele.
- XIV. Coordenar processos seletivos.

- XV. Exercer atribuições conferidas pelas normas legais.
- XVI. Exercer atribuições conferidas pela Congregação.
- XVII. Propor normas à indicação de funcionários para representar o Instituto em seminários, congressos, cursos, grupos de trabalho e outros, de acordo com suas aptidões e merecimentos, no âmbito Institucional.
- XVIII. Assessorar a Diretoria da Fundação Educacional de Taquaritinga – FETAQ nos assuntos ligados à programação sócio-educacional e cultural, com competência para organizar, executar, acompanhar e avaliar as ações acadêmicas e correlatas próprias da Instituição.
- XIX. Articular-se com a Diretoria da FETAQ e demais instâncias internas da Instituição, com o objetivo de implementar suas atividades maiores.
- XX. Articular-se com órgãos externos para a concretização de seus objetivos, inclusive solicitando assistência técnica quando necessária.
- XXI. Adequar e direcionar suas programações às necessidades, expectativas e interesses da comunidade e dos discentes, constatadas à partir de solicitações espontâneas, levantamentos e pesquisas, coordenando a elaboração e a execução dos planos de atividades sócio-educacionais.
- XXII. Coordenar a elaboração do planejamento educacional em termos de rendimento do processo de ensino-aprendizagem e da resposta obtida através do desempenho dos discentes.
- XXIII. Propor e coordenar convênios com entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, visando ao apoio às atividades didáticas, sócio-culturais e de integração com a comunidade.
- XXIV. Propor a realização e coordenar atividades paralelas relativas às artes, saúde, cultura geral, línguas, de apoio social e complementares.
- XXV. Coordenar os processos de avaliação da aprendizagem.
- XXVI. Coordenar outras atribuições, conferidas por órgãos competentes e que se relacionem aos objetivos da Instituição.

Art. 10. O Diretor Geral e o Vice- Diretor das Unidades de Ensino e serão escolhidos pelo Conselho de Curadores, possibilitando que a escolha recaia sobre o docente ou não docente, apresentados em uma lista tríplice pelo Presidente da FETAQ, desde que os indicados apresentem



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

notável saber, com experiência acadêmica e administrativa, e terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. O provimento das funções de Diretor Geral e Vice-Diretor das unidades de Ensino mantidas pela Fundação será feito pelo Presidente da FETAQ e dependerá de aprovação prévia do Conselho de Curadores.

Art. 11. São atribuições do Vice-Diretor:

- I. Substituir o Diretor Geral em seus impedimentos.
- II. Desenvolver as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor.
- III. Assumir em caso de impedimento do titular ou vacância do cargo a Diretoria Geral, completando o mandato de seu antecessor desde que não superior a dois anos.

SEÇÃO II DA CONGREGAÇÃO

Art. 12. A Congregação é o órgão superior de natureza consultiva, normativa e deliberativa do IES para as questões de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Por proposta da Congregação e aprovação do Conselho de Curadores da Fundação, podem ser criados outros órgãos auxiliares encarregados da supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 13. São atribuições da Congregação:

- I. Indicar a necessidade de admissão, dispensa ou renovação de contrato do pessoal docente, ouvida a coordenação do curso interessado e, encaminhando-a às autoridades competentes.
- II. Aprovar a criação ou extinção de cursos de graduação encaminhando as propostas ao Conselho de Curadores da Fundação para as providências cabíveis junto aos órgãos competentes.
- III. Aprovar a organização e realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, enviando as propostas ao Conselho de Curadores da Fundação para as providências cabíveis junto aos órgãos competentes.
- IV. Aprovar modificações neste Regimento, encaminhando-as ao Conselho de Curadores da Fundação, para homologação.

- V. Aprovar pedidos de suspensão de contrato de trabalho e afastamento de membros do corpo docente, apresentados pelas Coordenações de Curso, encaminhando-os ao Conselho de Curadores da Fundação para homologação.
- VI. Aprovar a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados à supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão.
- VII. Deliberar, no âmbito de sua competência, em grau de recurso, sobre decisões dos Departamentos e comissões.
- VIII. Aprovar a instituição de bolsas de estudos, obedecidas as normas estabelecidas pelo Conselho de Curadores da Fundação.
- IX. Appreciar e deferir propostas e documentos encaminhados pela Direção Geral.
- X. Aprovar convênios de intercâmbio cultural com outras Faculdades, Instituições Públicas ou Particulares, encaminhando-os ao Conselho de Curadores da Fundação para homologação.
- XI. Conferir prêmios e dignidades acadêmicas.
- XII. Reunir-se em sessão pública e solene por ocasião de Colação de Grau ou entrega de títulos honoríficos.
- XIII. Controlar a programação de ensino, pesquisa e extensão a cargo dos Departamentos.
- XIV. Aplicar sanções disciplinares, nos termos deste Regimento.
- XV. Aprovar o calendário escolar anual.
- XVI. Aprovar regulamentações acadêmicas.
- XVII. Exercer as demais funções previstas neste Regimento e na legislação do ensino superior.

Parágrafo único. As propostas à Congregação, para deliberar ou aprovar matéria de atribuição, são sempre de iniciativa da Direção Geral.

Art. 14. A congregação tem a seguinte constituição:

- I. O Diretor Geral que é o presidente.
- II. Coordenadores de Cursos.
- III. Docentes representantes das diferentes categorias estabelecidas no plano de carreira, escolhidos através de eleição coordenada pela Direção Geral.
- IV. Representação discente, indicado pela Direção Geral.
- V. Representação da Fundação Mantenedora, indicada pelo seu presidente.
- VI. Representação de Entidade da Comunidade Civil, indicada pela Direção Geral do Instituto.



Art. 15. A Congregação reúne-se:

- I. Ordinariamente no início e término de cada ano letivo por convocação do presidente.
- II. Extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do presidente ou pelo menos de 1/3 (um terço) do total de seus membros.
- III. Em sessão solene, independentemente de quórum, para fins de colação de grau, ou por convocação do presidente, sempre que necessário.

Art. 16. Salvo motivo de força maior, os membros da Congregação são convocados para reuniões, por escrito, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhes enviada cópia da pauta.

§ 1º. A Congregação, em sua primeira convocação, delibera com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º. Se ao fim de 15 (quinze) minutos, a partir da hora marcada para o início da reunião, não houver número para a deliberação em primeira convocação, a congregação reúne-se em seguida, para a segunda convocação. Neste caso, o quórum para deliberação será igual à maioria simples dos membros.

§ 3º. Decorridos 15 (quinze) minutos sem que haja quórum para deliberação, a ocorrência é registrada em ata, devendo ser mencionados os nomes dos membros ausentes.

Art. 17. Têm direito a voto todos os membros da Congregação, cabendo ao Diretor Geral, além do voto de Presidente, o de qualidade, vedado o voto por procuração.

Art. 18. De todas as sessões da Congregação, são lavradas atas que depois de lidas e aprovadas pelos presentes serão digitalizadas.

SEÇÃO III **DOS DEPARTAMENTOS**

Art. 19. Os Departamentos do IES possuem organização administrativa, didática, científica, de extensão e de distribuição de pessoal.

§ 1º. Os Departamentos congregam o pessoal docente e a representação discente para a consecução dos objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º. Os Departamentos, em colaboração, poderão ministrar quaisquer disciplinas ou cursos, desde que a medida não implique duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

Art. 20. Cabe ao Departamento, na esfera de sua competência:

- I. Elaborar o plano anual de suas atividades docentes, pesquisa e extensão, encaminhando cópia à Diretoria Geral, em tempo hábil para que possa ser apreciado em reunião ordinária da congregação.
- II. Ministrar o ensino constante nas matrizes curriculares dos cursos de graduação.
- III. Coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos didáticos dos docentes e o exato cumprimento da carga horária das disciplinas.
- IV. Elaborar o programa de trabalho do Departamento e atribuir ao pessoal docente e técnico-administrativo os encargos conforme a respectiva formação.
- V. Avaliar a transferência de discentes e aproveitamento de estudos, tendo em vista a legislação vigente e submeter os processos para deferimento da Diretoria Geral.
- VI. Avaliar solicitação de aproveitamento extraordinário de estudos e encaminhar parecer para deferimento da Direção Geral.
- VII. Elaborar através do Núcleo Docente Estruturante (NDE), os programas das disciplinas dos cursos de graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão universitária, a seu cargo, encaminhando-os à Congregação para aprovação.
- VIII. Sugerir a contratação do pessoal docente.
- IX. Avaliar, semestralmente, a execução de programas de ensino, pesquisa e extensão.
- X. Elaborar as normas do Departamento e as modificações necessárias, submetendo-as a aprovação da Congregação.
- XI. Promover a pesquisa.
- XII. Promover a prestação de serviços à comunidade.
- XIII. Participar do processo de avaliação de bolsas.
- XIV. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento.

Art. 21. O Departamento é constituído:

- I. Coordenador de curso.
- II. Docentes das disciplinas que o integram.
- III. Representante do corpo discente indicado pelos seus pares e submetido à aprovação da Direção Geral.



SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 22. A implantação das Coordenadorias de cursos de graduação e a criação da função de Coordenador de Curso estão descritas em Portaria 002/2011 da Presidência da Fundação Mantenedora.

Parágrafo único: As atribuições e competências dos coordenadores de curso encontram-se na mesma portaria.

SEÇÃO V

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 23. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IES é composta por membros da comunidade acadêmica da Instituição, da Fundação Mantenedora e também da sociedade civil conforme previsto na Lei 10.861/2004.

Parágrafo único. O período de atuação de cada membro é de no mínimo dois anos. A substituição ocorrerá parcialmente, até o máximo de 50% do número de componentes, a fim de garantir a continuidade no acompanhamento da comissão.

Art. 24. A comissão tem atribuições de conduzir os processos de avaliações internas da instituição e obedece às seguintes diretrizes internas:

- I. Constituição, através de portarias, por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.
- II. Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos existentes na Instituição de Educação Superior.

Art. 25. Depois de constituída a Comissão Própria de Avaliação, os representantes que a integram deverão eleger seu coordenador.

Art. 26. À Coordenação, eleita entre os membros da CPA, compete:

- I. Definir cronograma de reuniões.
- II. Encaminhar cópia do cronograma de reuniões para inserção no site da Instituição.
- III. Convocar reuniões com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e com pauta definida.
- IV. Manter registro, em ata, das reuniões realizadas.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

V. Encaminhar, à Direção Geral, cópias das atas, pauta de convocação e lista de presença, após cada reunião.

VI. Encaminhar o relatório final à Direção Geral da Instituição, dentro de tempo hábil para sua inserção no sistema e-mec.

Art. 27. A CPA realizará reuniões, com registro em ata, objetivando o cumprimento estrito do cronograma.

§ 1º. O relatório final da Avaliação Interna será encaminhado à Direção Geral e submetido à Congregação, em sua primeira reunião, no início do ano letivo.

§ 2º. O relatório final será inserido no sistema e-mec, pela Direção Geral, dentro dos prazos legais determinados pela legislação vigente.

