

# REGIMENTO

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO

## **REGIMENTO DO INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO**

### **ÍNDICE GERAL**

**TÍTULO I** - Da denominação, sede, finalidade e objetivos  
**CAPÍTULO I** - Da denominação e sede  
**CAPÍTULO II** - Da finalidade e dos objetivos  
**TÍTULO II** - Da organização administrativa  
**CAPÍTULO I** - Dos órgãos deliberativos e normativos  
**SEÇÃO I** - Do Conselho Superior  
**SEÇÃO II** - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão  
**SEÇÃO III** - Dos Colegiados de Curso  
**SEÇÃO IV** - Do Conselho de Representantes de Turma  
**CAPÍTULO II** - Dos órgãos de Planejamento e Execução  
**SEÇÃO I** - Da Diretoria Geral  
**SUBSEÇÃO ÚNICA** – Da Chefia de Gabinete  
**SEÇÃO II** - Da Vice- Diretoria Geral  
**SEÇÃO III**- Da Diretoria de Planejamento e Execução  
**SUBSEÇÃO I** – Da Secretaria Geral  
**SUBSEÇÃO II** – Do Centro de Processamento de Dados  
**SUBSEÇÃO III** – Da Assessoria de Comunicação  
**SUBSEÇÃO IV** – Da Assessoria de Desenvolvimento em Recursos Humanos  
**SUBSEÇÃO V** – Da Ouvidoria  
**SUBSEÇÃO VI** – Da Assessoria Jurídica  
**SEÇÃO IV** - Da Superintendência de Assuntos Acadêmicos  
**SUBSEÇÃO I** – Do Instituto Superior de Educação  
**SUBSEÇÃO II** – Das Coordenarias de Curso  
**SUBSEÇÃO III** – Da Assessoria de Desenvolvimento do Ensino  
**SUBSEÇÃO IV** – Da Secretaria Acadêmica  
**SUBSEÇÃO V** – Da Biblioteca  
**SEÇÃO V** - Da Superintendência de Administração e Finanças  
**SUBSEÇÃO I** – Do Departamento de Pessoal  
**SUBSEÇÃO II** – Do Departamento de Finanças e Contabilidade  
**SUBSEÇÃO III** – Da Assessoria Contábil  
**SEÇÃO VI** - Da Superintendência de Infra-estrutura e Logística  
**SUBSEÇÃO I** – Do Departamento de Aquisição de Material, Serviços Gerais e Patrimônio  
**SUBSEÇÃO II** – Do Departamento de Obras e Serviços de Engenharia  
**TÍTULO III** - Das Atividades Acadêmicas  
**CAPÍTULO I** - Do Ensino  
**SEÇÃO I** - Dos Cursos

**SEÇÃO II** - Da Estrutura dos Cursos

**CAPÍTULO II** - Da Pesquisa

**CAPÍTULO III** - Das Atividades de Extensão e Pós-Graduação

**TÍTULO IV** - Do Regime Acadêmico

**CAPÍTULO I** - Do Calendário Acadêmico

**CAPÍTULO II** - Da Admissão aos Cursos de Graduação

**CAPÍTULO III** - Da Matrícula

**CAPÍTULO IV** - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

**CAPÍTULO V** - Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

**CAPÍTULO VI** - Das Atividades Complementares

**CAPÍTULO VII** - Do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso

**CAPÍTULO VIII** – Do Exercício Domiciliar

**TÍTULO V** - Da Comunidade Acadêmica

**CAPÍTULO I** - Do Quadro Docente

**CAPÍTULO II** - Do Quadro Discente

**SEÇÃO ÚNICA** - Da Monitoria

**CAPÍTULO III** - Do Quadro Técnico- Administrativo

**TÍTULO VI** - Do Regime Disciplinar

**CAPÍTULO I** - Do Regime Disciplinar em Geral

**CAPÍTULO II** - Do Regime Disciplinar do Funcionário Docente

**CAPÍTULO III** - Do Regime Disciplinar do Quadro Discente

**CAPÍTULO IV** - Do Regime Disciplinar do Funcionário Técnico –Administrativo

**TÍTULO VII** - Da Vida Social e Comunitária

**TÍTULO VIII** - Dos Diplomas e Certificados, da Colação de Grau e dos Títulos Honoríficos

**TÍTULO IX** - Das Relações com a Entidade Mantenedora

**TÍTULO X** - Das Disposições Gerais

**TÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E OBJETIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO E SEDE**

**Art. 1º** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, limite territorial de atuação circunscrito ao município de Imperatriz, Estado do Maranhão.

**Art. 2º** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, mantido pela UNISULMA - Unidade de Ensino Superior do Sul do Maranhão Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Imperatriz – MARANHÃO, e com seu Contrato Social inscrito na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob número 21 2 0050699 1, registrado no Cartório do 1º Ofício, à Rua Godofredo Viana, 520, Registro de Pessoas Jurídicas, inscrita no CNPJ sob o nº 05.564.299/0001-68.

**Art. 3º** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, em termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários, rege-se pela Constituição da República, pela legislação de ensino superior, por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelas normas complementares estabelecidas pela administração superior da Instituição.

**CAPÍTULO II**  
**DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão tem por finalidade contribuir para a construção de uma sociedade solidária e democrática, dentro dos princípios do Estado Democrático de Direito, da liberdade e da ética promovendo a formação integral, humanista e técnico-profissional dos membros da comunidade acadêmica da Instituição, nos vários campos do conhecimento humano.

**Art. 5º** São objetivos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, por meio de cursos de graduação, pós-graduação e extensão;

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

II - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o ser humano em harmonia com o meio ambiente do qual faz parte;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que se constituem em bem da sociedade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de democratização do conhecimento;

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

VI - estimular o conhecimento e o livre pensar sobre os problemas globais, e em particular os nacionais, estaduais e da Cidade de Imperatriz, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, estimular a solidariedade entre os povos;

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

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 6º** Administração do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão é assegurada por órgãos deliberativos e executivos.

§ 1º São órgãos deliberativos, normativos e consultivos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão:

- I.- Instituto Superior de Educação(ISE);
- II - Conselho Superior (CONSUP);
- III - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- IV - Colegiados de Curso (CCS);
- V - Conselho de Representantes de Turma (CRT).

§ 2º São órgãos de planejamento e execução do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão:

- I - Diretoria Geral (D.G);
  - a) Chefia de Gabinete (C.G).
- II - Vice- Diretoria Geral (V.D.G);
- III - Diretoria de Planejamento e Execução (D.P.E);
  - a) Secretaria Geral (S.G);
  - b) Centro de Processamento de Dados (C.P.D);
  - c) Assessoria de Comunicação (ASCOM);
  - d) Assessoria de Desenvolvimento em Recursos Humanos (A.D.R.H);
  - e) Ouvidoria;
  - f) Assessoria Jurídica (AJUR).
- IV - Superintendência de Assuntos Acadêmicos (S.A.A);
  - a) Coordenadorias de Curso (CoCur);
  - b) Assessoria de Desenvolvimento do Ensino (A.D.E);
  - c) Secretaria Acadêmica (SECAD);
  - d) Biblioteca.
- V - Superintendência de Administração e Finanças (S.A.F);
  - a) Departamento de Pessoal (D.P);
  - b) Departamento de Finanças e Contabilidade (D.F.C);
  - c) Assessoria Contábil (A .C).
- VI - Superintendência de Infra-estrutura e Logística (S.I.L);
  - a) Departamento de Aquisição de Material, Serviços Gerais e Patrimônio (D.M.S.P);
  - b) Departamento de Obras e Serviços de Engenharia (D.O.S).

**Art. 7º** Os Diretores e os Superintendentes serão designados pelo Presidente do Conselho de Administração da Mantenedora, os Coordenadores de Curso e outras funções acadêmicas pelo Diretor Geral do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

**Art. 8º** Os ocupantes das funções previstas neste Regimento serão substituídos nas suas faltas e impedimentos, conforme o caso, por servidores indicados pelo Presidente do Conselho de Administração da Mantenedora; ou pelo Diretor Geral do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

### Seção I

#### Do Instituto Superior de Educação

**Art. 9º** O Instituto Superior de Educação terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O Coordenador será designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O Instituto Superior de Educação será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de professores.

§ 3º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 10.** O Instituto tem como objetivos:

I – a formação de profissionais para a educação infantil;

II – a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo lingüístico;

III – a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV – a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;

V – a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

**Art. 11.** O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – curso de licenciatura destinados à formação de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de nível superior;

V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

## **Seção II**

### **Do Conselho Superior**

**Art. 12.** O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Geral, que o preside;

II - Vice-Diretor Geral;

III - Diretor de Planejamento e Execução;

IV - Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

V - Superintendente de Administração e Finanças;

VI - Superintendente de Infra-estrutura e Logística;

VII - um professor indicado pela Mantenedora;

VIII - um professor Coordenador de Curso indicado por seus pares;

IX - dois professores eleitos por seus pares;

X - dois representantes do corpo discente eleitos por seus pares, no âmbito do Conselho de Representantes de Turma, sendo sempre um do turno diurno e outro do turno noturno, com mandato de um ano, admitida a recondução por igual período;

XI - um professor graduado em pedagogia indicado pela Mantenedora.

§1º O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter frequência e desempenho satisfatórios nas disciplinas cursadas.

§ 2º A duração do mandato dos membros do Conselho Superior é de dois anos para os referidos nos incisos “VIII” e “IX” e de um ano para os dos incisos “X” e “XI” permitida a recondução.

**Art. 13.** O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo somente para tratar de questões relacionadas ao calendário e sistema de regime e controle acadêmico, e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de dois terços de seus membros.

**Art. 14.** Compete ao Conselho Superior:

I - exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão;

II - aprovar este Regimento, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;

III - aprovar o Plano Anual de Trabalho;

IV - deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, a serem aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação ou Secretaria de Ensino Superior do Ministério da Educação, e também pelos cursos de pós-graduação, e, cursos sequenciais e de extensão;

V - opinar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas, submetendo seu parecer à Entidade Mantenedora;



VI - deliberar sobre a política de recursos humanos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a à Entidade Mantenedora;

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

VIII - decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão e da sua comunidade acadêmica;

IX - referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor-Geral, praticados **ad referendum** do CONSUP.

### **Seção III**

#### **Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Art. 15.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) é órgão de natureza consultiva do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Geral, que o coordena;

II - Vice-Diretor Geral;

III - Diretor de Planejamento e Execução;

IV - Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

V - Coordenadores de Curso;

VI - Assistentes de Coordenação;

VII - Chefe e Assistente de apoio pedagógico;

VIII - Diretor da Biblioteca;

IX - dois docentes, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano, admitida a recondução por igual período;

X - dois representantes do corpo discente, escolhidos por seus pares, no âmbito do Conselho de Representantes de Turma, sendo um do turno diurno e outro do turno noturno, com mandato de um ano, admitida a recondução por igual período.

**Art. 16.** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - propor as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do Instituto ;

II - apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cursos seqüenciais;

III - dar parecer sobre representações relativas ao ensino, pesquisa, extensão e cursos seqüenciais, como instância superior dos colegiados de curso;

IV - apresentar proposta de Calendário Acadêmico;

V - sugerir normas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, diretrizes curriculares e programas, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos e regime especial;

VI - opinar sobre projetos de pesquisa e programas de extensão;

VII - apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;



VIII - propor normas específicas para os estágios supervisionados, elaboração, apresentação e avaliação de monografias ou trabalho de conclusão de curso;

IX - propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;

X - opinar sobre acordos e convênios propostos pela Entidade Mantenedora, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse do Instituto; e

XI - referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral.

Parágrafo único. Das proposições do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso ao Conselho Superior.

#### **Seção IV** **Dos Colegiados de Cursos**

**Art. 17.** Os Colegiados de Curso, órgãos deliberativos e consultivos, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, são constituídos dos seguintes membros:

I - Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

II - Coordenador de Curso;

III - Assistente de Coordenador de Curso, quando houver;

IV - professores que ministram disciplinas no Curso, no mínimo de cinco e no máximo de nove;

V - dois representantes do corpo discente do curso, escolhidos por seus pares no âmbito do Conselho de Representantes de Turma, sendo sempre um do turno noturno e outro do diurno, com mandato de um ano, admitida uma recondução por igual período e cumpridas as exigências do Art. 9º § 1º deste Regimento.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso tem como Presidente o Superintendente de Assuntos Acadêmicos e, em seu impedimento ou ausência, o Coordenador de Curso.

**Art. 18.** O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente quando convocado pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos ou pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

**Art. 19.** Compete ao Colegiado de Curso:

I - pronunciar-se sobre o projeto pedagógico do curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos do Instituto e com as presentes normas regimentais;

II - pronunciar-se quanto à organização didático-pedagógica dos planos de ensino de disciplinas, elaboração e ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;

III - apreciar programação acadêmica que estimule a concepção e prática interdisciplinar nos distintos cursos;

IV - analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas com vista a pronunciamentos didático-pedagógico, acadêmico e administrativo;

V - inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, Padrões de Qualidade para Avaliação de Cursos, Avaliação de Cursos (Provão) e Avaliação de Desempenho e Rendimento Acadêmico dos Alunos no Curso com vista aos procedimentos acadêmicos;

VI - analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso, a serem encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII - organizar manual dos seus alunos e aprovar os respectivos planos de ensino.

## **Seção V**

### **Do Conselho de Representantes de Turma**

**Art. 20.** O Conselho de Representantes de Turma é uma instância de participação coletiva dos alunos, de natureza consultiva, para discussão dos problemas acadêmico-pedagógicos, de encaminhamento e proposição de idéias para a solução de questões pertinentes ao cotidiano dos alunos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

**Art.21.** O Conselho de Representantes de Turma tem por finalidades:

I - aproximar os gestores do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão dos problemas vivenciados pelos alunos no cotidiano da sala de aula, com vista à superação destes;

II - assegurar a participação dos alunos, através de representação legítima nas discussões e encaminhamentos de questões vitais à consecução da qualidade do ensino de graduação.

**Art. 22.** O Conselho de Representantes de Turmas é constituído pelos seguintes membros:

I - Superintendente de Assuntos Acadêmicos, que o preside, ou por um substituto por ele indicado;

II - Coordenadores de Curso;

III - discentes eleitos em cada turma, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

Parágrafo único. A ausência de seu representante deve ser comunicada à turma respectiva, quando ultrapassar três vezes sem justificativa.

**Art. 23.** O Conselho de Representantes de Turmas reunir-se-á:

I - ordinariamente, de acordo com o calendário previamente elaborado por seus membros, sendo anunciadas pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos com pelo menos cinco dias de antecedência, mediante avisos afixados nos quadros do Instituto e comunicados nas salas por escrito;

II - extraordinariamente, por convocação do Superintendente de Assuntos Acadêmicos ou a requerimento de pelo menos cinquenta por cento dos membros.

Parágrafo único. Ao final de cada reunião será registrado memorial que consubstanciará o relatório semestral de atividades do Conselho de Representantes de Turma.

**Art. 24.** O Conselho de Representantes fará sua auto-avaliação a cada seis meses.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Diretoria Geral**

**Art. 25.** A Diretoria Geral é órgão da Administração Superior que desenvolve a política educacional e administrativa do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, de acordo com as diretrizes emanadas da Mantenedora e do Conselho Superior.

**Art. 26.** A Diretoria Geral será integrada por um Diretor Geral e por um Vice-Diretor Geral nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração da Mantenedora.

§ 1º O Diretor Geral contará, para o desempenho de suas atividades, com um Chefe de Gabinete e Assessores por ele designados.

§ 2º A duração do mandato do Diretor Geral é de quatro anos, permitida a recondução.