Art. 28. À Comissão Própria de Avaliação (CPA) compete:

§ 1º. Planejar, desenvolver e consolidar, anualmente, a autoavaliação institucional.

§ 2º. Elaborar o projeto de avaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma das ações avaliativas.

§ 3º. Sensibilizar a comunidade acadêmica e o pessoal técnico-administrativo, estimulando o envolvimento no processo de autoavaliação.

§ 4º. Concretizar as atividades planejadas na proposta de autoavaliação, como o levantamento de dados e de informações gerais.

§ 5º. Sistematizar as informações.

§ 6º. Identificar as fragilidades e as potencialidades da Instituição, utilizando-se das dez dimensões estabelecidas no art. 3º da Lei nº 10.861/2004.

§ 7º. Elaborar relatório após discussão, análise e interpretação dos dados advindos do processo de autoavaliação, contendo críticas e sugestões.

§ 8º. Divulgar os resultados alcançados a cada ano letivo.

SEÇÃO VI DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 26. Nos termos do Ofício Circular MEC/INEP/DAES/CONAES de 31/08/2010 e conforme a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010, e respectivo Parecer nº 4, de 17 de junho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante -NDE - de um curso de graduação constitui-se de um grupo de

docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante de cada curso do IES:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo.
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Art. 30. A constituição do Núcleo Docente Estruturante, de cada curso de graduação do IES, segue normatização de acordo com a Resolução CONAES 01/2010:

- I. Ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente efetivo do curso.
- II. Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- III. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.
- IV. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.
- V. Os docentes designados devem permanecer nos Núcleos por um período mínimo de 2 (dois) anos.
- VI. A substituição de membros do NDE ocorrerá parcialmente, até o máximo de 50% do número de componentes, a fim de garantir a continuidade no acompanhamento do curso.

Art. 31. Os membros do Núcleo Docente Estruturante de um curso de graduação serão indicados pela Coordenação de Curso e submetidos a aprovação da Direção Geral.

§ 1º. Serão indicados os docentes efetivos do quadro de docentes do curso.

§ 2º. Caso o curso não disponha de 5 (cinco) docentes que preencham os requisitos poder-se-ão indicar docentes de outros cursos cujas áreas guardem afinidade.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

Art. 32. Como membro integrante do NDE, compete ao coordenador de Curso:

- I. Convocar os elementos constituintes do Núcleo Docente Estruturante, com o mínimo de 48 horas de antecedência, bem como apresentar as pautas das reuniões.
- II. Planejar, organizar e conduzir as reuniões do NDE.
- III. Registrar em Ata as discussões do NDE.
- IV. Acatar as propostas dos docentes em relação à matriz curricular, submetendo-as ao respectivo Departamento.
- V. Aprovadas as propostas, por maioria simples, encaminhá-las para apreciação do NDE.
- VI. Após apreciação pelo NDE, a decisão será encaminhada para aprovação da Congregação.

Art. 33. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação e iniciativa do presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, por solicitação do próprio presidente ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 34. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 35. A Secretaria Acadêmica, órgão de execução dos serviços acadêmicos, subordinada à Direção Geral do Instituto será comandada pelo Chefe de Expediente. Conta com agentes e auxiliares administrativos. Tem as seguintes atribuições:

- I. Organizar a escrituração acadêmica do Instituto, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida.
- II. Organizar os arquivos de modo que se assegure a preservação dos documentos da comunidade acadêmica.
- III. Organizar os arquivos com a documentação Institucional.
- IV. Publicar regularmente o quadro de notas de aproveitamento, de provas e faltas.
- V. Publicar editais de chamadas para matrícula, provas, exames e os classificados em processo seletivo.



- VI. Organizar e trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço, livros de escrituração e despachos.
- VII. Atualizar o sistema de gestão acadêmica.

SUBSEÇÃO I **DO CHEFE DE EXPEDIENTE**

Art. 36. O Chefe de Expediente, no desempenho de suas funções, tem as seguintes atribuições:

- I. Superintender e fiscalizar os serviços da secretaria acadêmica, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos seus auxiliares.
- II. Redigir e subscrever os editais de chamada para matrícula, os quais são publicados por ordem da Diretoria Geral.
- III. Apresentar à Diretoria Geral os documentos para serem despachados.
- IV. Subscrever e fazer publicar o quadro de notas de aproveitamento escolar e frequência dos discentes.
- V. Expedir a correspondência do Instituto.
- VI. Atender aos pedidos de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Diretoria Geral.
- VII. Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Diretoria Geral.
- VIII. Observar o calendário escolar e os horários dos cursos de graduação.
- IX. Realizar todos os demais atos para o fiel desempenho de seu mandato.
- X. Participar, quando convocado, de reuniões da Instituição para redação de atas.
- XI. Participar de reuniões de Congregação para fins de colação de grau.
- XII. Exercer as demais atividades dentro de sua área específica, que lhe forem conferidas pela Direção Geral da Instituição.

Art. 37. A função de é exercida por portador de graduação em nível superior.

SUBSEÇÃO II **DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 38. O pessoal Técnico-Administrativo, constituído por agentes e auxiliares administrativos, subordinado ao Chefe de Expediente e a Diretoria Geral, exerce atribuições que lhes forem conferidas, em consonância com o que dispõe a legislação vigente da Fundação Mantenedora.



CAPÍTULO III **DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

SEÇÃO I **DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS**

Art. 39. O conjunto de laboratórios e demais dependências de suporte laboratorial do IES tem sua organização administrativa e seu funcionamento disciplinados por regulamento próprio.

Art. 40. Em função da estrutura curricular dos cursos do IES, que contempla disciplinas com necessidade de realização de aulas práticas, foram criados os seguintes ambientes laboratoriais:

- I. Laboratório de informática que atende a todos os cursos.
- II. Laboratório físeo-anátomo-morfológico que atende aos cursos de Agronomia e Psicologia
- III. Laboratório de nematologia, química e solos que atende ao curso de Agronomia.

Parágrafo único. Os laboratórios oferecem suporte ao ensino, pesquisa e extensão bem como às demais atividades didáticas.

SUBSEÇÃO I **DO AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Art. 41. O auxiliar de laboratório é subordinado aos departamentos e à Direção Geral do Instituto e tem como atribuições preparar os laboratórios para as aulas práticas e zelar pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos neles instalados. Exerce atribuições que lhes forem conferidas, em consonância com o que dispõe a legislação vigente.

SEÇÃO II **DA BIBLIOTECA**

Art. 42. A Biblioteca, subordinada à Direção Geral do IES, tem sua organização administrativa e seu funcionamento disciplinados por regulamento próprio.

Art. 43. São usuários da biblioteca: docentes, estudantes e funcionários do IES.

Parágrafo único: Ao público externo poderá ser permitida apenas consultas no local.

SUBSEÇÃO I **DA BIBLIOTECA VIRTUAL**

Art. 44. A Biblioteca Virtual disponibilizada aos docentes, funcionários e discentes regularmente matriculados, tem como objetivos:

- I. Oferecer acesso, de forma gratuita, aos livros de diferentes áreas de conhecimento.
 - II. Permitir impressão diretamente da biblioteca.
 - III. Descentralizar as consultas.
 - IV. Disponibilizar ao corpo docente a possibilidade de inclusão, prevista nos instrumentos de avaliação, de livros nas bibliografias básica e complementar de cada disciplina.
- Art. 45.** O acesso à biblioteca virtual será realizado mediante senha e login, após cadastro contendo nome completo, CPF e data de nascimento.

SUBSEÇÃO II

DA BIBLIOTECÁRIA

Art. 46. A biblioteca é dirigida por profissional qualificado que tem as seguintes atribuições:

- I. Registrar, catalogar, classificar e conservar todo o material bibliográfico.
- II. Organizar e manter atualizadas as coleções de referência bibliográfica.
- III. Manter serviços de informação, intercâmbio e reprodução de documentos de interesses do ensino e da pesquisa.
- IV. Orientar os discentes para realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica.
- V. Exercer as demais atividades dentro de sua área específica, que lhe forem conferidas pela Direção Geral da Instituição.

SEÇÃO III

DO CENTRO INTEGRADO DE PSICOLOGIA E PEDAGOGIA

Art. 47. O Centro Integrado de Psicologia e Pedagogia - CIPP - é o órgão destinado à realização de estágios supervisionados necessários à formação do Psicólogo e do Pedagogo, visando capacitá-los para atuarem nos processos educativos, de intervenção clínica, prevenção e promoção da saúde, mediante ações de caráter preventivo e terapêutico.

Art. 48. O Centro Integrado de Psicologia e Pedagogia - CIPP - oferece aos discentes a possibilidade de uma atuação interdisciplinar, além de proporcionar a prestação de serviços à Comunidade.

Art. 49. As atividades desenvolvidas no CIPP serão exercidas por psicólogo com registro no Conselho Regional de Psicologia e pertencente ao corpo docente da Instituição.



Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
“Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES
Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro
CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP
Fone: (16) 3253-8200
Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

SEÇÃO IV

DO CAMPO EXPERIMENTAL DE AGRONOMIA

Art. 50. Com o objetivo de dar apoio ao curso de Agronomia, o IES conta com uma área , destinada ao ensino, pesquisa e extensão ligada à agropecuária.

Art. 51. As atividades desenvolvidas no Campo Experimental serão exercidas por Engenheiro Agrônomo com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e pertencente ao corpo docente da Instituição.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 52. O IES possui cursos de graduação, com estrutura curricular e carga horária de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e compreende um conjunto de atividades de ensino-aprendizagem, contemplando disciplinas obrigatórias, optativas, atividades complementares, estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso, concretizando-se no ato pedagógico.

§ 1º. O IES apresenta organização departamental e mantém os seguintes cursos de graduação:

1. Administração (Oito semestres – Noturno)

Período: Noturno

Oito semestres - 100 vagas

Grau: Bacharelado

Autorizado pela Resolução SE de 21/07/98 que homologou o Parecer CEE 376/98. Reconhecido pelo Parecer CEE 103/2002.

Reconhecimento pela Portaria CEE/GP n.º 385, de 19/11/2009. DOE de 25/11/2009 – Seção I – Página 35.

Renovação de Reconhecimento de Curso: Portaria nº 705, de 18 de dezembro de 2013. DOU de 19/12/2013 Seção I - Páginas 149-160.

2. Agronomia – Engenharia Agrônômica (Dez semestres – Diurno e Noturno)

Período: Diurno e Noturno

Dez semestres - 100 vagas

Grau: Bacharelado

Autorizado pelo Parecer CEE 328/2003.

Reconhecimento pela Portaria CEE/GP nº 384, de 19/11/2009. DOE de 25/11/2009 – Seção I – Página 35.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

3. Ciências Contábeis (Oito semestres – Noturno)

Período: Noturno

Oito semestres - 100 vagas

Grau: Bacharelado

Autorizado pela Resolução SE de 11/09/98 que homologou o Parecer CEE 470/98. Reconhecido pelo Parecer CEE 17/2002.

Reconhecimento pela Portaria CEE/GP n.º 386, de 19/11/2009. DOE de 25/11/2009 – Seção I – Página 35.