**Art. 27** Compete ao Diretor Geral:

I - representar o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;

III - convocar e presidir o Conselho Superior;

IV - encaminhar ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais;

V - exercer o processo disciplinar, observado o princípio do devido processo legal e as normas aplicáveis, podendo constituir comissões especiais ou processantes necessárias ao funcionamento de processo disciplinar e sindicâncias, sempre no interesse do Instituto e na observância deste Regimento;

VI - autorizar, previamente, pronunciamento público e as publicações que envolvam responsabilidade da Instituição ao Gabinete ;

VII - conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir a solenidade de formatura e demais atos acadêmicos a que estiver presente, observada a legislação vigente;

VIII - firmar acordos, convênios, planos de cooperação técnico-científica em cumprimento dos objetivos do Instituto;

IX - delegar competência em ato específico e desempenhar quaisquer outras atividades que se relacionem com o exercício do cargo.

### **Subseção Única** **Da Chefia de Gabinete**

**Art. 28.** A Diretoria Geral terá um Gabinete como órgão de apoio e assessoramento.

**Art. 29.** O Gabinete é órgão da assistência direta e imediata do Diretor Geral, que tem por finalidade prestar-lhe assessoria e supervisão na execução das políticas educacional e administrativa.

**Art. 30.** Ao Gabinete compete:

I - desempenhar as funções de representação do Diretor Geral;

II - prestar o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Diretoria Geral;

III - revisar e controlar atos administrativos e normativos encaminhados à assinatura ou aprovação do Diretor Geral;

IV - orientar e acompanhar a participação do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão em simpósios, encontros, seminários, reuniões e congressos.

### **Seção II** **Da Vice-Diretoria Geral**

**Art. 31.** São atribuições do Vice-Diretor Geral:

I - substituir o Diretor Geral em suas faltas e impedimentos;

I - participar das reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto;

III - colaborar com o Diretor Geral no exercício de suas atribuições;

IV - desempenhar outras funções delegadas pelo Diretor Geral.

### **Seção III** **Da Diretoria de Planejamento e Execução**

**Art. 32.** A Diretoria de Planejamento e Execução tem por finalidade assessorar o Diretor Geral, conceber e implantar o sistema de planejamento, formular a proposta orçamentária, além de coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral, Centro de Processamento de Dados, Assessoria de Desenvolvimento em Recursos Humanos, Ouvidoria, Assessoria de Comunicação e pelas Superintendências de Assuntos Acadêmicos, Infra-estrutura e Logística e Administração e Finanças.

**Art. 33.** O Diretor de Planejamento e Execução é designado pelo Diretor Geral.

**Art. 34.** São atribuições do Diretor de Planejamento e Execução:

- I - assessorar o Diretor Geral;
- II - coordenar a elaboração do sistema de planejamento;
- III - coordenar a elaboração dos planos operacionais, táticos e estratégicos;
- IV - coordenar e acompanhar a avaliação e controle da execução dos planos operacionais, táticos e estratégicos;
- V - coordenar a elaboração do Plano Anual de Trabalho encaminhando-o ao Diretor Geral;
- VI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Plano Anual e Plurianual de investimento;
- VII - acompanhar e avaliar a execução da proposta orçamentária;
- VIII - promover a elaboração do relatório anual da Instituição;
- IX - desenvolver estudos de avaliação e projeção visando à formulação de políticas;
- X - coordenar a elaboração e implementação do Plano Diretor de Informática;
- XI - desempenhar atividades relativas à racionalização e ao desenvolvimento da organização e dos sistemas e métodos administrativos;
- XII - autorizar, ouvido o Diretor Geral, as despesas extraordinárias para a manutenção dos cursos e atividades do Instituto;
- XIII - superintender a organização dos processos seletivos do Instituto;
- XIV - constituir comissões e grupos de trabalho, designando assessorias permanentes e temporárias, com finalidades específicas de implementação de políticas do Instituto;
- XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;
- XVI - exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, podendo, inclusive, delegar poderes e atribuições;
- XVII - decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, *ad referendum* do colegiado competente;
- XVIII - executar outras atividades correlatas.

**Art. 35.** A Diretoria de Planejamento e Execução terá como órgãos de apoio e assessoramento: Secretaria Geral, Centro de Processamento de Dados, Assessoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Assessoria de Comunicação e Ouvidoria.

#### **Subseção I Da Secretaria Geral**

**Art. 36.** À Secretaria Geral, órgão diretamente subordinado ao Diretor de Planejamento e Execução compete:

- I - prestar apoio administrativo e logístico à Diretoria de Planejamento e Execução;
- II - coordenar e manter organizados os fluxos de comunicações administrativas da Diretoria de Planejamento e Execução;
- III - supervisionar e controlar as atividades do setor de protocolo geral;
- IV - executar outras atividades inerentes à área.

#### **Subseção II Do Centro de Processamento de Dados**

**Art. 37.** Ao Centro de Processamento de Dados compete:

- I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assuntos inerentes à área de informática;
- II - controlar e avaliar os planos e programas de informática, propondo providências para sua reformulação ou adequação;

- III - desenvolver programas para dar suporte às áreas administrativas e acadêmicas;
- IV - pronunciar-se sobre propostas de programas e serviços técnicos de informática de interesse da Instituição;
- V - pronunciar-se sobre a qualidade dos equipamentos de informática a serem adquiridos;
- VI - propor treinamentos para os usuários dos sistemas;
- VII - propor diretrizes, normas e critérios para a cooperação e assistência técnica na área de informática;
- VIII - intermediar a relação entre técnicos do Centro de Processamento de Dados e os usuários finais;
- IX - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Assessoria de Comunicação**

**Art. 38.** À Assessoria de Comunicação compete:

- I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assuntos inerentes à área de comunicação;
- II - planejar, coordenar e realizar ações de comunicação do Instituto, após aprovação do Diretor Geral, ouvido o diretor de Planejamento e Execução;
- III - assessorar e avaliar a relação do Instituto com seus diversos públicos;
- IV - planejar, implantar e coordenar programas de informação interna e externamente, após aprovação do Diretor Geral, ouvido o diretor de Planejamento e Execução;
- V - sugerir ações que contribuam para a projeção de um conceito positivo do Instituto;
- VI - analisar projetos enviados pela comunidade local ou empresas, solicitando apoio da Instituição;
- VII - planejar e coordenar eventos institucionais e acompanhar aqueles que tenham a participação do Instituto.

### **Subseção IV**

#### **Da Assessoria de Desenvolvimento em Recursos Humanos**

**Art. 39.** À Assessoria de desenvolvimento em recursos humanos compete:

- I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assuntos inerentes à área de recursos humanos;
- II - pesquisar mercado de recursos humanos;
- III - propor normas para recrutamento e seleção de pessoal técnico-administrativo;
- IV - realizar recrutamento e seleção de pessoal técnico-administrativo, de acordo com as normas aprovadas pela Instituição;
- V - propor à Diretoria de Planejamento e Execução a alocação de pessoal na Instituição;
- VI - promover desenvolvimento de pessoal e organizacional, com base em normas a serem aprovadas pela Instituição;
- VII - promover avaliação de desempenho do pessoal técnico-administrativo, de acordo com os modelos aprovados pela Instituição;
- VIII - realizar auditorias internas, com base em modelos aprovados pela Instituição;

IX - levantar e avaliar a necessidade de treinamento para funcionários, bem como efetuar a montagem de programas de treinamento, para serem aprovados pela Instituição;

X - elaborar formulários;

XI - planejar, programar, acompanhar, executar e avaliar as atividades de treinamento;

XII - desenhar os perfis inerentes aos cargos;

XIII - conduzir dinâmicas de grupo direcionada aos funcionários;

XIV - propor projetos nas áreas de qualidade;

XV - elaborar relatórios gerenciais de treinamento;

XVI - realizar mapeamento de processos;

XVII - propor normas e procedimentos administrativos para a Instituição;

XVIII - gerir o banco de dados para pessoal técnico administrativo;

XIX - assessorar consultorias externas.