4. Pedagogia (Sete semestres – Diurno e Noturno)

Período: Diurno e Noturno

Sete semestres - 100 vagas

Grau: Licenciatura

Autorizado pela Resolução SE de 21/07/98 que homologou o Parecer CEE 375/98. Reconhecido pelo Parecer CEE 18/2002.

Reconhecimento pela Portaria CEE/GP n.º 388, de 19/11/2009. DOE de 25/11/2009 – Seção I – Página 35.

5. Psicologia (Dez semestres – Diurno e Noturno)

Período: Diurno e Noturno

Dez semestres - 90 vagas

Habilitação: Formação do Psicólogo

Grau: Bacharelado

Autorizado pelo Parecer CEE 309/2000. Reconhecido pelo Parecer CEE 408/2003.

Reconhecimento pela Portaria CEE/GP n.º 387, de 19/11/2009. DOE de 25/11/2009 – Seção I – Página 35.

§ 2º. As regras atuais deverão ser aplicadas aos novos cursos que vierem a ser implantados no IES.

Art. 53. O IES ministra e/ou pretende ministrar cursos em diferentes áreas de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos neste Regimento, em consonância às normas legais, e nas seguintes conformidades:

- I. Graduação: aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo, ou ainda venham transferidos de outras Instituições de Ensino Superior regularizadas perante a legislação educacional vigente no país.
- II. Pós-Graduação *Lato sensu*: com intuito de proporcionar aprimoramento técnico-profissional em uma área mais restrita do saber, por meio de cursos de especialização, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às normas legais vigentes.



III. Extensão Universitária: aberto a candidatos graduados ou não, dependendo de sua especificidade. Visam à difusão do conhecimento e das técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

Parágrafo único. Os cursos citados neste artigo devem ser disciplinados pela Direção Geral do IES, aprovados pela Congregação, Fundação Mantenedora, homologados pelo Conselho de Curadores e estarem em acordo com as normas legais vigentes.

Art. 54. As matrizes curriculares dos cursos de graduação são constituídos por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização habilitará os respectivos diplomados.

§ 1º. As disciplinas dos cursos de graduação são ministradas em regime semestral, denominados termos.

§ 2º. O semestre letivo regular tem no mínimo 100 (cem) dias de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames finais (Lei nº 9.394 /1996).

Art. 55. Entre os períodos letivos, regulares, poderão ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão que assegurem o funcionamento contínuo da instituição, proporcionando o ensino de disciplinas dos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão.

SEÇÃO I DO CATÁLOGO DE CURSO

Art. 56. Os catálogos de Cursos estão disponíveis, para a comunidade acadêmica, no site do IES e na Biblioteca da Instituição.

SEÇÃO II DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 57. As matrizes curriculares são compostas por disciplinas (obrigatórias e optativas), estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso. São estruturadas de acordo com as diretrizes curriculares nacionais propostas para os cursos de graduação do IES.

SUBSEÇÃO I DAS DISCIPLINAS

Art. 58. A Instituição oferece o regime de matrícula / rematrícula por créditos (RMC): é um regime no qual o IES oferece um elenco de disciplinas à partir das quais o discente constrói seu curso. Este elenco é apresentado na forma de uma sequência de disciplinas organizadas com pré-



requisitos. No regime de créditos, o discente pode escolher quais disciplinas irá cursar em cada termo.

Art. 59. A Instituição oferece o regime de matrícula / rematrícula seriado por créditos (RMSC): neste sistema, um termo é composto por um elenco de disciplinas nas quais o discente deve, obrigatoriamente, se matricular em um termo.

SUBSEÇÃO II

DA INTEGRALIZAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 60. O discente deverá finalizar a matriz curricular do seu curso dentro do período mínimo e máximo previsto para sua conclusão.

§ 1º. O tempo mínimo para bacharelado é definido pela Resolução CNE/CES nº2 de 18 de junho de 2007. O tempo máximo determinado pelo IES através de um acréscimo de até 50% sobre a duração mínima de cada curso, contados à partir da primeira matrícula.

§ 2º. Para o curso de Pedagogia (Licenciatura) o IES adota o mesmo critério.

§ 3º. No caso de transferência, o tempo cursado em outra Instituição será computado.

§ 4º. Períodos relacionados ao trancamento de curso não serão considerados para fins de cálculo do tempo máximo de integralização.

§ 5º. É de responsabilidade do discente o acompanhamento do número de disciplinas cursadas e o tempo máximo decorrido para integralização da matriz curricular.

SUBSEÇÃO III

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 61. O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório e visa à articulação da teoria e da prática, de acordo com seu regulamento interno específico, observando-se a concepção e composição das atividades bem como as diferentes formas e condições de realização.

Parágrafo único: São caracterizados por conjuntos de atividades de formação, programados e diretamente supervisionados por membros do corpo docente da instituição formadora, e procuram assegurar a consolidação e a articulação das competências estabelecidas, bem como assegurar o contato do formando com situações, contextos e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais.



Art. 62. A Instituição dispõe de normas específicas e os estágios supervisionados são disciplinados por regulamento próprio.

SUBSEÇÃO IV **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 63. Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. A carga horária obrigatória é definida no projeto pedagógico de cada curso e especificada na matriz curricular correspondente.

Art. 64. As atividades devem estar previstas nos projetos pedagógicos, e regulamentadas de acordo com suas especificidades.

Art. 656. As Atividades Complementares podem incluir estágios não supervisionados, projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, palestras, curso de nivelamento, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

Parágrafo único: Estágios não supervisionados deverão estar regularizados perante o IES e devem ser realizados necessariamente em áreas relacionadas ao curso no qual o discente estiver matriculado.

Art. 66. Caso a atividade seja desenvolvida no horário regular de aulas, o discente participante não poderá aproveitá-la como atividade complementar.

Art. 67. A Instituição dispõe de normas específicas e as atividades complementares são disciplinadas por regulamento próprio.

SUBSEÇÃO V **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Art. 68. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do IES é uma atividade que o discente deverá apresentar ao Instituto para graduar-se em qualquer um dos cursos.

Parágrafo único: A exigência do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem os seguintes objetivos:

- I. Proporcionar ao estudante um treinamento em pesquisa.
- II. Formar um profissional com melhor visão científica.



Art. 69. A todo discente será garantida a orientação de um docente necessariamente do IES, para o desenvolvimento de seu Trabalho de Conclusão de Curso. A co-orientação pode ser realizada por um docente pertencente à outra Instituição de Ensino Superior ou profissional com graduação em área relacionada ao trabalho.

Art. 70. A Instituição dispõe de normas específicas e o Trabalho de Conclusão de Curso é disciplinado por regulamento próprio.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA INSTITUIÇÃO

Art. 71. O ingresso de candidatos em cursos de graduação oferecidos pela Instituição dar-se-á através de aprovação em processo seletivo ou por transferência externa.

SEÇÃO I

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 72. A admissão aos cursos de graduação, até o limite de vagas fixado, é feita mediante classificação em processo seletivo de candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio.

Art. 73. O Processo Seletivo deve obedecer às normas gerais estabelecidas pela legislação vigente e, ao regulamento previsto em respectivo Edital.

Art. 74. O planejamento, execução e demonstrativo de resultados, através de relatório, serão realizados por comissão especial nomeada pela Direção Geral.

Art. 75. O planejamento e a execução do processo seletivo podem ser conferidos, mediante convênio, a organizações especializadas, públicas ou particulares, estranhas às Faculdades ITES, com a aprovação da Fundação Mantenedora.

Art. 76. Os resultados do processo seletivo são válidos apenas para o período imediatamente subsequente à realização, não sendo necessária a guarda da documentação por prazo superior ao do referido período letivo.

Art. 77. Perderá o direito à vaga o candidato que deixar de requerer a matrícula dentro do prazo ou aquele que não apresentar, no ato da matrícula, os documentos referidos no respectivo edital.

Art. 78. Quando não preenchidas as vagas oferecidas, a Instituição poderá realizar outros processos seletivos.



SEÇÃO II

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 79. A transferência de discentes que estejam regularmente matriculados em cursos do IES ou de outras Instituições de Ensino Superior, regularizados perante a legislação educacional vigente no país, será aceita, desde que seja solicitada para cursos iguais ou pertencentes à mesma grande área: Exatas, Humanas e Biológicas.

Parágrafo único: A solicitação deve ser protocolizada, na secretaria acadêmica, de acordo com o prazo determinado em calendário escolar.

Art. 80. Quando se tratar de servidor público federal ou estadual, inclusive seus dependentes, mediante a remoção ou transferência comprovada para o município onde se situa o IES, é concedida a matrícula de transferência em qualquer época do ano e independente da existência de vagas.

Parágrafo único. O discente transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se, nos termos deste regimento, os estudos realizados, notas e faltas atribuídas, desde que devidamente comprovadas através de histórico escolar ou declaração da Instituição de Ensino.

Art. 81. A solicitação de matrícula por transferência, além dos documentos exigidos na matrícula inicial, deve estar instruído com os seguintes documentos:

- I. Guias de transferência.
- II. Histórico escolar.
- III. Plano de ensino das disciplinas cursadas.
- IV. Situação perante o ENADE.

Art. 82. Caberá à coordenação do curso:

- I. Avaliar o pedido de transferência
- II. Avaliar as disciplinas já cursadas e indicar, através de documentos próprios, a quantidade de disciplinas restantes para conclusão do curso.
- III. Indicar o termo para a matrícula e possíveis disciplinas a serem adaptadas.
- IV. Encaminhar a documentação para deferimento da Direção Geral.

Art. 83. A coordenação, em hipótese alguma, poderá precisar o tempo restante para conclusão do curso.

Art. 84. O processo de transferência será finalizado com o deferimento da Direção Geral e matrícula do discente.



SEÇÃO III

DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA INICIAL

Art. 85. A matrícula inicial é o processo que oficializa, junto à Instituição, o começo da vida acadêmica do candidato aprovado e classificado em processo seletivo ou do discente transferido de outra Instituição de Ensino Superior.

SUBSEÇÃO I

DOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO

Art. 86. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo deverá solicitar, na secretaria acadêmica, a matrícula no prazo determinado pelo Edital, juntando ao requerimento os documentos exigidos.

§ 1º. A documentação que deve instruir a solicitação de matrícula inicial respeitará sempre as disposições previstas na legislação pertinente.

§ 2º. O candidato graduado em curso superior deve apresentar cópia autenticada, em duas vias, do diploma devidamente registrado.

§ 3º. O candidato que apresentar documentos irregulares terá sua solicitação de matrícula cancelada.

§ 4º. A solicitação de matrícula deve ser realizada para o turno em que o candidato foi aprovado no processo seletivo, exceto se não atingir o número mínimo, em sala de aula, previsto em edital.

§ 5º. Caso a solicitação de matrícula para turno diferente em que o candidato foi aprovado, seja por outros motivos, o deferimento poderá ser realizado pela Direção Geral, mediante existência de vagas.

§ 6º. A solicitação de matrícula poderá ser efetuada por procuração, desde que com firma reconhecida e processo específico.

§ 7º. A matrícula somente será efetivada após o pagamento das taxas devidas.

§ 8º. O candidato será matriculado na matriz curricular mais recentemente implantada no curso.

Art. 87. O candidato deverá solicitar matrícula para todas as disciplinas de primeiro termo.

Parágrafo único. Caso o candidato possua graduação completa ou estudos realizados em outras Instituições de Ensino Superior que possam ser objeto de aproveitamento, a matrícula para o primeiro termo poderá ser solicitada para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido matriz curricular.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

Art. 88. O discente aprovado em vestibular de outra Instituição de Ensino poderá cancelar sua matrícula inicial e requerer rescisão do "Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau", até dois dias antes do início das aulas, determinado em calendário escolar aprovado pela Congregação, bem como a restituição da parcela paga, mediante requerimento escrito e protocolado junto da secretaria e tesouraria da Instituição, apresentando os seguintes documentos:

I. Comprovante de pagamento da parcela correspondente à matrícula nesta Instituição.

II. Comprovante de pagamento da matrícula em outra Instituição de Ensino.

Parágrafo único. A Instituição obriga-se a devolver a importância correspondente a 80% (oitenta por cento) da parcela paga no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da rescisão do "Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau".

Art. 89. Pode ser recusada, mesmo havendo vaga, a solicitação de matrícula do candidato quando inadimplente junto à Fundação Mantenedora, conforme previsto no "Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau".

SUBSEÇÃO II DOS INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA

Art. 90. Após deferimento da transferência o candidato deverá solicitar a matrícula, na secretaria acadêmica, apresentando os documentos necessários.

§ 1º. A documentação que deve instruir a solicitação de matrícula inicial respeitará sempre as disposições previstas na legislação pertinente.

§ 2º. O candidato graduado em curso superior deve apresentar cópia autenticada, em duas vias, do diploma devidamente registrado.

§ 3º. O candidato que apresentar documentos irregulares terá sua solicitação de matrícula cancelada.

§ 4º. A solicitação de matrícula poderá ser efetuada por procuração, desde que com firma reconhecida e processo específico.

§ 5º. A matrícula somente será efetivada após o pagamento das taxas devidas.

§ 6º. O candidato será matriculado na matriz curricular mais recentemente implantada no curso.

Art. 91. Discentes, transferidos que sejam enquadrados no primeiro ou segundo termos, deverão solicitar matrícula para todas as disciplinas do termo correspondente, conforme matriz curricular.

Parágrafo único. Caso o discente possua graduação completa ou estudos realizados em outras Instituições de Ensino Superior, que possam ser objeto de aproveitamento, a matrícula para o



primeiro e segundo termos poderão ser solicitadas para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular.

Art. 92. Discentes transferidos, que sejam enquadrados do terceiro termo em diante, poderão solicitar matrícula para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Art. 93. O ano letivo é composto por dois semestres letivos, denominados Termos, com no mínimo 100 (cem) dias de trabalhos acadêmicos em cada um deles, excluídos os dias reservados aos exames, conforme legislação vigente (Lei nº 9.394 /1996).

§ 1º. O Calendário Escolar, aprovado pela Congregação, disciplina as atividades do ano letivo subsequente, conforme exigências legais.

§ 2º. O IES pode adotar atividades aos sábados, como forma de complementação do número de dias letivos mínimos exigidos em lei.

Art. 94. O semestre letivo será prorrogado, caso não sejam cumpridos os dias letivos e a carga horária necessária, previstos na legislação vigente.

SEÇÃO I

DOS PROGRAMAS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS

Art. 95. O ensino das disciplinas integrantes da estrutura curricular dos cursos poderá ser ministrado sob a responsabilidade de um ou mais Departamentos.

Art. 96. Os programas das disciplinas são elaborados pelos docentes que as ministram, sob a forma de plano de ensino.

§ 1º. As normas didáticas e pedagógicas, para o ensino do IES, são estabelecidas pelos Departamentos e seus respectivos NDE e aprovadas pela Congregação, sendo revistas sempre que houver necessidade.

§ 2º. Na organização do plano de ensino das disciplinas, referidas neste artigo, devem ser obedecidos os seguintes critérios:

I. Descrição contendo: Departamento, curso, termo, turma, carga horária e nome do docente responsável.

- II. Ementa.
- III. Objetivo.
- IV. Conteúdo programático.
- V. Metodologia.
- VI. Recursos didáticos e audiovisuais.
- VII. Avaliação.
- VIII. Bibliografias básica e complementar.

§ 3º. No cronograma de aulas devem constar:

- I. Temática.
- II. Metodologia.
- III. Carga horária (número de horas-aula teóricas e práticas).
- IV. Data da realização: dia, semana e mês.

Art. 97. Os docentes devem entregar à secretaria acadêmica, dentro do prazo estabelecido em calendário escolar, os planos de ensino, cronograma de aulas e três atividades a serem aplicadas aos discentes em caso de falta docente.

§ 1º. Estas atividades aplicadas aos discentes não serão computadas para efeito de dias letivos.

§ 2º. A documentação será avaliada e aprovada pela coordenação do curso, e posteriormente submetida à aprovação pela Direção Geral do IES.

Art. 98. É obrigatória a execução dos programas das disciplinas curriculares e da respectiva carga horária fixada para o semestre letivo.

§ 1º. As faltas docentes por motivos como doença, serviço eleitoral e outros poderão ser abonadas desde que devidamente justificadas e comprovadas com documentação pertinente.

§ 2º. As aulas não ministradas, por falta do docente, deverão ser repostas aos sábados para cumprimento da carga horária e programa da disciplina.

§ 3º. O docente, no dia de seu retorno às atividades, deverá encaminhar a coordenação do curso o plano de reposição constando data, horário e conteúdo, e aguardar deferimento por parte da Direção Geral.

§ 4º. Quando o programa da disciplina ou sua carga horária deixarem de ser cumpridos durante o período correspondente ao calendário escolar, as aulas serão prorrogadas, pela Direção Geral, pelo tempo necessário à sua execução, de modo que o docente cumpra integralmente ao disposto na legislação do ensino.



SEÇÃO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 99. A avaliação do rendimento escolar do discente, em cada disciplina, será realizada:

I. Pela frequência às aulas.

II. Pelo grau de aferição do aproveitamento do discente em provas, trabalhos, seminários e outras atividades previstas no plano de ensino da disciplina.

SUBSEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA

Art.100. É obrigatória a frequência dos discentes às aulas, e para efeito de aprovação ou realização de exames, em uma determinada disciplina, é exigido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas previstas na sua carga horária.

§ 1º. Cabe ao docente da disciplina a verificação da presença dos discentes às aulas e seu registro e inserção no sistema acadêmico, respeitando as datas previstas em calendário escolar.

§ 2º. Em cada aula, o docente da disciplina efetuará a chamada nominal dos discentes e procederá ao registro das presenças e ausências.

§ 3º. Os discentes que não tiverem o nome relacionado na lista de presença, seja por qualquer motivo, deverão obrigatoriamente comparecer à secretaria acadêmica, sob pena de responsabilidade.

§ 4º. É considerado ausente o discente que não responder à chamada feita pelo docente, ou que se responder a ela, ausentar-se em seguida.

§ 5º. O discente é responsável pelo acompanhamento de suas faltas disponibilizadas no *site* da Instituição, na secretaria acadêmica, bem como com os docentes responsáveis por cada disciplina.

Art. 101. O discente que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina está reprovado independentemente da média obtida no conjunto de notas de trabalhos e provas, sendo vedada a realização de exames.

Art. 102. É possibilitado atendimento excepcional ao discente, que se enquadrar em uma das situações e requisitos previstos em lei, que garanta o Regime Especial de Frequência ou o abono de faltas. As normas encontram-se em documentação específica da Instituição.

SUBSEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 103. A avaliação do aproveitamento de estudos pode ser através de provas, projetos, relatórios, seminários e outras formas de avaliação de rendimento.

Art. 104. O docente responsável por uma determinada disciplina tem autonomia para organizar o modelo de avaliação do aproveitamento escolar dos discentes.

§ 1º. A forma de avaliação deve estar descrita no plano de ensino da referida disciplina.

§ 2º. As datas das avaliações devem estar previstas no cronograma de aulas.

§ 3º Para os discentes que não realizarem uma das provas nas datas previstas, será realizada prova repositiva, na última semana de aula (antes da semana destinada aos exames), com todo conteúdo do semestre, mediante justificativa por escrito.

§ 4º A aferição do rendimento escolar é realizada mediante a aplicação de nota graduada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com a utilização de uma casa decimal após a vírgula.

§ 5º Na apuração da média parcial ou final é computada somente a primeira casa decimal, vedado o arredondamento de média.

§ 6º. Os documentos relacionados às avaliações semestrais, após apresentação aos discentes e assinatura dos mesmos, devem permanecer nas dependências da Instituição por um período mínimo de um ano, contado a partir do final do semestre letivo.

Art. 105. O docente responsável pela disciplina deverá inserir no sistema acadêmico os resultados das avaliações bimestrais, respeitando as datas previstas em calendário escolar.

Parágrafo único. O discente também poderá receber informações sobre suas notas na secretaria acadêmica ou com o docente responsável pela disciplina.

Art. 106. O discente beneficiado por Regime Especial de Frequência, impedido de realizar a avaliação na data fixada, deve adequar-se às normas que encontram-se em documentação específica da Instituição.

Art. 107. É considerado aprovado na disciplina, ao final do semestre, o discente que, além da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), tiver obtido média final de aproveitamento escolar na disciplina igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 108. O discente que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e igual ou inferior a 6,9 (seis inteiros e nove décimos) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) estará apto a realizar o exame.



Art. 109. O discente que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco) e/ou frequência mínima inferior a 75% (setenta e cinco por cento) será considerado reprovado na disciplina.

SEÇÃO III

DO EXAME

Art. 110. O exame representa uma oportunidade para o discente demonstrar ganhos no desempenho escolar e condições para ser aprovado em uma ou mais disciplinas.

Art. 111. Estarão em condições para solicitação de exames, o discente que obteve:

I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

II. Média final de aproveitamento escolar igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete).

Art. 112. O discente deverá requerer o exame ao qual faz jus em período previamente estabelecido pelo calendário escolar. O requerimento é individual para cada uma das disciplinas nas quais o discente não obteve aprovação.

Parágrafo único. Para cada exame que o discente irá realizar, deverá ser recolhida uma taxa, previamente definida pela Fundação Mantenedora.

Art. 113. É permitido ao discente realizar um exame para cada uma das disciplinas do semestre letivo.

§ 1º. O exame consistirá de uma prova escrita e/ou com questões de múltipla escolha, versando sobre toda a matéria ministrada durante o semestre letivo.

§ 2º. O exame será aplicado na semana seguinte ao término de cada semestre letivo, conforme previsto no calendário escolar, respeitando-se o dia e horário no qual a disciplina foi ministrada.

§ 3º. Se por algum motivo a data de finalização de um semestre letivo for prorrogada, a medida atingirá também o período para realização dos exames finais.

Art. 114. Quando o discente realizar exame final, a média mínima de aprovação deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco) e será resultante da média aritmética entre a nota dessa prova e a média das notas bimestrais.

Parágrafo único: Ocorrendo aprovação, a média obtida será lançada no histórico do discente. Caso contrário será conferido status DP Normal.



SEÇÃO IV

VISTA E REVISÃO DAS PROVAS

Art. 115. Cabe ao docente responsável pela disciplina, apresentar em sala de aula as avaliações corrigidas.

Parágrafo único: Após a verificação do documento, o discente deverá dar ciência, datar e assinar o mesmo.

Art. 116. Fica assegurado ao discente o direito de requerer vista e/ou revisão de provas efetuadas durante o semestre letivo e revisão das respectivas notas, bem como das provas e notas dos exames finais.

§ 1º. O documento deve ser protocolado na secretaria acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de publicação das médias bimestrais, prevista em calendário escolar.

§ 2º. Após a manifestação por escrito do docente responsável pela disciplina, e deferimento da coordenação do curso ao qual ela está vinculada, a Direção Geral confirmará ou modificará fundamentadamente a nota no prazo 2 (dois) dias úteis da data da ciência do provimento.

§ 3º. Não há segunda oportunidade de vista e/ou revisão de provas.

SEÇÃO V

DA SOLICITAÇÃO DE REMATRÍCULA

Art. 117. O discente deverá, durante período determinado pelo IES, solicitar rematrícula para o termo posterior ao cursado, garantindo seu vínculo junto à Instituição.

§ 1º. As disciplinas são solicitadas pelo discente e deferidas pela coordenação do curso.

§ 2º. Não é permitida rematrícula em turnos diferentes ao do ingresso do candidato, exceto para disciplinas cursadas na forma de dependência.

§ 3º. A solicitação de rematrícula poderá ser efetuada por procuração, desde que com firma reconhecida e processo específico.

§ 4º. A solicitação de rematrícula somente será efetivada após o pagamento das taxas devidas.

Art. 118. Em caso de reprovação o discente poderá solicitar a rematrícula nas mesmas, adequando-se a uma das formas oferecidas:

I. Rematrícula em período próximo regular de seu oferecimento.

II. Rematrícula da forma de Dependência na Forma Alternativa.

III. Rematrícula na forma de Regime Especial de Recuperação (RER).

IV. Rematrícula no final de seu curso após ter concluído todas as demais disciplinas previstas na estrutura curricular.

Art. 119. Não será permitido que o discente acumule 3 (três) ou mais reprovações. Nesse caso, deverá necessariamente solicitar a rematrícula em pelo menos uma delas, conforme opções I, II ou III do artigo anterior. A coordenação será responsável pelo deferimento da opção.

Art. 120. Pode ser recusada, mesmo havendo vaga, a solicitação de rematrícula do discente nas seguintes situações:

I. Quando inadimplente em relação ao previsto no “Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau”.

II. Quando houver pendências com a secretaria acadêmica e/ou biblioteca.

III. Quando tiver conduta moral ou cívica não condizente com os padrões adotados pela Instituição.

Art. 121. A rematrícula poderá ser cancelada quando ocorrer processo disciplinar, no qual o discente for julgado culpado.

Art. 122. O documento de rematrícula é instruído com o comprovante de quitação das mensalidades escolares anteriores, comprovante de regularidade com a biblioteca e a assinatura do “Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau”, firmado entre o discente ou seu responsável e a Fundação Mantenedora.

Art. 123. A não solicitação de rematrícula por parte do discente, no período determinado pelo IES, ou a sua não efetivação posterior, caracterizará encerramento do vínculo entre a Instituição e o discente, sendo este excluído do quadro discente.

Art. 124. Discentes que precisam cursar apenas disciplinas em dependência e estas não sejam oferecidas no termo subsequente, ficam automaticamente dispensados da obrigatoriedade de rematrícula, porém mantêm vínculo com a Instituição.

§ 1º. Nesse caso a secretaria acadêmica emitirá documento regularizando a situação do discente que ficará afastado da Instituição por um apenas um semestre.

§ 2º. É de responsabilidade do discente solicitar, dentro do período determinado pela Instituição, a rematrícula para cursar as disciplinas em dependência no semestre subsequente.



SUBSEÇÃO I

DOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO

Art. 125. Discentes ingressantes por processo seletivo, sem aproveitamento de estudos e que cursaram o primeiro termo na Instituição, deverão solicitar a primeira matrícula para todas as disciplinas oferecidas no segundo termo da matriz curricular.

Art. 126. Discentes ingressantes por processo seletivo, com aproveitamento de estudos e que cursaram o primeiro termo na Instituição, poderão solicitar a matrícula para o segundo termo para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular vigente.

Art. 127. À partir do terceiro termo, os discentes ingressantes por processo seletivo, com ou sem aproveitamento de estudos, poderão solicitar matrícula para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular vigente.

SUBSEÇÃO II

DOS INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA

Art. 128. Discentes transferidos, que sejam enquadrados no primeiro, deverão solicitar matrícula para todas as disciplinas do segundo termo, conforme matriz curricular vigente para o curso.

Parágrafo único: Caso o discente possua graduação completa ou estudos realizados em outras Instituições de Ensino Superior, que possam ser objeto de aproveitamento, a matrícula para o segundo termo poderá ser solicitada para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular vigente.

Art. 129. Discentes transferidos, que sejam enquadrados do segundo termo em diante, poderão solicitar matrícula para um número menor de disciplinas em relação ao oferecido na matriz curricular vigente.

SEÇÃO VI

DO PROGRAMA DE DEPENDÊNCIAS

Art. 130. O IES oferece a dependência das disciplinas na modalidade Regular, Alternativa e no regime especial de recuperação (RER).



SUBSEÇÃO I

DA MODALIDADE REGULAR

Art. 131. A dependência na Modalidade Regular é realizada nas disciplinas oferecidas durante o curso, conforme o quadro de horário vigente em cada semestre. Aplicam-se as mesmas diretrizes da disciplina oferecida regularmente na matriz curricular.

SUBSEÇÃO II

DA MODALIDADE ALTERNATIVA

Art. 132. As disciplinas oferecidas em regime de dependência (DP) na Modalidade Alternativa terão suas cargas horárias compostas por atividades presenciais e por atividades não presenciais, fora do horário normal de aula.

Art. 133. As disciplinas cursadas em dependência, na Modalidade Alternativa, terão sua organização didático-pedagógica fundamentada no Projeto Pedagógico do Curso, mantendo, portanto, as mesmas diretrizes da disciplina oferecida regularmente.

Art. 134. As rematrículas para a DP na Modalidade Alternativa ocorrerão uma única vez a cada semestre, de tal modo que serão disponibilizadas para solicitação e rematrícula.

Art. 135. A dependência na Modalidade Alternativa do Instituto dispõe de normas específicas que compõem seu regulamento.

SUBSEÇÃO III

DA MODALIDADE RER - REGIME ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO

Art. 136. O discente reprovado por nota, em disciplina de regime normal, poderá optar por cursá-la em Regime Especial de Recuperação (RER).

Art. 137. A Instituição dispõe de normas específicas e o Regime Especial de Recuperação é disciplinado por regulamento próprio.

SEÇÃO VII

DOS PROGRAMAS DE INCENTIVO AO ENSINO

Art. 138. O IES oferece aulas de Nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática aos discentes dos cursos de Graduação da Instituição.



SUBSEÇÃO I

DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Art. 139. Todos discente ingressantes são incentivados a participar do Programa de Nivelamento, entretanto, exclui-se a possibilidade de obrigatoriedade.

Art. 140. Os docentes envolvidos no Programa de Nivelamento serão indicados pela Direção Geral.

Art. 141. A avaliação do Programa de Nivelamento da Instituição ocorrerá por meio de acompanhamento do rendimento do discente nas disciplinas regulares do seu Curso de Graduação.

Art. 142. As aulas ocorrem durante a semana, no período vespertino em horário de pré-aula, das 18h10 às 19h, sendo dois dias destinados às aulas de Língua Portuguesa e dois dias para as aulas de Matemática, excluindo as sextas-feiras. O Curso de nivelamento é oferecido durante todo o ano.

Art. 143. As aulas serão oferecidas gratuitamente aos discentes ingressantes ou não, na presente Instituição e que tenham interesse.

Art. 144. O programa de nivelamento do Instituto dispõe de normas específicas e tem seu funcionamento disciplinado por regulamento próprio.

SEÇÃO VIII

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

SUBSEÇÃO I

DO TRANCAMENTO DE CURSO

Art. 145. O trancamento de curso é uma prerrogativa oferecida ao discente para manter seu vínculo junto à Instituição e garantir seu direito à rematrícula.

Parágrafo único: O trancamento pode ser solicitado desde a efetivação da rematrícula até o último dia letivo de cada semestre definido em calendário escolar.

Art. 146. O trancamento do curso poderá ser concedido ao discente que:

- I. Estiver regularmente matriculado.
- II. Não apresentar pendências financeiras e com a biblioteca.

Art. 147. Toda solicitação deverá ser efetuada em documento próprio e protocolizada na secretaria acadêmica do Instituto, e estará sujeita ao deferimento da Direção Geral do IES.

Art. 148. O processo de trancamento apresenta as seguintes normas:

- I. Se deferido será concedido, automaticamente, para um prazo de um ano letivo.

- II. O discente não poderá retornar antes do final do período solicitado em função do regime semestral de oferecimento de disciplinas adotado pelo IES.
- III. O trancamento efetuado durante o semestre letivo implicará em perdas das atividades acadêmicas desenvolvidas no mesmo.
- IV. Ao final do período concedido, o discente deverá solicitar seu retorno à Instituição ou efetuar solicitação para um segundo trancamento e aguardar deferimento da Direção Geral.
- V. Ao discente será permitido no máximo duas solicitações de trancamento, de forma consecutiva ou alternada, dentro do curso no qual esteja matriculado.
- VI. Ao final de um segundo período concedido, de forma consecutivo ou alternado, o discente deverá necessariamente solicitar seu retorno à Instituição.
- VII. A não regularização dos pedidos de trancamento e/ou retorno às atividades acadêmicas caracterizarão abandono do curso.
- VIII. O retorno aos estudos, após período(s) de trancamento(s) obriga o discente a cumprir a matriz curricular mais recentemente implantada no curso.

SUBSEÇÃO II **DO ABANDONO**

Art. 149. O abandono de curso pelo discente será caracterizado nas seguintes situações

- I. Ausência em todas as disciplinas, nas quais esteja matriculado, durante o período de 30 (trinta) dias letivos consecutivos.
- II. Ausência de regularização acadêmica após o término de períodos de trancamento de curso.
- III. Não solicitar a rematrícula, no período determinado posterior pelo IES, e posteriormente efetivá-la.

Art. 150. O retorno do discente que abandonou um curso da Instituição é possível através de novo processo seletivo ou transferência externa.

Art. 151. O abandono de curso não interrompe as obrigações financeiras, do discente com a Fundação Mantenedora, previstas no “Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Terceiro Grau”.