### **Subseção V Da Ouvidoria**

**Art. 40.** À Ouvidoria compete:

I - receber, apurar a procedência e buscar soluções para as informações (reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) relativas a eventuais desvios na prestação de serviços do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão;

II - identificar problemas existentes na Instituição;

III - encaminhar possíveis soluções relativas aos problemas existentes;

IV - coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas;

V - acompanhar, até a solução final, as informações consideradas pertinentes;

VI - registrar e repassar a quem de direito as informações recebidas dos clientes;

VII - resguardar o sigilo das informações;

VIII - elaborar e divulgar relatórios mensais sobre o andamento da Ouvidoria;

IX - elaborar sondagem a respeito da opinião dos usuários;

X - colaborar no Processo de Avaliação Institucional;

XI - exercer outras atividades afins.

### **Subseção VI Da Assessoria Jurídica**

**Art. 41.** A Assessoria jurídica tem por finalidade prestar serviços profissionais de consultoria jurídica e patrocínio dos direitos e legítimos interesses do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão nas demandas judiciais cíveis, comerciais, trabalhistas e tributárias em que esta vier a ser parte, promovendo, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários, inclusive interpondo os recursos cabíveis e respondendo aos que forem interpostos pelas partes contrárias, até final decisão.

### **Seção IV Da Superintendência de Assuntos Acadêmicos**

**Art. 42.** A Superintendência de Assuntos Acadêmicos tem por finalidade supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, a iniciação à pesquisa, à extensão e a outras que vierem a ser criadas no âmbito acadêmico.



§ 1º A Superintendência de Assuntos Acadêmicos coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias de Cursos, pela Assessoria de Desenvolvimento do Ensino, pela Secretaria Acadêmica e pela Biblioteca.

§ 2º O Superintendente de Assuntos Acadêmicos, em seu impedimento e em suas ausências legais, é substituído por um funcionário designado pelo Diretor Geral.

**Art. 43.** O Superintendente de Assuntos Acadêmicos é designado pelo Diretor Geral.

**Art. 44.** Compete ao Superintendente de Assuntos Acadêmicos:

I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assuntos inerentes às atividades acadêmicas;

II - presidir o Conselho de Representantes de Turma;

III - promover a elaboração do Calendário Acadêmico, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e posteriormente, encaminhar ao Conselho Superior para aprovação;

IV - gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos plenos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração da Coordenadoria de cursos de graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais do Instituto e dos cursos;

V - estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico-científica, didático-pedagógica e desportiva;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;

VII - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção I**

#### **Do Instituto Superior de Educação**

**Art. 45.** O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, é órgão constitutivo do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica e tem suas atividades disciplinadas por normas próprias.

### **Subseção II**

#### **Das Coordenadorias de Cursos**

**Art. 46.** As Coordenadorias de Curso, órgãos de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais do Instituto, diretamente vinculadas à Superintendência de Assuntos Acadêmicos, são exercidas por Coordenadores de Cursos, designados pelo Diretor Geral.

§ 1º O Coordenador do Curso deverá ter qualificação profissional na área em nível de graduação ou pós-graduação, tendo preferencialmente título de doutor, mestre ou especialista.

§ 2º O Coordenador de Curso, em seus impedimentos e em suas ausências legais, é substituído por um professor, assistente de coordenação ou por qualquer outro designado pelo Diretor Geral.

**Art. 47.** Compete ao Coordenador de Curso:

I - assessorar a Superintendência de Assuntos Acadêmicos na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais do Instituto e do Curso;

II - gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico e propor sua revisão face a necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno e externo da Instituição;



III - supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;

IV - gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária das disciplinas;

V - acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;

VI - promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VII - elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de disciplinas aos professores, obedecendo a qualificação docente e as diretrizes gerais do Instituto;

VIII - coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros previamente planejados e aprovados pela Superintendência de Assuntos Acadêmicos, no âmbito do curso;

IX - fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

X - convocar reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;

XI - adotar “ad referendum” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso;

XII - produzir Manuais dos seus alunos e organizar antecipadamente os respectivos planos de ensino por disciplina, submetendo-os ao Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

### **Subseção III**

#### **Da Assessoria de Desenvolvimento de Ensino**

**Art. 48.** À Assessoria de Desenvolvimento do Ensino compete:

I - assessorar a Superintendência de Assuntos Acadêmicos no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas;

II - assessorar na confecção do Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - assessorar no planejamento e execução de todas as ações dos processos de autorização, reconhecimento, renovação do reconhecimento, avaliação das condições de ensino e do exame nacional de cursos de graduação e do credenciamento e renovação do credenciamento do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

IV - articular-se com as Coordenadorias de Curso, mediando ações didático-pedagógicas que contribuam para o desenvolvimento do trabalho docente;

V - propor, implantar e implementar programas de estudo, visando ao trabalho interdisciplinar;

VI - incrementar medidas de apoio acadêmico ao docente;

VII - acompanhar sistematicamente o desenvolvimento acadêmico do discente;

VIII - subsidiar a Superintendência de Assuntos Acadêmicos com dados e informações atualizadas sobre a situação acadêmica dos alunos;

IX - dimensionar as necessidades materiais apresentadas pelos professores para conferir-lhes adequadas condições de trabalho;

X - interagir com os diferentes segmentos do Instituto sobre questões acadêmicas;

XI - participar dos eventos acadêmicos realizados pela Faculdade;

XII - articular ações institucionais de busca de parcerias para realização de estágios, intercâmbio de experiência etc.

#### **Subseção IV** **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 49.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio administrativo e logístico da Superintendência de Assuntos Acadêmicos, respondendo pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico Chefe, indicado pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos e designado pelo Diretor Geral.

**Art. 50.** Compete ao Secretário Acadêmico:

I - responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivos de dados;

II - orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo geral em matérias acadêmicas e dos registros acadêmicos;

III - autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados;

IV - expedir, por autorização do Superintendente de Assuntos Acadêmicos, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos.

#### **Subseção IV** **Da Biblioteca**

**Art. 51.** A Biblioteca é o órgão encarregado de fornecer material informacional à comunidade acadêmica do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, visando ao desenvolvimento de estudo e pesquisa.

**Art. 52.** A Biblioteca terá um Chefe indicado pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos e designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. A função de Chefe de Biblioteca é privativa de bibliotecário, integrante do quadro de funcionários do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

**Art. 53.** À Biblioteca compete:

I - propor a aquisição e ampliação do acervo bibliográfico para otimizar o desenvolvimento do ensino, do estudo e da pesquisa em consonância com o Plano Anual aprovado pelo Conselho Superior;

II - promover a guarda, conservação e restauração do acervo bibliográfico e de outros materiais de uso didático sob sua responsabilidade;

III - promover a divulgação, no âmbito do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, de informações atualizadas e de interesse da comunidade educacional;

IV - manter a comunicação e intercâmbio de informações com órgãos afins, de modo a possibilitar a atualização da Biblioteca;

V - assistir, treinar e orientar os usuários quanto ao uso adequado do acervo bibliográfico e de outras fontes de informações;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 54.** As normas de funcionamento da Biblioteca constarão de regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

## **Seção V**

### **Da Superintendência de Administração e Finanças**

**Art. 55.** A Superintendência de Administração e Finanças tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas às áreas de execução orçamentária e financeira, bem como os serviços de contabilidade das operações patrimoniais e da gestão orçamentária, financeira e administração de pessoal.

**Art. 56.** O Superintendente de Administração e Finanças é designado pelo Diretor Geral.

**Art. 57.** Compete ao Superintendente de Administração e Finanças:

I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assunto de gestão orçamentária, financeira, contábil e de pessoal;

II - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais relativos à gestão orçamentária, financeira, contábil e de pessoal, observando a legislação em vigor e outras normas e instruções legais determinadas pela Instituição;

III - subsidiar a Diretoria de Planejamento e Execução com dados e informações necessárias à elaboração de proposta orçamentária;

IV - analisar balancetes, balanço e demonstrativos contábeis, encaminhando-os à Diretoria de Planejamento e Execução;

V - prestar informações à Diretoria de Planejamento e Execução relativas às gestões orçamentárias, financeiras, contábeis e de pessoal;

VI - manter a Diretoria de Planejamento e Execução informada sobre as disponibilidades financeiras e as obrigações a pagar;

VII - submeter ao Diretor de Planejamento e Execução a prestação de contas e o relatório de gestão financeira de acordo com a legislação vigente;

VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

IX - executar outras atividades correlatas.