SUBSEÇÃO III

CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS

Art. 152. Os discentes poderão solicitar o cancelamento de disciplinas no período previsto em calendário escolar.

§ 1º. A solicitação com as devidas justificativas deverá ser protocolizada na secretaria acadêmica e encaminhada à coordenação do curso para deferimento.

§ 2º. Não serão deferidas solicitações de cancelamento de disciplinas para discentes que estejam cursando o primeiro ou segundo termo da matriz curricular do curso.

SUBSEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 153. Considera-se aproveitamento de estudos, a aceitação de estudos realizados anteriormente a data de ingresso neste IES, e com aprovação em cursos, desta ou de outra Instituição Superior, autorizados e/ou reconhecidos perante a legislação educacional vigente no país.

Art. 154. O graduado em nível superior ou o discente transferido de outra Instituição de Ensino Superior, regularmente matriculados neste IES, poderão requerer aproveitamento dos estudos, realizados em seus cursos de origem. A Instituição dispõe de normas específicas e o aproveitamento de estudos é disciplinado por regulamento próprio.

SUBSEÇÃO V

DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO

Art. 155. Os discentes 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 (Lei 9394/96, Art. 47, § 2º).

Parágrafo único: A Instituição dispõe de normas específicas e o Aproveitamento Extraordinário de Estudos é disciplinado por regulamento próprio.



Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
“Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES
Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro
CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP
Fone: (16) 3253-8200
Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

SEÇÃO IX

DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, ATESTADOS E TÍTULOS

Art. 156. O Instituto, conforme a disposição da legislação vigente, confere grau, expede diplomas correspondentes aos cursos de graduação, emite certificados e confere títulos honoríficos.

SUBSEÇÃO I

DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS

Art. 157. Os cursos de graduação são caracterizados por conjunto de atividades acadêmicas sistematizadas, com objetivo de educar e instruir, e destinados a conferir diploma e grau acadêmico na modalidade presencial.

Art. 158. A colação de grau é uma sessão solene da Congregação de caráter obrigatório e aberta ao público, em dia e hora previamente determinados pela Diretoria Geral, no qual participam somente os discentes que tenham cumprido todas as exigências acadêmicas previstas na matriz curricular do curso e perante o ENADE.

§ 1º. Será lavrada, em livro próprio, ata da sessão assinada pela Diretoria Geral, funcionário da secretaria acadêmica, docentes e graduandos presentes.

§ 2º. O graduando ausente à sessão solene colará grau na sede da Instituição, perante a Diretoria Geral, um docente e um funcionário da secretaria acadêmica.

§ 3º. Neste caso as definições de data e horário são prerrogativas da Direção Geral.

Art. 159. Todo e qualquer ato de colação de grau, expedição de diplomas ou certificados poderá ser susgado, enquanto perdurar entre turma ou discente interessado e o IES pendência ou conflito em nível administrativo ou judiciário.

SUBSEÇÃO II

DOS CERTIFICADOS E ATESTADOS

Art. 160. O IES emitirá certificados e atestados aos participantes de eventos promovidos internamente que cumprirem as exigências legais determinadas em cada um deles.



SUBSEÇÃO III

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 161. O Instituto pode conferir título honorífico de Professor Emérito e de Professor “Honoris Causa” a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso das artes e da ciência.

§ 1º. A concessão do título honorífico é aprovada pela Congregação e homologada pelo Conselho de Curadores da Fundação.

§ 2º. A outorga do título faz-se em sessão solene da Congregação, na presença do Presidente do Conselho de Curadores e de demais autoridades.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA

Art. 162. A pesquisa desenvolvida pelos discente dos cursos de graduação das Faculdades ITES será destinada ao desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas, indispensáveis ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 163. O IES incentiva a pesquisa com os seguintes objetivos:

- I. Despertar o interesse dos discentes pela investigação científica.
- II. Preparar o discente para o acesso aos cursos de pós-graduação.
- III. Divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em congressos, simpósios e seminários.
- IV. Publicação dos resultados em revistas científicas.

Art. 164. Cabe aos Departamentos a coordenação dos projetos de pesquisas.

SEÇÃO I

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 165. A Iniciação Científica proposta pelo IES permite ao discente de graduação despertar a vocação para a pesquisa científica e desenvolver um espírito ético e profissional, e tem como objetivos:

- I. Estimular a produção científica de discentes da Instituição.
- II. Despertar o interesse pela investigação científica dos discentes da Instituição.
- III. Permitir ao discente um maior envolvimento em atividades de pesquisa multidisciplinar.
- IV. Preparar o discente para o acesso aos programas de pós-graduação.



V. Contribuir para a qualidade do processo ensino e aprendizagem.

Art. 166. O Programa de Iniciação Científica do IES é destinado aos discentes regularmente matriculados em um de seus cursos de graduação.

Parágrafo Único. O Programa de Iniciação Científica será conduzido por uma comissão de avaliação.

Art. 167. A Instituição dispõe de normas específicas e a Iniciação Científica é disciplinada por regulamento próprio.

SEÇÃO II DA MONITORIA

Art. 168. A monitoria é um programa, com possibilidade de bolsa, que está relacionada à atividade docente, tendo por finalidade aproximar os acadêmicos das tarefas pertinentes ao trabalho cotidiano do docente, relacionado aos aspectos do ensino de graduação.

Art. 169. A monitoria tem como objetivos:

I. Motivar discentes com rendimento satisfatório a iniciarem em atividades de ensino e/ou técnico-didáticas.

II. Integrar ensino, pesquisa e extensão, valorizando os procedimentos científicos.

Art. 170. O Instituto, de acordo com as necessidades e disponibilidade de discentes e docentes, disponibilizará a monitoria para os cursos de graduação.

Art. 171. A Instituição dispõe de normas específicas e a Monitoria é disciplinada por regulamento próprio.

SEÇÃO III DA REVISTA CIENTÍFICA E PUBLICAÇÕES

Art. 172. A Revista Tempo & Espaço, com ISSN 1677-5430, tem como objetivo principal publicar artigos e notas científicas, notas técnicas e revisões bibliográficas que contribuirão para a expansão do conhecimento das diferentes áreas dos cursos de graduação das Faculdades ITES. A revista dispõe de normas específicas sobre a forma de publicação, descritas em regulamento próprio.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 173. O Conselho Editorial, presidido pela Diretoria Geral das Faculdades ITES, é responsável pela política editorial da Instituição e tem as seguintes atribuições:

- I. Elaborar lista tríplice para designação do coordenador geral.
- II. Definir a política editorial.
- III. Aprovar o plano anual das atividades editoriais.
- IV. Submeter planilha de custos, de cada publicação, à aprovação da mantenedora.
- V. Analisar as obras e materiais a serem editados e selecionar os que estejam de acordo com a política editorial.
- VI. Criar comissões para finalidades editoriais específicas.
- VII. Indicar, se necessário, especialistas para avaliação técnica das obras e materiais a serem publicados.
- VIII. Orientar a aplicação das normas editoriais de publicações periódicas editadas pela Instituição.
- IX. Promover atualizações de acordo com as demandas.

Art. 174. O conselho Editorial tem a seguinte constituição:

- I. Dois representantes de cada departamento, selecionados entre os docentes efetivos, que manifestarem interesse, através de requerimento encaminhado à Direção Geral do IES.
- II. Um representante dos funcionários com indicação pela Direção Geral.

CAPÍTULO V

DA EXTENSÃO

Art. 175. Além das atividades de ensino, que indiretamente levam a academia à coletividade, o IES promove a extensão direta dessas funções, com o objetivo de contribuir, de forma imediata, para a assistência material e intelectual com a comunidade.

Art. 176. A extensão pode alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se às pessoas, instituições públicas ou particulares, abrangendo serviços, realizados conforme planos específicos.

Parágrafo único. Os serviços de extensão são prestados sob a forma de atendimento, parcerias, realização de estudos, elaboração e orientação de projetos, bem como de participação em iniciativas de natureza científica, artística, cultural e esportiva.



Art. 177. Cabe aos departamentos e outros órgãos próprios, a elaboração e execução de projetos de extensão, submetidos à apreciação prévia do NDE e posterior aprovação pela Congregação.

Parágrafo único. Os projetos devem constar no planejamento dos departamentos e, quando necessário, submetidos à aprovação orçamentária da Fundação Mantenedora.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 178. O corpo docente do IES é formado pelos docentes que nele exercem as atividades de Magistério de Ensino Superior e é constituído por docentes efetivos e substitutos conforme descrito no plano de carreira docente (PCD).

Art. 179. O corpo docente do Instituto também poderá exercer atividades de pesquisa e extensão.

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS DOCENTES

Art. 180. A Carreira Docente para os docentes do quadro de magistério superior é constituída por cinco categorias funcionais, discriminadas no plano de carreira docente (PCD):

- I. Professor Auxiliar I.
- II. Professor Auxiliar II.
- III. Professor Assistente.
- IV. Professor Adjunto.
- V. Professor Titular.

§ 1º. O processo de seleção para ingresso na carreira docente do magistério superior é realizado através de processo seletivo público de provas e títulos.

§ 2º. A contratação de docentes é de competência da Fundação Mantenedora, atendendo encaminhamento do IES.

§ 3º. Quando contratado, o docente selecionado passa a integrar o corpo docente.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES

Art. 181. São consideradas atividades próprias do pessoal docente:

- I. As pertinentes ao ensino que visem à aprendizagem, à ampliação e à transmissão do saber e da cultura e à formação de profissionais, nas diferentes áreas de conhecimento.
- II. As de acompanhamento às práticas de formação dos discentes no interior da Instituição ou fora dela.
- III. As de planejamento de aulas, orientação de monografias e a participação em Bancas Examinadoras.
- IV. As de extensão, sob a forma de cursos, serviços especiais, eventos e transferência de conhecimento e tecnologia, articulando a Instituição com a comunidade.
- V. As de educação científica com vistas a estimular o desenvolvimento do espírito científico, a criação cultural e a produção acadêmica.
- VI. As de produção acadêmica que visem à divulgação de conhecimento e tecnologia, decorrentes e articuladas com as atividades de ensino e pesquisa de área de atuação do docente.
- VII. As de capacitação e atualização, desde que devidamente aprovada pela Direção Geral e autorizada pela política orçamentária da Mantenedora.
- VIII. As de atividades inerentes à direção, coordenação, chefia ou assessoramento consoante a sua qualificação.
- IX. As de participação nas reuniões e trabalhos do órgão colegiado, a que o docente pertencer, e em comissões para os quais é designado.
- X. As de comparecimento às reuniões e às solenidades programadas.
- XI. As de elaboração, quando convocados para elaborar questões para os Processos Seletivos, aplicação de prova para esse fim e fiscalização de sua realização.
- XII. As de participação na elaboração do Projeto Pedagógico e no Processo de Avaliação Institucional.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 182. São direitos do corpo docente:

- I. Ter seu regime de trabalho disciplinado no Plano de Carreira Docente, respeitada a legislação trabalhista.
- II. Sugerir ao Departamento a adoção de medidas que concorram para o melhor desempenho de suas funções.
- III. Ter infra-estrutura adequada ao exercício profissional.
- IV. Participar das reuniões pedagógicas, de departamentos nos quais ministram aulas e de comissões nas quais seja membro.
- V. Solicitar licenças e abono de faltas.
- VI. Ter acesso ao seu aprimoramento profissional.
- VII. Participar no processo de elaboração do projeto institucional, regimento e projeto pedagógico de cursos.
- VIII. Orientar discentes em estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso.

Art. 183. São deveres do corpo docente:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- II. Atuar de forma profissional e ética perante a comunidade acadêmica.
- III. Acatar orientações dos Departamentos e da Congregação.
- IV. Atender às convocações em períodos de recesso escolar.
- V. Promover e estimular o ensino, pesquisa e extensão.
- VI. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes às suas funções e às decisões dos órgãos superiores e da Diretoria Geral do IES.
- VII. Participar de atividades ou semanas acadêmicas promovidas pelos departamentos.
- VIII. Ser assíduo ao trabalho ministrando a totalidade das aulas previstas na estrutura curricular e cumprindo integralmente o horário de trabalho estabelecido.
- IX. Em caso de falta, requerer junto à Direção Geral, no dia imediato ao retorno ao trabalho, abono e apresentar justificativa referente à sua ausência.
- X. Em caso de falta, apresentar à coordenação, no dia de seu retorno às atividades, o plano para reposição. As aulas não ministradas, por falta do docente, justificadas ou não, deverão ser repostas aos sábados para cumprimento da carga horária e programa da disciplina.
- XI. Colaborar com o Departamento a que pertence, na elaboração de programas, planos de atividades, avaliação de aproveitamento de estudos e em outras atividades que lhe forem atribuídas.

- XII. Remeter, a quem de direito, relatórios didáticos e científicos dos trabalhos desenvolvidos durante o ano.
 - XIII. Integrar as comissões examinadoras e outras para as quais for eleito ou designado.
 - XIV. Aferir, regularmente, de conformidade com os padrões aprovados pela Instituição, a frequência e o aproveitamento dos discentes às aulas, inserindo os dados no sistema acadêmico.
 - XV. Comunicar à coordenação, por escrito e com antecedência de 72 horas, sobre sua falta.
 - XVI. Solicitar à coordenação, por escrito, troca de data e/ou horário de aulas e aguardar deferimento.
 - XVII. Atender às orientações dos responsáveis pela Direção Geral, pelos serviços administrativos, acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação e outros de interesse do ensino acadêmico.
- Art. 184.** Nos termos do Art. 47, § 3º da Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996, é obrigatória a frequência dos docentes aos cursos de graduação mantidos pela Instituição.

SEÇÃO IV

DA SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E AFASTAMENTO

Art. 185. O docente pertencente ao quadro de magistério superior poderá solicitar suspensão do contrato de trabalho ou afastamento conforme artigos 39 e 40 do plano de carreira docente (PCD).

§ 1º. A solicitação deverá ser protocolizada junto à secretaria acadêmica em nome da coordenação do curso ao qual o docente está vinculado.

§ 2º. A coordenação deverá encaminhar a solicitação para aprovação do Diretor Geral.

§ 3º. Se necessário a Direção Geral deverá colocar a solicitação na pauta de reuniões ordinárias da Congregação.

§ 4º. Se a solicitação do docente for aprovada, a ata será encaminhada pela presidência da Congregação, para referendo do Presidente da FETAQ e homologação do Conselho de Curadores.



CAPÍTULO II **DO CORPO DISCENTE**

SEÇÃO I **DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 186. O corpo discente da Instituição é constituído por todos os discentes que, com a observância dos requisitos necessários à obtenção dos correspondentes graus acadêmicos, estejam regularmente matriculados nos cursos que ela oferece.

Art. 187. Será excluído do corpo discente aquele que:

- I. Cancelar sua matrícula.
- II. Sem justificativa prévia, faltar às aulas por 30 (trinta) dias letivos consecutivos em todas as disciplinas do semestre letivo, nas quais esteja matriculado.
- III. For julgado culpado em inquérito disciplinar, para desligamento, nos termos deste Regimento.
- IV. Não solicitar rematrícula no período determinado pelo IES, ou não efetivá-la.
- V. Não regularizar sua situação acadêmica ao final de um período de trancamento.
- VI. Concluir seu curso.

SEÇÃO II **DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 188. São direitos do discente:

- I. Votar e ser votado para os órgãos de representação estudantil.
- II. Defender-se em qualquer processo em que lhe seja imputada a prática de ato passível de penalidade.
- III. Recorrer das penalidades disciplinares que lhes houverem sido impostas.
- IV. Representar seus pares em Departamentos, Comissão Própria de Avaliação (CPA) e Congregação desde que não tenha sofrido, nos últimos doze meses, imediatamente anterior à sua indicação, qualquer pena ou medida disciplinar, e estarem pleno gozo de seus direitos acadêmicos.
- V. Utilizar os serviços postos à sua disposição.

Parágrafo único. Ao discente ingressante, por ocasião da matrícula inicial, será oferecida orientação geral sobre o currículo do curso, sua duração máxima, a forma de matrícula, dos direitos

e deveres, devendo-se dar ciência, ainda, de toda e qualquer modificação ocorrida nos casos de alteração ou reestruturação curricular.

Art. 189. São deveres do discente:

- I. Respeitar e cumprir este regimento
- II. Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares.
- III. Participar das avaliações externas para as quais for convocado.
- IV. Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado.
- V. Ter conduta irrepreensível no Instituto, abstendo-se de perturbar a ordem e da prática de atos que ofendam os bons costumes.
- VI. Respeitar os docentes, as autoridades e funcionários do Instituto e Fundação Mantenedora, bem como seus colegas.
- VII. Colaborar na conservação dos prédios e das instalações, devendo indenizar o estabelecimento por prejuízos que vier a causar.
- VIII. Cumprir as determinações dos docentes, da coordenação de cursos e da Direção Geral do Instituto.
- IX. Usar de rigorosa probidade na execução das provas e trabalhos sujeitos a julgamento.
- X. Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio sempre crescente da Instituição.
- XI. Manter-se em dia com o pagamento das mensalidades escolares e taxas.

SEÇÃO III **DO DIRETÓRIO ACADÊMICO**

Art. 190. Os discentes do Instituto têm direito à organização de Diretório Acadêmico como sua entidade representativa.

Parágrafo único. A organização, o funcionamento e as atividades do Diretório Acadêmico são estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 191. A representação estudantil tem por objetivo cooperar com a comunidade acadêmica para o aprimoramento da instituição, vedadas atividades de natureza político-partidárias.

Art. 192. O mandato dos representantes estudantis é de um ano, permitida uma recondução por igual período.



Parágrafo único. A representação estudantil somente pode ser exercida discente regular do IES, que não tenha sofrido, nos últimos doze meses, imediatamente anterior à sua indicação, qualquer pena ou medida disciplinar, e estarem em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 193. Não será permitida a mesma participação, simultânea, discente em mais de um órgão da Instituição.

CAPÍTULO III **DO REGIME DISCIPLINAR**

SEÇÃO I **DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 194. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 195. O ato de matrícula do discente ou investidura de autoridade docente ou administrativa representam contrato de adesão à Instituição e implicam compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral e as decisões que emanam dos órgãos Institucionais e Executivos Superiores.

Art. 196. Cabe à Diretoria Geral a responsabilidade de observância das normas regimentais atinentes à disciplina no recinto do Instituto, entre os membros do corpo docente, discente e administrativo.

Parágrafo único. Na ausência do Diretor Geral, exercem o poder disciplinar, no recinto do Instituto, o Vice-Diretor, os Coordenadores de Curso e os Docentes presentes.

SEÇÃO II **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 197. Os membros do corpo docente são passíveis das seguintes penalidades:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
- II. Repreensão por escrito.
- III. Suspensão por tempo determinado.
- IV. Dispensa.

§ 1º. A aplicação das penalidades dos incisos I, II e III é da Diretoria Geral



Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
“Dr. Aristides de Carvalho Schlobach” - ITES

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

§ 2º. A aplicação da penalidade do inciso IV é de competência da Congregação, homologada pelo Conselho de Curadores.

§ 3º. O registro de qualquer penalidade aplicada ao docente ficará arquivada em seu prontuário.

§ 4º. Durante um período de suspensão o docente ficará sujeito à legislação trabalhista e não poderá participar de qualquer atividade relacionada à Instituição.

§ 5º. As penalidades serão aplicadas nas seguintes formas:

I - Advertência, oral e sigilosa:

- a) Por transgressão dos prazos regimentais ou definidos em calendário escolar e/ou documentação interna da Instituição
- b) Por transgressão nas datas de aulas, provas e exames.
- c) Por transgressão de atos para os quais o docente tenha sido convocado.
- d) Por faltas ou interrupção de aulas em detrimento do horário, salvo justificativa prevista em lei ou deferida pela Diretoria Geral.
- e) Por permitir que discentes colemb cartazes ou outro tipo de material didático e qualquer tipo de divulgação, nas paredes da Instituição.
- f) Por permitir que os discentes usem celular, fotografem ou filmem as salas de aulas.
- g) Por ausência em atos e trabalhos acadêmicos, sem justificativa, por mais de 8 (oito) dias consecutivos.

II - Repreensão, por escrito:

- a) Quando incitar discentes contra o Instituto, denegrindo sua imagem perante a comunidade.
- b) Dar ciência aos discentes e/ou funcionários de atos relacionados aos interesses institucionais, violando o sigilo exigido.
- c) Na reincidência, em um dos casos das alíneas do inciso anterior.

III - Suspensão:

- a) Por falta de acatamento às determinações da Diretoria Geral fundamentadas na lei ou em disposição regimental, ou ainda, por desrespeito aos membros da Diretoria Geral, do Corpo Docente e Administrativo do Instituto e Mantenedora.
- b) Quando deixar de executar integralmente o programa de sua disciplina ou de cumprir a respectiva carga horária semestral, constante no Projeto Pedagógico do Curso.
- c) Desrespeito em geral a qualquer disposição explícita neste regimento, portarias, atos internos e demais leis pertinentes.

d) Na reincidência, em um dos casos das alíneas a) e b) do inciso anterior.

IV - Dispensa:

- a) Pelas ocorrências de qualquer das causas que a motivarem, mencionadas na legislação trabalhista.
- b) Por deficiência intelectual, incapacidade didática, displicência contumaz no exercício das funções docentes ou por atos incompatíveis com a moralidade e dignidade da vida acadêmica do Instituto.
- c) Por atos correspondentes a delitos sujeitos à ação penal.
- d) Por ofensa grave ou agressão física a qualquer membro da Diretoria Geral, das coordenações, do corpo docente, do corpo discente e demais funcionários da comunidade acadêmica e Fundação Mantenedora.
- e) Por reincidência, em um dos casos das alíneas a), b) e c) do inciso anterior.

Art. 198. É indispensável a instauração de inquérito disciplinar para aplicação das penalidades de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis e de dispensa.

§ 1º. No caso de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato do inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão comunicará por escrito ao docente interessado, a penalidade aplicada com indicação dos motivos que a determinaram.
- IV. Cabe recurso à comissão da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.

§ 2º. No caso de dispensa.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato do inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão encaminhará à Congregação para decisão e imposição da penalidade.
- IV. Cabe recurso à Congregação da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.

V. O resultado final do inquérito disciplinar será encaminhado, pela Congregação, para homologação do Conselho de Curadores.

SEÇÃO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 199. A disciplina exigida aos discentes da Instituição abrange respeito e obediência às autoridades, exatidão nos horários, aplicação e trabalho durante o curso, correção no modo de tratar e de se comportar.

Art. 200. Os membros do corpo discente são passíveis das seguintes penalidades:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
- II. Repreensão, por escrito.
- III. Suspensão por tempo determinado.
- IV. Desligamento.

§ 1º. Os docentes poderão impor as penalidades dos incisos I e II, a Diretoria Geral dos incisos I, II e III e a Congregação do inciso IV.

§ 2º. O registro de qualquer penalidade aplicada ao discente não constará de seu histórico escolar, mas ficará arquivada em seu prontuário.

§ 3º. Será cancelado o registro das penalidades previstas nos incisos I a III deste artigo se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

§ 4º. Durante o período de suspensão o discente não poderá participar de qualquer aula teórica ou prática, palestras e estágios, ficará com faltas e não poderá realizar qualquer tipo de avaliação.

§ 5º. As avaliações perdidas não poderão se aplicadas em outra data.

§ 6º. As penalidades serão aplicadas nas seguintes formas:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
 - a) Por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em componentes do patrimônio da Instituição, editais e avisos afixados pela secretaria acadêmica.
 - b) Por improbidade na execução dos atos ou trabalhos escolares.
 - c) Por comercialização de produtos dentro das dependências da Instituição, sem autorização por escrito.
 - d) Por utilizar as dependências da Instituição para fazer propaganda pessoal, de eventos, cursos ou movimentos, sem autorização por escrito.

e) Por colar cartazes ou outro tipo de material didático e qualquer tipo de divulgação, nas paredes da Instituição.

II. Repreensão, por escrito.

- a) Dano ao material pertencente ao Instituto.
- b) Uso de celular, fotografar ou filmar em sala de aula, sem autorização.
- c) Na reincidência, em um dos casos das alíneas do inciso anterior.

III. Suspensão por tempo determinado.

- a) Desrespeito a qualquer membro ou a qualquer determinação da Diretoria Geral, das coordenações, do corpo docente, do corpo discente e demais funcionários da comunidade acadêmica e Fundação Mantenedora.
- b) Qualquer atitude manifestada por ato ou por escrito, inclusive por meios de comunicação(ex: internet ou redes sociais), no recinto do Instituto, ou fora, que resulte em desprestígio ou desacato ao estabelecimento, à Diretoria Geral, ao Corpo Docente e aos demais funcionários da comunidade acadêmica e Fundação Mantenedora.
- c) Levar para sala de aula, sem autorização por escrito, pessoas estranhas à comunidade acadêmica da Instituição.
- d) Falsificação de documentos de qualquer natureza ou fraudes.
- e) Aliciar ou incitar a deflagração de movimentos que resultem em paralisação das atividades acadêmicas ou participar desses movimentos.
- f) Portar arma de fogo ou branca dentro da Instituição.
- g) Praticar nas dependências da instituição trote aos novos discente, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais.
- h) Praticar nas dependências da Instituição *bullyng*, homofobia , racismo ou qualquer outra forma de preconceito.
- i) Atentado ao pudor nas dependências da Instituição.
- j) Crimes virtuais.
- k) Participar de jogos de azar nas dependências da Instituição.
- l) Utilizar a rede wireless da Instituição para praticar ato contrário à moral e à ordem pública.
- m) Usar as dependências da Instituição para praticar ato contrário à moral e à ordem pública.
- n) Utilizar as dependências da Instituição para consumo de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas.

- o) Desrespeito em geral a qualquer disposição explícita neste regimento, portarias, atos internos e demais leis pertinentes.
- p) Na reincidência, em um dos casos das alíneas a) e b) do inciso anterior.

IV. Desligamento.

- a) Por ofensa grave ou agressão física a qualquer membro da Diretoria Geral, das coordenações, do corpo docente, do corpo discente e demais funcionários da comunidade acadêmica e Fundação Mantenedora.
- b) Na reincidência, em um dos casos das alíneas a) à o) do inciso anterior.

Art. 201. É indispensável a instauração de inquérito disciplinar para aplicação das penalidades de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis e de desligamento.

§ 1º. No caso de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato de inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão comunicará por escrito ao discente interessado a penalidade aplicada com indicação dos motivos que a determinaram.
- IV. Cabe recurso à comissão da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.

§ 2º. No caso de desligamento.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato de inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão encaminhará o resultado à Congregação para decisão e imposição da penalidade.
- IV. Cabe recurso à Congregação da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.

SEÇÃO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 202. Os funcionários da administração que não acatarem as decisões de seus superiores hierárquicos ou desacatá-los, infringirem o regulamento do pessoal ou forem desidiosos no cumprimento de suas obrigações poderão sofrer as seguintes penalidades:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
- II. Repreensão, por escrito.
- III. Suspensão por prazo determinado.
- IV. Dispensa.

§ 1º. A aplicação das penalidades dos incisos I, II e III é da Diretoria Geral.

§ 2º. A aplicação da penalidade do inciso IV é de competência da Congregação, homologada pelo Conselho de Curadores.

§ 3º. O registro de qualquer penalidade aplicada aos funcionários ficará arquivada em seu prontuário.

§ 4º. Durante um período de suspensão o funcionário ficará sujeito à legislação trabalhista e não poderá participar de qualquer atividade relacionada à Instituição.

§ 5º. As penalidades serão aplicadas nas seguintes formas:

I - Advertência, oral e sigilosa:

- a) Por transgressão dos prazos regimentais ou definidos em calendário escolar e/ou documentação interna da Instituição
- b) Por ausência em atos e trabalhos acadêmicos, sem justificativa, por mais de 8 (oito) dias consecutivos.
- c) Ausência injustificada ao serviço.
- d) Impontualidade.
- e) Falta de urbanidade no trato com membros da comunidade acadêmica.
- f) Descumprimento de ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

II - Repreensão, por escrito:

- a) Quando incitar discentes contra o Instituto, denegrindo sua imagem perante a comunidade.
- b) Dar ciência aos discentes e/ou docentes de atos relacionados aos interesses institucionais, violando o sigilo exigido.
- c) Na reincidência, em um dos casos das alíneas do inciso anterior.

III - Suspensão:

- a) Por falta de acatamento às determinações da Diretoria Geral fundamentadas na lei ou em disposição regimental, ou ainda, por desrespeito aos membros da Diretoria Geral, do Corpo Docente e Mantenedora.
- b) Desrespeito em geral a qualquer disposição explícita neste regimento, portarias, atos internos e demais leis pertinentes.
- c) Comportamento que resulte em danos materiais ou pessoais para qualquer membro da comunidade acadêmica.
- d) Na reincidência, em um dos casos das alíneas a) e b) do inciso anterior.

IV - Dispensa:

- a) Pelas ocorrências de quaisquer das causas que a motivarem, mencionadas na legislação trabalhista.
- b) Por deficiência intelectual, displicência contumaz no exercício das funções docentes ou por atos incompatíveis com a moralidade e dignidade da vida acadêmica do Instituto.
- c) Por atos correspondentes a delitos sujeitos à ação penal.
- d) Uso de pessoal ou de recursos materiais da Instituição em serviços ou atividades particulares. procedimento desidioso.
- e) Por ofensa grave ou agressão física a qualquer membro da Diretoria Geral, das coordenações, do corpo docente, do corpo discente e demais funcionários da comunidade acadêmica e Fundação Mantenedora.
- f) Na reincidência, em um dos casos das alíneas a) , b) e c) do inciso anterior.

Art. 203. É indispensável a instauração de inquérito disciplinar para aplicação das penalidades de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis e de dispensa.

§ 1º. No caso de suspensão por mais de 7 (sete) dias úteis.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato do inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão comunicará por escrito ao docente interessado, a penalidade aplicada com indicação dos motivos que a determinaram.
- IV. Cabe recurso à comissão da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

§ 2º. No caso de dispensa.

- I. O inquérito disciplinar será conduzido pela Diretoria Geral que nomeará, no mínimo, 2 (dois) docentes e 1 (um) funcionário da secretaria acadêmica para formação de uma comissão.
- II. A convocação, para qualquer ato do inquérito disciplinar, será feita por escrito.
- III. Concluído o inquérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comissão encaminhará à Congregação para decisão e imposição da penalidade.
- IV. Cabe recurso à Congregação da imposição da penalidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência de sua aplicação.
- V. O resultado final do inquérito disciplinar será encaminhado, pela Congregação, para homologação do Conselho de Curadores.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 204. A relação com a Mantenedora, Fundação Educacional de Taquaritinga, deve pautar-se pelo respeito desta, para com os limites legais e o disposto neste Regimento, garantindo a liberdade acadêmica dos docentes e discentes, bem como a autoridade própria da Congregação, dos Departamentos e demais órgãos do Instituto.

Art. 205. À Mantenedora cabe a responsabilidade civil, respondendo perante as autoridades públicas e ao público em geral da Mantida.

Art.206. À Mantenedora incumbe constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para a mantida funcionar.

Art. 207. Os convênios e acordos que o Instituto vier a celebrar com entidades públicas ou particulares do País ou do exterior serão encaminhados ao Conselho de Curadores da Fundação para homologação.

Art. 208. Dependem da homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos acadêmicos e administrativos que impliquem aumento de despesas.



**Instituto Taquaritinguense de Ensino Superior
"Dr. Aristides de Carvalho Schlobach" - ITES**

Praça Dr. Horácio Ramalho, 159 - Centro

CEP: 15.900-000-Taquaritinga - SP

Fone: (16) 3253-8200

Home page: www.ites.com.br e-mail: ites_tq@yahoo.com.br

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 209. As alterações regimentais que se fizerem necessárias deverão ser aprovadas pela Congregação e encaminhadas para homologação do Conselho de Curadores da Fundação.

Parágrafo único: Os regulamentos e normas citados neste regimento poderão ser atualizadas a qualquer momento e passam a vigorar imediatamente, após aprovação pelo Diretor Geral e pelos departamentos, representados por suas respectivas coordenações.

Art. 210. Este Regimento entra em vigor à partir do ano letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 211. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos através de portarias, ofícios ou atos do Diretor Geral.

§ 1º. Em situações previstas neste regimento será convocada a Congregação.

§ 2º. Caso a Congregação não possa, comprovadamente, ser convocada o Diretor Geral poderá deferir "ad referendum".

Taquaritinga, 11 de março de 2014.

Prof. Dr. Eduardo Antonio Gavioli
Diretor Geral – Faculdades ITES