**Art. 58.** A Superintendência de Administração e Finanças é composta de uma Secretaria, do Departamento de Pessoal, do Departamento de Finanças e Contabilidade e de uma Assessoria Contábil.

**Art. 59.** O Diretor do Departamento de Pessoal e do Departamento de Finanças e Contabilidade são indicados pelo Superintendente de Administração e Finanças e designados pelo Diretor Geral.

## **Subseção I**

### **Do Departamento de Pessoal**

**Art. 60.** Ao Departamento de Pessoal compete:

I - assessorar o Superintendente de Administração e Finanças;

II - registrar o funcionário, preenchendo a carteira profissional e emitindo o contrato de trabalho;

III - cadastrar os novos funcionários no sistema de folha de pagamento;

IV - elaborar e analisar a folha de pagamento;

V - encaminhar, para aprovação do Superintendente de Administração e Finanças, a folha de pagamento;

VI - calcular INSS e IRRF e FGTS;

VII - enviar relatório bancário para depósito do salário em conta corrente;

VIII - reparar e despachar a folha de férias e 13º salário;

IX - emitir contracheques e o demonstrativo de pagamento mensal;

X - enviar relatório para a Contabilidade;

XI - atender aos funcionários docentes e técnico-administrativos;

XII - ser preposto no caso de reclamação trabalhista;

XIII - cadastrar funcionários no PIS;

XIV - distribuir vale-transporte e o ticket alimentação após a autorização do Superintendente de Administração e Finanças;

XV - confeccionar livro de ponto, emitir e atualizar o livro de horário;

XVI - emitir declarações diversas;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

## **Subseção II** **Do Departamento de Finanças e Contabilidade**

**Art. 61.** Ao Departamento de Finanças e Contabilidade compete:

I - assessorar o Superintendente de Administração e Finanças;

II - efetuar o registro e o controle da receitas;

III - controlar a inadimplência;

IV - controlar as cobranças judiciais e extrajudiciais;

V - providenciar a abertura de contas e realizar conciliações bancárias;

VI - analisar previamente, de acordo com a legislação vigente ou normas internas, as peças componentes dos processos de pagamento, para posterior solicitação de autorização junto ao ordenador da despesa;

VII - acompanhar os prazos de prestação de contas dos adiantamentos concedidos a terceiros;

VIII - analisar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos a terceiros;

IX - analisar, classificar e contabilizar os documentos referentes às despesas e receitas;

X - manter organizados os arquivos de documentos contábeis, inclusive os processos;

XI - elaborar anualmente, de acordo com a legislação em vigor, o balanço da Instituição;

XII - desempenhar outras atividades correlatas.

## **Subseção III** **Da Assessoria Contábil**

**Art. 62.** À Assessoria Contábil tem por finalidade elaborar livros comerciais e fiscais, balancetes, balanços, relatórios financeiros, orçamentos e prestar assessoria tributária.

## **Seção VI** **Da Superintendência de Infra-Estrutura e Logística**

**Art. 63.** A Superintendência de Infra-estrutura e Logística tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas à execução nas áreas de material, almoxarifado, patrimônio, serviços de segurança, conservação, limpeza, transporte, projetos e obras, reparos e adaptações de bens móveis e imóveis, além do uso do espaço físico.

**Art. 64.** O Superintendente de Infra-estrutura e Logística é designado pelo Diretor Geral.

**Art. 65.** Compete ao Superintendente de Infra-estrutura e Logística:

I - assessorar o Diretor de Planejamento e Execução em assuntos inerentes às áreas de material, patrimônio e serviços em geral;

II - coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, distribuição e alienação de material, acompanhamento de obras e serviços de engenharia, como construções reformas, ampliações, projetos técnicos, reparos, adaptações e conservação de bens móveis e imóveis;

III - assegurar as condições de instalações físicas necessárias ao funcionamento da Instituição;

IV - elaborar, juntamente com os outros Superintendentes, o planejamento anual das necessidades da Instituição referentes à área de material de consumo e permanente, reparos e adaptações, encaminhando-o à Diretoria de Planejamento e Execução;

V - encaminhar à Diretoria de Planejamento e Execução, ao final de cada exercício, o balanço do almoxarifado e o inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

VI - subsidiar a Diretoria de Planejamento e Execução com dados e informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária da Instituição;

VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;

VIII - executar outras atividades correlatas.

**Art. 66.** A Superintendência de Infra-estrutura e Logística é composta de uma Secretária, do Departamento de Aquisição de Material, Serviços Gerais e Patrimônio e do Departamento de Obras e Serviços de Engenharia.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Aquisição de Materiais, Serviços Gerais e Patrimônio**

**Art. 67.** O Diretor do Departamento de Aquisição de Material, Serviços Gerais e Patrimônio é indicado pelo Superintendente de Infra-estrutura e Logística e designado pelo Diretor Geral.

**Art. 68.** Ao Departamento de Aquisição de Material, Serviços Gerais e Patrimônio compete:

I - assessorar o Superintendente de Infra-estrutura e Logística;

II - coordenar, controlar e executar as atividades de aquisição de material, serviços gerais e patrimônio, promovendo a análise e o julgamento das propostas concorrentes, fundamentando a escolha da vencedora;

III - organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores;

IV - conferir e receber o material adquirido, de acordo com as especificações de compras;

V - controlar e manter registradas as entradas e saídas dos bens estocáveis no almoxarifado;

VI - emitir solicitação de compra para reposição de estoques;

VII - analisar e acompanhar o controle patrimonial, bem como sua disponibilidade, movimentação, remanejamento e manutenção;

VIII - promover o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, realizando levantamento e inspeções periódicas;

IX - promover o balanço anual do almoxarifado e o inventário dos bens móveis e imóveis;

X - executar outras atividades correlatas.

## **Subseção II** **Do Departamento de Obras e Engenharia**

**Art. 69.** O Diretor do Departamento de Obras e Serviços de Engenharia é indicado pelo Superintendente de Infra-estrutura e Logística e designado pelo Diretor Geral.

**Art. 70.** Ao Departamento de Obras e Serviços de Engenharia compete:

I - assessorar o Superintendente de Infra-estrutura e Logística;

II - acompanhar as atividades e serviços de segurança, conservação, limpeza, transporte, reparos e adaptações de bens móveis e imóveis;

III - elaborar e analisar projetos ligados à construção civil;

IV - executar, acompanhar e fiscalizar obras de interesse do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

## **TÍTULO III** **DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS** **CAPÍTULO I** **DO ENSINO** **Seção I** **Dos Cursos**

**Art. 71.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão ministra cursos nas seguintes modalidades:

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

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

III - sequenciais, para atender necessidades específicas e abertos a candidatos portadores de certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e de diploma de nível superior;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade.

**Art. 72.** Os currículos plenos de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação são estabelecidos de acordo com a legislação em vigor e serão amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo de cursos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, a ser editado no início do período letivo.

Parágrafo único. A instituição informará aos interessados, antes de qualquer período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as devidas condições.

## **Seção II** **Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 73.** O currículo pleno de cada curso de graduação, elaborado em observância às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é integrado por disciplinas e práticas, em regime seriado semestral, cargas horárias, duração total e prazos de integralização.



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

**Art. 74.** Entende-se por disciplinas um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudo e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, oferecidas em semestres letivos ou em período especial.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, apreciado pelo Colegiado de Curso e aprovado pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos.

§ 2º A duração da hora-aula, tanto diurna como noturna, será de cinquenta minutos.

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

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 75.** A pesquisa, entendida como busca de novos conhecimentos e técnicas, é função indissociável do ensino, será incentivada pelo Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão por meio de programas e projetos específicos, assegurando o ingresso dos alunos na iniciação científica e permitindo a seus agentes educacionais vínculos permanentes com a produção do conhecimento, atividade esta supervisionada e orientada pelo coordenador de cada curso de graduação.

## CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 76.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão mantém atividades de extensão, indissociadas do ensino, inclusive em nível de pós-graduação e iniciação à pesquisa, mediante a oferta de cursos e serviços, bem como difusão de conhecimentos, sob a coordenação da Superintendência de Assuntos Acadêmicos.

**Art. 77.** São consideradas atividades de extensão:

- I - eventos culturais, técnicos e científicos;
- II - cursos de extensão;
- III - projetos de atendimento à comunidade; e
- IV - assessorias e consultorias.

**Art.78.** À Superintendência de Assuntos Acadêmicos cabe manter, por meio das Coordenadorias de Cursos, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão e incentivar a realização de cursos de pós-graduação.

## TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 79.** O período letivo semestral, integralizando em sucessivos períodos, independente do ano civil, abrange, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas regulares e efetivas, não computados os dias reservados às verificações de aprendizagem.

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

§ 2º Entre os períodos letivos regulares poderão ser instituídos períodos letivos especiais, com oferta de disciplinas ou bloco de disciplinas para atender necessidades de adaptação e integralização



curricular, dependência, reprovação, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e de extensão oferecidos a alunos regulares e/ou especiais.

**Art. 80.** As atividades são programadas, semestralmente, em calendário proposto pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, do qual devem constar o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula, de transferência e de trancamento de matrícula, as datas referentes a atividades acadêmicas significativas e períodos letivos especiais e submetidos à aprovação do Conselho Superior.

§ 1º O Diretor Geral é autorizado a efetuar alterações “ad referendum” no calendário acadêmico, quando o interesse do ensino e/ou da administração assim o exigir, submetendo as alterações à apreciação do Conselho Superior.

§ 2º Existindo razões que justifiquem tal medida, o Diretor Geral poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso acadêmico, por prazo determinado, que perdurará até que cessem as causas que o tenham autorizado.

## CAPÍTULO II

### DA ADMISSÃO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 81.** A admissão aos cursos de graduação é feita aos que tenham sido classificados em processo seletivo, aos portadores de diploma de nível superior e interessados em transferência externa, desde que resultem vagas após a matrícula dos classificados no processo seletivo.

**Art. 82.** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los nos cursos de graduação da Instituição dentro do limite das vagas oferecidas.

§ 1º As normas para o processo seletivo são objeto de apreciação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º O processo seletivo é planejado e executado por uma Comissão Especial proposta pela Superintendência de Assuntos Acadêmicos e designada pelo Diretor de Planejamento e Execução.

**Art. 83.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às disciplinas de nível médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo edital respectivo.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos portadores de diploma de nível superior e interessados em transferência externa.

**Art. 84.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão implementará outros procedimentos técnicos de avaliação do desempenho acadêmico em nível médio, para o processo seletivos, legalmente autorizados para a admissão ao ensino superior.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 85.** A matrícula nos cursos de graduação é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno ao Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão realiza-se na Secretária Acadêmica, no período estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação exigida para tal.

§ 1º Os atos de matrícula estabelecem entre o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão e o aluno um vínculo de natureza acadêmica, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado. E outro vínculo contratual de natureza comercial, gerando obrigações entre contratante e contratado para fornecer serviços educacionais.

§ 2º No caso de portadores de diploma de nível superior, é exigida a apresentação de diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar respectivo.

§ 3º A não efetivação semestral da matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico, representa abandono de curso e desvinculação do aluno do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, e seu retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e existência de vagas.

§ 4º O requerimento de renovação de matrícula e de confirmação de continuidade de estudos é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade, bem como da quitação dos pagamentos anteriores e dos demais documentos exigidos pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 86.** A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas.

**Art. 87.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação ao Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão e seu direito à renovação de matrícula.

Parágrafo único. Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não poderá ultrapassar a quatro semestres letivos, consecutivos ou não.

**Art. 88.** A matrícula do aluno será cancelada nas seguintes hipóteses:

I - a pedido;

II - no caso de ter se utilizado de documento falso para obtê-la; ou

III - não apresentar, em tempo hábil, documento acadêmico solicitado pela Secretaria-Acadêmica.

**Art. 89.** Fica garantido o regime especial aos alunos regularmente matriculados merecedores de tratamento especial nos termos da lei.

Parágrafo único. Cabe à Superintendência de Assuntos Acadêmicos, propor a regulamentação do atendimento ao regime especial.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 90.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão aceitará transferência de alunos regulares, para o mesmo curso ou para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo quando for o caso.

§ 1º O requerimento de matrícula por transferência é instruído nos termos do artigo 82 deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º A guia pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão e a instituição de origem, via postal, comprovável por AR.

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

**Art. 91.** O aproveitamento de estudos pode ser concedido para o aluno transferido e para portadores de estudos de nível superior, na forma das normas fixadas pela Superintendência de Assuntos Acadêmicos, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Para o aproveitamento de estudos, serão observadas as adaptações curriculares necessárias, de acordo com as normas fixadas e decisão fundamentada do coordenador do curso, ouvido o professor da disciplina.

**Art. 92.** Nas transferências oriundas de instituições nacionais e estrangeiras, e na matrícula de portadores de diploma de ensino superior, além do requerimento de matrícula e do pagamento da parcela prevista no contrato de prestação de serviços educacionais, deve o aluno instruir sua solicitação com a

documentação fixada, em função do disposto neste Regimento, em tudo observada a legislação em vigor, sobre a matéria.

**Art. 93.** Para transferência facultativa e em qualquer época, para transferência **ex officio**, a requerimento do interessado, o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão concede transferência a alunos nela matriculados obedecida a legislação em vigor e as seguintes normas:

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

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

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 94.** A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino e aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento de estudos do aluno.

**Art. 95.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, e permitida apenas aos matriculados, vedado o abono de faltas.

**Art. 96.** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

**Art. 97.** O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos, exercícios acadêmicos e outros, e caso necessário nas provas substitutiva e final.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar os instrumentos a serem utilizados para verificação de aproveitamento, utilizando-se de projetos, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, relatórios, produtos e outros, bem como lhes julgar os resultados, mediante nota representativa de cada avaliação bimestral.

§ 2º Dentre os trabalhos acadêmicos de aplicação por disciplina, há pelo menos uma avaliação devidamente comprovada em cada bimestre letivo, visando à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno.

§ 3º A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de zero a dez, admitindo-se a fração de cinco décimos e o arredondamento.

**Art. 98.** É considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver a frequência mínima exigida e média semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 99.** Após cada semestre letivo, e nos termos do calendário acadêmico, o aluno poderá requerer junto à coordenadoria de curso, no prazo fixado e a título de recuperação, a realização de uma prova substitutiva por disciplina, a fim de recompor o correspondente àquele conteúdo, em uma das notas bimestrais anteriores, ou a que não tenha sido avaliado.

**Art. 100.** O aluno que não alcançar a média mínima exigida para aprovação por média, mesmo após ter feito a prova substitutiva, tem direito a realizar a prova de exame final, que englobará o conteúdo programático de toda a disciplina.

**Art. 101.** Para ter direito à realização da prova de exame final, o aluno deve ter a frequência mínima exigida e média semestral superior a quatro e inferior a sete.

**Art. 102.** Estará reprovado o aluno que, mesmo obtendo frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, obtiver média semestral ou anual compreendida entre 0,0 (zero) e 3,9 (três vírgula nove)

**Art. 103.** Será considerado aprovado o aluno cuja média aritmética, obtida entre a avaliação final e a média das duas avaliações regulares, for igual ou superior a seis. Caso contrário será considerado reprovado.

**Art. 104.** O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a nota mínima exigida para aprovação deverá repetir a disciplina, sendo aplicadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

**Art. 105.** É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até três disciplinas.

Parágrafo único. O aluno, promovido para o período seguinte com disciplinas em regime de dependência, poderá matricular-se nas disciplinas de que depende, desde que observada a compatibilidade de horário.

**Art. 106.** Podem ser ministradas aulas em regime de dependência de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério de cada coordenação.

**Art. 107.** Pode ser concedida revisão de nota atribuída em instrumento de avaliação bimestral ou nas provas substitutiva e de exame final, desde que requerida no prazo de três dias úteis, contados da data de sua divulgação e/ou publicação em edital, mediante pagamento de taxa na tesouraria da Instituição.

§ 1º Cabe ao Coordenador do Curso designar Comissão Revisora formada por três professores, preferencialmente de disciplinas afins, para a avaliação dos pedidos de revisão de prova.

§ 2º O Coordenador do Curso indeferirá liminarmente o pedido de revisão de prova que não estiver devidamente fundamentado.

§ 3º A Comissão Revisora não poderá ser integrada pelo professor recorrido, que terá, todavia, direito de se manifestar por escrito justificando o grau concedido ao recorrente.

§ 4º A comissão Revisora não está autorizada, em hipótese alguma, a reduzir o grau do aluno recorrente, podendo apenas, de forma fundamentada, manter ou aumentar a nota.

§ 5º À Comissão Revisora é terminantemente vedado formular juízo sobre o critério de avaliação utilizado na correção, que se encontra na exclusiva esfera de autonomia do professor recorrido.

**Art. 108.** É dever do professor apresentar, com a devida antecedência, os critérios de avaliação que utilizará na correção dos instrumentos de avaliação.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 109.** A obtenção de diploma de Graduado com a respectiva habilitação, além das disciplinas obrigatórias que integram o currículo, tem como requisito a integralização de horas em atividades complementares, observados os regulamentos próprios.

## CAPÍTULO VII

### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 110.** Serão desenvolvidas pelos alunos atividades sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício.

**Art. 111.** Os estágios serão:

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

II - extracurriculares, quando as atividades realizadas, possam contribuir para o enriquecimento da formação do aluno.

**Art. 112.** Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos.

**Art. 113.** As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

**Art. 114.** O trabalho de conclusão de curso, sob a forma de monografia, trabalho prático, projeto ou produto, é exigido como requisito parcial obrigatório para obtenção do grau.

**Art. 115.** Respeitadas as normas deste Regimento, os estágios supervisionados e o trabalho de conclusão de curso, sob forma de monografia, trabalho prático, projeto ou produto, obedecerão a regulamentos próprios, elaborados pela Coordenadoria de Curso, em conjunto com a Superintendência de Assuntos Acadêmicos, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

**Art. 116.** Exercício Domiciliar aplica-se quando da ausência do aluno às atividades discentes.

Parágrafo único. O Exercício Domiciliar será solicitado, analisado e desenvolvido durante o período de afastamento do aluno das atividades normais, através de atividades compatíveis com o seu estado e programação da disciplina.

**Art. 117.** Terá direito ao Exercício Domiciliar o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados por:

I - incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades acadêmicas;

II - ocorrência isolada ou esporádica;

III - duração que não ultrapasse o máximo admissível em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem em casos de síndromes hemorrágicas (como hemofilia), asma, cardite, pericardite, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas e sub-agudas, afecções reumáticas e outros casos.

**Art. 118.** O benefício do Exercício Domiciliar estende-se à aluna gestante, a partir do oitavo mês, que lhe permite noventa dias de afastamento, mediante o apresentação do laudo do médico que a está assistindo cabendo-lhe o direito de compreensão das faltas.

§ 1º O período de afastamento ou de repouso poderá ser aumentado, antes e depois do parto, em casos excepcionais, comprovados por atestado médico.

§ 2º Os benefícios não incidirão sobre o aluno estagiário.

**Art. 119.** Para usufruir do benefício do Exercício Domiciliar, o aluno deverá requerê-lo à Secretaria Acadêmica, até no máximo quarenta e oito horas após o seu afastamento, devendo sua solicitação estar instruída com atestado médico comprobatório de suas condições de saúde, a fim de ser apreciada e deferida pelo Colegiado de Curso e remetida às Coordenadorias dos Cursos e à Secretaria Acadêmica para cumprimento do pleito.

**Art. 120.** A realização de Exercícios Domiciliares não isenta o aluno das verificações de rendimento procedidas pela Instituição, as quais serão efetuadas nas datas e prazos compatíveis em cada caso, sendo facultado o direito à prova substitutiva.

## TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA



## CAPÍTULO I DO QUADRO DOCENTE

**Art. 121.** O quadro docente do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão constitui-se de funcionários contratados como professores e, eventualmente, de professores visitantes e colaboradores.

**Art. 122.** Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, mediante processo seletivo, observadas as normas gerais deste Regimento e obedecendo a regulamentos próprios, elaborados pela Superintendência de Assuntos Acadêmicos, apreciados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovados pelo Diretor Geral.

§ 1º O Plano de Carreira Docente, quando consolidadas as atividades de ensino de graduação do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, será submetido à aprovação da Entidade Mantenedora e posteriormente ao CONSUP, estabelecidos os requisitos de seleção, admissão, funções docentes, os critérios de promoção funcional, bem como os direitos e deveres dos professores.

**Art. 123.** Compete ao professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso e homologação pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

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

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

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

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

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

VII - fornecer ao setor competente as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Superintendência de Assuntos Acadêmicos;

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

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

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

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

XII - para o cumprimento das atribuições inerentes à função e às determinações legais a assiduidade e pontualidade docente são obrigatórias.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DISCENTE

**Art. 124.** O quadro discente é constituído por:

I - alunos regulares;

II - alunos não-regulares.

§ 1º São regulares os alunos matriculados em curso de graduação, pós-graduação, seqüenciais, extensão com direito aos respectivos diplomas ou certificados após o cumprimento integral da correspondente programação curricular.

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

I - Os alunos não-regulares poderão receber atestado de frequência e aproveitamento nos estudos das disciplinas cursadas, emitido pela Secretaria Acadêmica e assinado pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos.

II - Os estudos efetivados na condição de aluno não-regular, obedecidos os dispositivos do Regime Acadêmico deste Regimento aplicados a aluno regular, poderão ser aproveitados quando ocorrer efetivação de matrícula como aluno regular na Faculdade.

**Art. 125.** São direitos e deveres do aluno:

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

II - cumprir o calendário acadêmico;

III - utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativo;

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

V - observar e cumprir este Regimento, o regime acadêmico e disciplinar nele definido, além do Código de Ética da Instituição.

VI - zelar pelo patrimônio do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão ou colocado à disposição desta pela Entidade Mantenedora;

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

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

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

X - participar de programa de avaliação institucional;

XI - participar, como representante estudantil, dos Colegiados do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, na forma deste Regimento.

**Art.126.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual e científica de seus alunos, nos termos da regulamentação específica.

**Art.127.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

## SEÇÃO ÚNICA Da Monitoria

**Art. 128.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão pode instituir atividade de monitoria nela admitindo alunos regulares, dentre aqueles que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidões para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria servirá como estímulo à produção intelectual e científica, bem como título para o ingresso no quadro docente do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.



§ 2º A monitoria não implica vínculo empregatício, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina.

**Art. 129.** Observadas as normas gerais deste Regimento, as atividades de monitoria observarão a regulamentos próprios, elaborados pela Coordenadoria de Curso em conjunto com a Superintendência de Assuntos Acadêmicos, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e homologado pelo Conselho Superior.

### CAPÍTULO III DO QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 130.** O quadro técnico-administrativo, constituído por seus funcionários não docentes, segmento da comunidade institucional, é responsável pelas atividades de apoio ao desenvolvimento das funções acadêmicas e à consecução dos ideais e objetivos da Instituição.

Parágrafo único. O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art. 131.** Os funcionários técnico-administrativos são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime da legislação trabalhista, observadas as disposições deste Regimento e demais regulamentos pertinentes da Instituição, aprovados pelo Diretor Geral.

### TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 132.** O ato da matrícula e de contratação para função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

**Art. 133.** Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

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

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

§ 3º A aplicação de penalidade a aluno, funcionário docente ou técnico-administrativo que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas ou técnico-administrativas, será precedida de processo disciplinar mandado instaurar pelo Diretor Geral.

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

§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento e exposto às sanções penais e civis cabíveis.

§ 6º Do ato que resultar penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de dez dias a contar da decisão, e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado.

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

**Art. 134.** Cabe ao Diretor Geral, ao Diretor de Planejamento e Execução e aos Superintendentes exercer o poder disciplinar, zelando, em instância superior, pelo cumprimento do Código de Ética e do Regimento Disciplinar.

Parágrafo único. Cabe aos integrantes da comunidade acadêmica, alunos, funcionário docente e técnico-administrativo, de direção e coordenação cumprir e fazer cumprir em seu nível pessoal e institucional as diretrizes do Código de Ética e do Regime Disciplinar.

**Art. 135.** A Instituição disporá de um Código de Ética aprovado pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO FUNCIONÁRIO DOCENTE

**Art. 136.** Os membros do quadro docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência oral, por:

- a) não cumprimento do horário, não elaboração ou dados incompletos do Diário de Classe, não manter a ordem e a disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função;
- b) não comparecimento reiterado às reuniões dos órgãos colegiados.

II - Repreensão escrita, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento do Superintendente de Assuntos Acadêmicos;
- c) não apresentação, em tempo hábil, do programa correspondente ao ano letivo.

III - Suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) desacato a determinações dos Coordenadores de Curso;
- d) incapacidade didática ou incompetência científica.

IV - Demissão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) iniciar movimento com a finalidade de destruição da imagem ou que coloque em risco o funcionamento regular do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão;
- c) atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes ao Instituto; ou
- d) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência oral, o Superintendente Acadêmico;

II - de repreensão escrita, o Superintendente Acadêmico e o Diretor de Planejamento e Execução;

III - de suspensão, o Superintendente Acadêmico e o Diretor de Planejamento e Execução;

IV - de demissão de docente a Entidade Mantenedora, por recomendação do Superintendente de Assuntos Acadêmicos, ouvido o Diretor de Planejamento e Execução, aprovado pelo Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso na forma deste Regimento.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO QUADRO DISCENTE

**Art. 137.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência por escrito, reservada:

a) desobediência às determinações dos Coordenadores de Cursos, dos Superintendentes, do Diretor de Planejamento e Execução e do Diretor Geral;

b) perturbação da ordem no recinto do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão; ou

c) improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos.

II - repreensão por escrito, pública:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) desrespeito aos membros do corpo docente ou técnico-administrativo, aos Coordenadores de Cursos, aos Superintendentes, ao Diretor de Planejamento e Execução e ao Diretor Geral;

c) consumo abusivo, nas dependências da Instituição, de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas.

III - suspensão por:

a) reincidência nas faltas no item II;

b) ausência coletiva às aulas;

c) ofensa ou agressão a outro colega;

d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;

e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.

IV - desligamento por:

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) injúria ou agressão aos membros do quadro docente, discente e técnico-administrativos, aos Superintendentes e ao Diretor de Planejamento e Execução;

c) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção, punida com pena privativa de liberdade;

d) incitação à subversão da ordem democrática e do bom andamento das atividades acadêmicos.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, por recomendação do Professor, os Coordenadores de Curso;

II - de repreensão, por recomendação do Professor, os Coordenadores de Curso;

III - de suspensão, por recomendação do Professor, ouvido o Coordenador, o Superintendente de Assuntos Acadêmicos;

IV - de desligamento, por recomendação do Coordenador, ouvido o Superintendente de Assuntos Acadêmicos, o Diretor de Planejamento e Execução, por homologação.

§ 2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma deste Regimento.

**Art. 138.** O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO FUNCIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 139.** Aos funcionários técnico-administrativos aplicam-se as penalidades de repreensão oral, seguida de devida anotação, advertência por escrito, suspensão e de demissão.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência dos Superintendentes, do Diretor de Planejamento e Execução, do Diretor Geral, exceto a de demissão que é da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor de Planejamento e Execução e homologada pelo Diretor Geral em consonância com as regras previstas no Art. 128 e seguintes.

#### TÍTULO VII DA VIDA SOCIAL E COMUNITÁRIA

**Art. 140.** Para eficiência e fraternidade no âmbito do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão serão adotados meios de aprofundar a união e a solidariedade entre professores, técnicos-administrativos, alunos e ex-alunos.

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

**Art. 141.** É expedido o diploma ou certificado, e conferido o correspondente grau ou título acadêmico, ao aluno concluinte de curso ministrado pelo Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, cumpridos os dispositivos legais e regimentais pertinentes.

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

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

§ 3º A relação anual dos diplomados será publicada no Diário Oficial da União, constando no verso do diploma a data da publicação.

**Art. 142.** O ato de colação de grau e de outorga de título acadêmico aos concluintes dos cursos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão é realizado em sessão solene pública, da qual será lavrada ata, presidida pelo Diretor Geral ou, por sua delegação, por autoridade acadêmica ou não, em dia, local e hora previamente fixados pela Instituição, sendo obrigatória a presença dos formandos, os quais prestarão compromisso de praxe.

§ 1º A organização do ato solene de colação de grau é de responsabilidade da Superintendência de Assuntos Acadêmicos do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

§ 2º Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, se o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença do Diretor Geral ou de quem o mesmo delegar e de dois professores, com o compromisso de praxe e lavratura da ata, em local e hora predeterminados pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos.

**Art. 143.** Ao concluinte de curso de especialização, de extensão e de cursos sequenciais será concedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral ou, por delegação, pelo Superintendente de Assuntos Acadêmicos.

**Art. 144.** O Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão poderá conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta do Diretor Geral e aprovação do Conselho Superior por no mínimo dois terços

de seus membros, a personalidade que se distinguir por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura e à Instituição.

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

## TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 145.** A UNISULMA - UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO LTDA é a entidade responsável pelo Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e sua autonomia didático-científica.

**Art. 146.** Compete ao Conselho de Administração da UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO LTDA promover adequadas condições de funcionamento do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes ao custeio de suas funções e atividades.

§ 1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.

§ 2º Dependem de aprovação da UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO LTDA as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas, tais como:

- I - o orçamento anual do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão;
- II - a homologação das decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- III - a admissão ou dispensa de pessoal;
- IV - a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, observada a legislação vigente; e
- V - a assinatura de convênios, contratos ou acordos que envolvam receita e despesas.

§ 3º O exercício contábil coincide com o ano civil

**Art. 147.** As parcelas previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, taxas e demais contribuições por serviços educacionais prestados pelo Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão são fixadas pela Entidade Mantenedora.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 148.** Das decisões adotadas nos vários níveis da administração, caberá pedido de reconsideração ao próprio nível de decisão ou recurso ao nível imediatamente superior, na seguinte ordem:

- I - de decisão de Professor, ao Coordenador do curso correspondente;
- II - de decisão de Coordenador, ao Superintendente de Assuntos Acadêmicos;
- III - de decisão dos Superintendentes, ao Diretor de Planejamento e Execução;
- IV - de decisão do Diretor de Planejamento e Execução, ao Diretor Geral; e
- V - de decisão do Diretor Geral, aos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. A decisão do Diretor Geral somente será revogada pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Superior.

**Art. 149.** As relações entre o aluno, o Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão e a UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DO SUL DO MARANHÃO, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a direção da Entidade Mantenedora, obedecidos este regimento e a legislação em vigor.

**Art. 150.** Em caso de dissolução do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, seu patrimônio terá sua disposição definida na forma do Estatuto da Entidade Mantenedora.

**Art. 151.** Salvo disposições em contrário, deste Regimento, o prazo a interposição de recursos é de três dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação formal ao interessado.

**Art. 152.** O Exame Nacional de Cursos será realizado de acordo com as normas fixadas pelos órgãos federais competentes.

**Art. 153.** O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência da Instituição desde que não venha a colidir com a legislação em vigor, devendo as alterações ser submetidas à aprovação do Conselho Superior.

**Art. 154.** Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior aprovados pelo Conselho de Administração da UNISULMA.

**Art. 155.** Este Regimento Geral entra em vigor a partir de sua aprovação e homologação do Senhor Ministro da Educação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação.