

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR  
“PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**



# **REGIMENTO**

**SÃO JOÃO DEL REI, MINAS GERAIS  
2008**

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b>	<b>DO IPTAN -----</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO PROJETO POLÍTICO- INSTITUCIONAL E ACADÊMICO DO IPTAN-----</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL-----</b>	<b>06</b>
CAPÍTULO I	DA COMPOSIÇÃO DO IPTAN -----	06
CAPÍTULO II	DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DELIBERATIVOS	08
SEÇÃO I	DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-----	08
SEÇÃO II	DOS COLEGIADOS DE CURSO E DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE-----	11
SEÇÃO III	DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS -----	13
CAPÍTULO III	DA DIREÇÃO GERAL -----	16
CAPÍTULO IV	DA DIRETORIA ACADÊMICA -----	17
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA DIRETORIA ACADÊMICA -----	19
SUBSEÇÃO I	DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE) -----	19
SUBSEÇÃO II	DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO (LICENCIATURA E BACHARELADO) E PÓS-GRADUAÇÃO -----	22
SUBSEÇÃO III	DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA -----	23
SUBSEÇÃO IV	DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO-----	24
SUBSEÇÃO V	DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO -----	24
SUBSEÇÃO VI	DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO -----	25
SUBSEÇÃO VII	DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE -----	26
SUBSEÇÃO VIII	DA SECRETARIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS ---	27
CAPÍTULO V	DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA -----	28
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA -----	29
SUBSEÇÃO I	DO SETOR FINANCEIRO -----	29
SUBSEÇÃO II	DO SETOR DE CONTABILIDADE -----	29
CAPÍTULO VI	DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA -----	30
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA -----	33
SUBSEÇÃO I	DA BIBLIOTECA -----	33
SUBSEÇÃO II	DO SETOR DE ALMOXARIFADO -----	34
SUBSEÇÃO III	DO SETOR DE RECEPÇÃO -----	35
SUBSEÇÃO IV	DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) -----	35
SUBSEÇÃO V	DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS -----	36

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

SUBSEÇÃO VI	DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL -----	36
SUBSEÇÃO VII	DO SETOR DE PESSOAL -----	37
SUBSEÇÃO VIII	DO SETOR DE VIGILÂNCIA -----	37
SUBSEÇÃO IX	DO SETOR DE COMPRAS -----	38
SUBSEÇÃO X	DO SETOR DE PATRIMÔNIO -----	39
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA ATIVIDADE ACADÊMICA -----</b>	<b>39</b>
CAPÍTULO I	DO ENSINO -----	39
CAPÍTULO II	DA PESQUISA -----	43
CAPÍTULO III	DA EXTENSÃO -----	43
<b>TÍTULO V</b>	<b>DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO -----</b>	<b>44</b>
CAPÍTULO I	DO PLANEJAMENTO -----	44
SEÇÃO I	DO PLANO GERAL DOS CURSOS/PROGRAMAS -----	44
SEÇÃO II	DOS PLANOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS -----	44
SEÇÃO III	DOS PROGRAMAS DE ENSINO -----	45
CAPÍTULO II	DA ORIENTAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA -----	45
CAPÍTULO III	DA MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA -----	46
CAPÍTULO IV	DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DA MONOGRAFIA -----	46
CAPÍTULO V	DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE -----	47
CAPÍTULO VI	DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA -----	47
CAPÍTULO VII	DOS LABORATÓRIOS -----	47
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DO REGIME FINANCEIRO -----</b>	<b>48</b>
CAPÍTULO I	DO ORÇAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS -----	48
CAPÍTULO II	DO PATRIMÔNIO -----	49
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DO REGIME DISCIPLINAR -----</b>	<b>50</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA -----</b>	<b>52</b>
CAPÍTULO I	DO CORPO DOCENTE -----	52
CAPÍTULO II	DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO -----	54
CAPÍTULO III	DO CORPO DISCENTE -----	56
<b>TÍTULO IX</b>	<b>DO REGIME ACADÊMICO -----</b>	<b>58</b>
CAPÍTULO I	DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR -----	58
CAPÍTULO II	DA ADMISSÃO AOS CURSOS/PROGRAMAS -----	58
CAPÍTULO III	DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA -----	59
CAPÍTULO IV	DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA -----	60
CAPÍTULO V	DA TRANSFERÊNCIA -----	61

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

CAPÍTULO VI	DA DESVINCULAÇÃO OU DESLIGAMENTO -----	62
TÍTULO X	DAS PARCELAS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E EMOLUMENTOS	62
TÍTULO XI	DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA -----	63
TÍTULO XII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS -----	64

#####

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

## **TÍTULO I DO IPTAN**

Art. 1º - O IPTAN - Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves, doravante denominado simplesmente IPTAN, é um estabelecimento isolado, particular, de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, mantido pelo Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro no município de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, sendo regido pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

## **TÍTULO II DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO PROJETO POLÍTICO-INSTITUCIONAL E ACADÊMICO DO IPTAN**

Art. 2º - O IPTAN tem por finalidade a formação integral do homem, atuando em reciprocidade solidária com a comunidade, visando à melhoria constante de sua qualidade de vida humana, social e cultural.

Art. 3º - O IPTAN tem por objetivo oferecer cursos da educação escolar, de modo a:

I - Desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;

II - Conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia;

III - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

IV - Diplomar discentes nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e para a formação contínua;

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

VI - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem o patrimônio da humanidade e comunicar o saber por intermédio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

VII - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando sua correspondente concretização e integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

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

IX - Promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no IPTAN.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO IPTAN**

Art. 4º - Compõem o IPTAN os seguintes órgãos:

I - O Órgão Consultivo, Normativo e Deliberativo Superior:  
O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

II - Os Órgãos Deliberativos dos Cursos/Programas Acadêmicos:

- a) Colegiado do Instituto Superior de Educação (ISE)
- b) Colegiados dos Cursos de Licenciatura
- c) Colegiados dos Cursos de Bacharelado
- d) Colegiados dos Cursos de Pós-graduação

III - Os Órgãos de Administração Superior:

- a) Direção Geral
- b) Diretoria Acadêmica
- c) Coordenação Administrativa
- d) Coordenação Financeira

IV - Os Órgãos Executivos:

As Coordenações Acadêmicas:

- a) Coordenação do Instituto Superior de Educação
- b) Coordenação de Graduação
- c) Coordenação de Pós-graduação

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- d) Coordenações de Cursos de Graduação (Licenciatura)
- e) Coordenações de Cursos de Graduação (Bacharelado)
- f) Coordenações de Cursos de Pós-graduação
- g) Coordenação de Pesquisa
- h) Coordenação de Extensão

V - Os Órgãos suplementares:

- a) Núcleo de Apoio ao Estudante
- b) Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos
- c) Setor Financeiro
- d) Biblioteca
- e) Almoxarifado
- f) Setor de Recepção
- g) Setor de Tecnologia da Informação (TI)
- h) Setor de Serviços Gerais
- i) Setor de Manutenção Predial
- j) Setor de Contabilidade
- l) Setor de Pessoal
- m) Setor de Vigilância
- n) Setor de Compras
- o) Setor de Patrimônio

§ 1º - Além dos órgãos deliberativos/normativos, executivos e suplementares de que trata este Regimento, podem ser criados outros, nessas mesmas categorias, de assessoramento e de suporte técnico-administrativo, com prévia autorização da Entidade Mantenedora.

§ 2º - Podem ser instituídas Comissões Temporárias e/ou Permanentes para desempenho das funções-meio e fim do IPTAN, nos termos previstos pela Entidade Mantenedora.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 3º - As vinculações dos órgãos e comissões de que tratam os parágrafos anteriores deste artigo são definidas pela Direção Geral, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º - Haverá uma coordenação de curso para cada curso e/ou para um conjunto de cursos de áreas afins.

§ 5º - Os Órgãos Suplementares serão regidos por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 5º - A administração do IPTAN é exercida em co-gestão pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Coordenador Administrativo e Coordenador Financeiro, sob a supervisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 6º - O IPTAN será regulamentado pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pela Entidade Mantenedora.

Art. 7º - São Órgãos Deliberativos do IPTAN, respeitadas as competências do Diretor Geral:

I - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que é seu Órgão Superior Consultivo, Normativo e Deliberativo;

II - Os Colegiados de Cursos; e

III - O Colegiado do Instituto Superior de Educação.

§ 1º - O funcionamento dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo obedecerá ao disposto neste Regimento.

§ 2º - O provimento dos cargos executivos do IPTAN é feito pelo Diretor Geral, nas esferas de sua competência, e aprovado pela Entidade Mantenedora.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DELIBERATIVOS**

### **SEÇÃO I DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 8º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão máximo consultivo, normativo e deliberativo do IPTAN em matéria acadêmico-científica, administrativa, disciplinar e financeira.

Parágrafo Único - Os processos para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão serão encaminhados à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos do IPTAN, mediante protocolo do requerente interessado.

Art. 9º - Compõem o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

I - O Diretor Geral, que é seu Presidente e que será designado pela Entidade Mantenedora na forma de seus atos constitutivos;

II - O Diretor Acadêmico;

III - O Coordenador Administrativo;

IV - O Coordenador Financeiro;

V - Um representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mesma;

VI - O Coordenador do Instituto Superior de Educação;

VII - O Coordenador de Pós-graduação;

VIII - O Coordenador de Graduação;

IX - O Coordenador de Pesquisa;

X - O Coordenador de Extensão;

XI - 1 (um) representante do corpo docente, escolhido entre os pares;

XII - 1 (um) representante dos funcionários, escolhido entre os pares;

XIII - 1 (um) representante discente, indicado pelo Diretório do Corpo Estudantil (DCE);

XIV - 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de pós-graduação, escolhido entre os pares;

XV - 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação (licenciatura), escolhido entre os pares;

XVI - 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação (bacharelado), escolhido entre os pares.

Parágrafo Único - Na falta do Diretor Geral, assume a presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o Diretor Acadêmico, e, no impedimento deste, o Coordenador Administrativo.

Art. 10 - Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I - Exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais do IPTAN, em conformidade com os objetivos e normas definidos neste Regimento;

II - Aprovar proposta de alteração no Regimento do IPTAN, a ser submetida à deliberação do Diretor Geral;

III - Aprovar o seu Regulamento e os Regulamentos dos órgãos deliberativos, executivos e suplementares no âmbito do IPTAN;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

IV - Aprovar acordos, contratos e convênios, com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, que envolvam matéria de interesse do IPTAN, encaminhando-os à entidade mantenedora para sua homologação;

V - Aprovar o Calendário Anual do IPTAN;

VI - Deliberar, em grau de recurso, sobre pedidos de discentes, docentes e técnicos-administrativos do IPTAN bem como sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria acadêmico-científica, administrativa e disciplinar;

VII - Propor ao Diretor Geral a criação ou desativação de cursos de ensino superior, de cargos e de unidades acadêmicas e administrativas do IPTAN;

VIII - Aprovar o plano anual e o relatório anual de atividades acadêmicas e gerenciais do IPTAN;

IX - Aprovar as diretrizes para a formulação da política pedagógica do IPTAN e os projetos de curso, de pesquisa e de extensão, ouvida a Direção Geral;

X - Aprovar os planos de capacitação de funcionários docentes e técnicos-administrativos;

XI - Aprovar planos de avaliação institucional em todas as suas vertentes, inclusive a avaliação dos resultados do processo de ensino e aprendizagem;

XII - Apreciar o orçamento do IPTAN que será aprovado pelo Diretor Geral;

XIII - Aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos cursos superiores, que lhe forem submetidas pela Direção Geral;

XIV - Aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina no IPTAN;

XV - Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XVI - Apreciar os vetos da Direção Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros;

XVII - Apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades do IPTAN, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção Geral;

XVIII - Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;

XIX - Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei, neste Regimento e/ou por determinação do Diretor Geral.

Art. 11 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá organizar-se, para agilização de seus trabalhos, em câmaras definidas na sua estrutura e funcionamento no seu Regulamento próprio.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 1º - As reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão serão convocadas pelo seu Presidente ou mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos seus membros constituintes;

§ 2º - Aplica-se às reuniões dos colegiados as regras gerais de funcionamento do Plenário, no que couberem.

## **SEÇÃO II DOS COLEGIADOS DE CURSO E DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

Art. 12 - Os Colegiados de Cursos de Graduação (Licenciatura e Bacharelado), os Colegiados de Curso de Pós-graduação e o Colegiado do Instituto Superior de Educação são órgãos deliberativos e consultivos em matéria de natureza acadêmica e disciplinar do curso que lhe der origem.

Parágrafo Único - Haverá um Colegiado de Curso para cada curso de graduação e de pós-graduação e um Colegiado do Instituto Superior de Educação, ou para um conjunto de cursos vinculados à mesma área de conhecimento e/ou campo do saber.

Art. 13 - Compõem o Colegiado de Curso e o Colegiado do Instituto Superior de Educação:

I - O Coordenador de Curso ou o Coordenador do ISE, que é o seu presidente;

II - 3 (três) representantes docentes do curso ou do ISE, escolhidos entre os seus pares; e

III - 1 (um) representante do corpo discente, escolhido entre os seus pares.

Parágrafo Único - Na falta do Coordenador de Curso ou do ISE, um dos representantes docentes, por indicação do primeiro, assume seu lugar na presidência do Colegiado de Curso.

Art. 14 - Ao Colegiado de Curso e do ISE compete:

I - Definir o perfil acadêmico-profissional do egresso do curso, bem como o perfil do ingressante;

II - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão as diretrizes didático-pedagógicas do curso;

III - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas complementares sobre currículos e programas;

IV - Definir para as coordenações de curso o perfil do docente capaz de responder ao projeto pedagógico e político-institucional do curso e do IPTAN;

V - Aprovar os planos de ensino das disciplinas ministradas no curso, os programas e critérios para avaliação de estágio, trabalho de conclusão de curso, atividades de monitoria e programas de iniciação científica;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VI - Deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à matrícula, à transferência, às partes de professores, às representações de discentes e aos recursos interpostos sobre matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

VII - Elaborar ou reformular seu Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII - Elaborar o seu calendário anual de atividades e o de reuniões;

IX - Aprovar e avaliar os planos de trabalho e o relatório anual das atividades do Coordenador de curso e do ISE, bem como os planos de trabalho dos docentes;

X - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão mudanças curriculares;

XI - Propor à Direção Geral a aprovação de convênios;

XII - Aprovar projetos de cursos de atualização e avaliar resultados;

XIII - Aprovar os projetos de ensino e estabelecer prioridade de execução, em consonância com as diretrizes didático-pedagógicas do curso e a política institucional do IPTAN;

XIV - Emitir parecer sobre proposta de desativação ou criação de curso ou habilitação;

XV - Recomendar programas de produção científica e de pesquisa, inerentes às áreas do saber abrigadas pelo curso;

XVI - Acompanhar as atividades de docência do curso, informando o desenvolvimento dos conteúdos programáticos das disciplinas/atividades aos órgãos competentes do IPTAN, adotando as providências de sua alçada para elevação dos padrões de qualidade do curso;

XVII - Aprovar o horário de aula e atividades do curso, submetendo-o à consolidação da Direção Acadêmica;

XVIII - Desenvolver ações integradas com os órgãos técnico-administrativos e suplementares e demais Colegiados, para melhoria da qualidade e excelência do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão acadêmica;

XIX - Promover, em articulação com a Diretoria Acadêmica, a avaliação institucional das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a avaliação do desempenho docente, e propor medidas que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

XX - Especificamente no Instituto Superior de Educação, fixar critérios para aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

XXI - Aprovar o quadro de horário de disciplinas dos cursos do IPTAN, respeitando-se o regime de trabalho e a diversidade das atividades acadêmicas e gerenciais;

XXII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

### SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 15 - As reuniões dos Órgãos Colegiados do IPTAN são convocadas pelo seu respectivo Presidente ou mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros nos termos previstos em Regimento de cada órgão.

Art. 16 - As reuniões dos Órgãos Colegiados do IPTAN serão instaladas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros conselheiros.

Parágrafo Único - A presença no recinto da reunião dos Órgãos Colegiados é exclusiva aos membros desse Conselho e ao secretário dos trabalhos, podendo ter acesso convidados e/ou demais membros da comunidade acadêmica, mediante prévia autorização do seu Presidente.

Art. 17 - As decisões dos Órgãos Colegiados do IPTAN ocorrerão por metade mais um dos votos dos conselheiros presentes.

§ 1º - Cada conselheiro presente terá direito a um único voto.

§ 2º - Das reuniões do Órgão Colegiado, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas relatadas pela Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

§ 3º - O Presidente do Órgão Colegiado terá direito a um voto e ao voto de qualidade no caso de ocorrer empate na votação.

§ 4º - Nenhum membro do Colegiado tem direito a voto nas sessões em que se decida a matéria de seu interesse particular ou pessoas com quem tenha vínculo de parentesco até o terceiro grau.

§ 5º - Os Conselheiros poderão fazer-se acompanhar de assessor, quando a natureza da matéria em pauta o exigir, e, durante sua discussão, com direito à voz.

Art. 18 - Transcorridos 30 (trinta) minutos após a hora marcada para a reunião, e não havendo quórum, o Presidente do Órgão Colegiado deixará de instalar os trabalhos, cancelando a reunião, e mandará constar em ata os nomes dos conselheiros presentes.

Parágrafo Único - No caso do *caput* deste artigo, o Presidente do Órgão Colegiado convocará outra reunião para a mesma pauta, a realizar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião cancelada.

Art. 19 - O comparecimento dos conselheiros às reuniões do Órgão Colegiado é obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade que realizem no IPTAN.

Parágrafo Único - Será desligado do Órgão Colegiado o conselheiro que faltar alternativamente:

a) No período de um semestre, a 1 (uma) reunião sem justificativa ou com justificativa não-aceita pelo Órgão Colegiado ao qual pertença; ou

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

b) No período de um ano, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, mesmo com justificativa aceita pelo Órgão Colegiado ao qual pertença.

Art. 20 - A reunião do Órgão Colegiado pode ser:

I - Ordinária, a que constar do calendário de reuniões, sendo no mínimo 1 (uma) por período letivo regular.

II - Extraordinária, a que for realizada em data diversa daquela prevista no calendário de reuniões;

III - De deliberação, a que ocorrer para a aprovação de pareceres;

IV - De debate, para a discussão de temas importantes para o IPTAN ou para os conselheiros do Órgão Colegiado.

§ 1º - As reuniões de debate serão sempre extraordinárias.

§ 2º - A reunião ordinária de deliberação cujo tempo de duração for insuficiente para a votação de toda a matéria de pauta prosseguirá noutra reunião extraordinária.

§ 3º - As reuniões de deliberação terão:

a) Uma primeira fase de leitura do relatório e do parecer do conselheiro relator;

b) Uma segunda fase de debate do relatório e do parecer do conselheiro relator; e

c) Uma terceira fase para a votação.

Art. 21 - As reuniões do Órgão Colegiado são públicas ou secretas quando assim deliberarem os conselheiros.

§ 1º - O Presidente do Órgão Colegiado ou qualquer conselheiro poderá requerer, por viva voz, a realização de reunião secreta, a qualquer tempo, inclusive durante a reunião.

§ 2º - O requerimento de reunião secreta não dependerá de aprovação do Órgão Colegiado para a sua realização.

§ 3º - Caberá ao Presidente solicitar a retirada das pessoas presentes que não fazem parte do órgão deliberativo, quando a reunião for secreta, sendo permitida a presença dos conselheiros e do secretário dos trabalhos.

§ 4º - No caso de reuniões públicas, as pessoas que não fazem parte do Órgão Colegiado não terão direito a voto.

§ 5º - Terão direito a voz em reuniões públicas as pessoas aprovadas para tal fim pelo Órgão Colegiado.

Art. 22 - A pauta da reunião do Órgão Colegiado é organizada por seu Presidente e fechada 8 (oito) dias antes da respectiva reunião, exceto em caso de matéria de urgência.

§ 1º - A pauta da reunião do Órgão Colegiado deverá ser divulgada para a Comunidade Acadêmica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data para a qual a reunião foi convocada, salvo situações especiais, a critério de seu Presidente, constando obrigatoriamente da convocação, no entanto, em todos os casos, a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º - O Presidente poderá propor, no início da reunião, a alteração da pauta para:

- a) A inclusão de matéria urgente, mediante exposição dos motivos que lhe caracterizam a urgência;
- b) A exclusão de matéria; e
- c) A modificação da ordem das matérias na pauta.

§ 3º - As propostas apresentadas nos termos do parágrafo anterior deverão ser submetidas à aprovação do Órgão Colegiado.

§ 4º - Além das matérias para debate ou deliberação, a pauta da reunião conterà a leitura da ata da reunião anterior, que será submetida à aprovação do Órgão Colegiado.

Art. 23 - O Presidente do Órgão Colegiado nomeará os relatores para a matéria da pauta, a quem competirá:

I - Estudar a matéria sob o ponto de vista das normas do IPTAN;

II - Elaborar relatório que contenha o histórico e o mérito do processo; e

III - Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pleito do requerente interessado.

Parágrafo Único - O relatório e o parecer integram o mesmo documento, ao qual se acrescentará a decisão do Órgão Colegiado para o fim de resposta ao requerente interessado.

Art. 24 - É facultado ao conselheiro o direito de vista a qualquer processo pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando obrigado a relatar, por escrito, as razões e as conclusões de seus estudos.

§ 1º - Admitem-se, no máximo, 2 (dois) pedidos de vista a qualquer processo.

§ 2º - Não será concedido o pedido de vista a processo que estiver tramitando em regime de urgência, a não ser para exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião.

§ 3º - Poderá ser desligado do Órgão Colegiado o conselheiro que utilizar o pedido de vista como medida protelatória, mediante decisão do próprio Órgão a pedido do Presidente.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 25 - Os processos serão formados na Secretaria, mediante protocolo do requerente interessado.

Parágrafo Único - O interessado poderá requerer que o processo tramite em regime de urgência, apresentando motivos para tal solicitação, que poderá ser indeferida pelo Presidente do Órgão Colegiado se julgar insuficientes os motivos.

Art. 26 - Os votos dos conselheiros serão nominais, exceto nas decisões sobre matéria relativa a pessoas ou de interesse direto ou indireto de membro do Órgão Colegiado, quando os votos serão secretos.

Parágrafo Único - Não são admitidos votos por procuração.

### **CAPÍTULO III DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 27 – A Diretoria Geral é administrada pelo Diretor Geral, indicado e nomeado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único – O mandato do Diretor Geral é de seis (6) anos permitida a recondução ao cargo.

Art. 28 - São atribuições do Diretor Geral:

I - Representar o IPTAN administrativamente, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, ficando com essa atribuição, em sua ausência, o Coordenador Administrativo ou outro indicado por ele;

II - Assinar acordos, contratos, convênios, ajustes, com entidades públicas, privadas ou outras de interesse da Instituição de Ensino;

III - Representar o IPTAN junto às instituições bancárias locais ou em outras localidades, ouvido o representante da Mantenedora;

IV - Elaborar e executar programa de atividades;

V - Elaborar e apresentar relatório anual de receitas e despesas;

VI - Contratar e demitir funcionários;

VII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

VIII - Convocar e presidir reuniões dos demais órgãos e setores de sua subordinação;

IX - Prestar contas à Mantenedora, observados os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

X - Dar publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

XI - Apresentar relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos, colocando-os à disposição da Mantenedora;

XII - Realizar auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, de acordo com o regulamento;

XIII - Prestar contas de todos os recursos e bens da entidade.

XIV - Emitir portarias e ordens de serviço necessárias à administração do IPTAN;

XV - Cumprir e fazer cumprir determinações emanadas pelo representante legal da mantenedora.

Art. 29 - A Direção Geral está autorizada a fazer pronunciamentos em nome do IPTAN.

Parágrafo Único - Nenhum membro da Comunidade Acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade do IPTAN sem a prévia e formal autorização da Direção Geral, respeitadas as suas atribuições.

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA ACADÊMICA**

Art. 30 - A Diretoria Acadêmica é administrada pelo Diretor Acadêmico, nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 31 - O Diretor Acadêmico, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 32 - À Diretoria Acadêmica compete:

I - Elaborar o planejamento acadêmico do IPTAN;

II - Superintender as atividades acadêmicas do IPTAN;

III - Coordenar, organizar, controlar e avaliar os trabalhos pedagógicos e educacionais desenvolvidos no âmbito do IPTAN;

IV - Divulgar as atividades e decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo IPTAN;

VI - Elaborar o plano anual e o relatório anual de atividades do IPTAN, submetendo-o à apreciação da Diretoria Geral e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII - Recomendar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a capacitação de funcionários docentes e administrativos vinculados às funções acadêmicas;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- VIII - Aprovar os editais de concurso para o provimento de cargos de docente e homologar os resultados;
- IX - Propor ao Diretor Geral a dispensa de funcionários, ouvida a Coordenação Administrativa;
- X - Exercer o poder disciplinar, na forma da Lei e deste Regimento, na área de sua competência;
- XI - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o estabelecimento das diretrizes do IPTAN para a formulação de uma política pedagógica;
- XII - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os planos de avaliação discente e de funcionário docente;
- XIII - Coordenar o processo de avaliação de funcionário docente, em articulação com a Coordenação Administrativa;
- XIV - Propor ao Diretor Geral planos de carreira do funcionário docente do IPTAN;
- XV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão planos de capacitação de funcionários docentes;
- XVI - Propor ao Diretor Geral normas para concessão, fixação e alteração do regime de trabalho dos funcionários docentes, em articulação com a Coordenação Administrativa;
- XVII - Encaminhar o plano e o relatório anual de atividades acadêmicas à Coordenação Administrativa, que o consolidará;
- XVIII - Elaborar a proposta orçamentária anual das atividades acadêmicas em ação coordenada com a Coordenação Administrativa e a Coordenação Financeira;
- XIX - Encaminhar ao Coordenador Financeiro o orçamento das atividades acadêmicas do IPTAN para consolidação;
- XX - Assinar históricos escolares, diplomas e certificados;
- XXI - Encaminhar ao chefe imediato do funcionário docente os documentos necessários para a sua avaliação, na época de sua realização;
- XXII - Representar o IPTAN em assunto de natureza acadêmica e perante os órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior;
- XXIII - Aplicar as sanções em sua área de atuação, de acordo com a legislação;
- XXIV - Solicitar ao órgão competente a contratação de funcionários para os cargos de docência e técnico-administrativos vinculados às atividades acadêmicas do IPTAN;

XV - Exercer o poder disciplinar, no limite de sua alçada, conforme estabelecido neste Regimento;

XXVI - Designar a coordenação de curso, que responderá pelo curso em caso de férias e ausência do Coordenador, justificada ou não, por mais de 5 (cinco) dias;

XXVII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Diretoria Acadêmica; e

XXVIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Art. 33 - Cabe ao Diretor Acadêmico implementar, em conjunto com o Diretor Administrativo e o Coordenador Financeiro, o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do IPTAN.

Art. 34 - São órgãos subordinados à Diretoria Acadêmica:

- a) Instituto Superior de Educação (ISE)
- b) Coordenação de Graduação
- c) Coordenações de Cursos de Graduação (Licenciatura)
- d) Coordenações de Cursos de Graduação (Bacharelado)
- e) Coordenação de Pesquisa
- f) Coordenação de Extensão
- g) Coordenação de Pós-graduação
- h) Coordenações dos Cursos de Pós-graduação
- i) Núcleo de Apoio ao Estudante
- j) Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos

## **SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA DIRETORIA ACADÊMICA**

### **SUBSEÇÃO I DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

Art. 35 - O ISE é o órgão executivo das deliberações do Colegiado dos cursos de licenciatura e o órgão de coordenação geral dos mesmos cursos, além de ser responsável pelo suprimento de recursos humanos, científicos e tecnológicos às atividades de ensino, pela elaboração da pesquisa e pelo exercício das atividades de extensão, bem como pelo aperfeiçoamento pessoal dos docentes.

Art. 36 - Compõem o Instituto Superior de Educação:

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

I - O Coordenador do ISE;

II - Os Coordenadores dos cursos de licenciatura;

III - Os docentes vinculados aos cursos de licenciatura; e

IV - Os técnicos-administrativos vinculados aos cursos de licenciatura.

Art. 37 - Compete à Coordenação do Instituto Superior de Educação:

I - Definir as diretrizes dos cursos de licenciatura de acordo com a política institucional do IPTAN, da Entidade Mantenedora, respeitando as diretrizes curriculares nacionais;

II - Elaborar plano anual de atividades do curso, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, após apreciação da Diretoria Acadêmica;

III - Elaborar, propor e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão em consonância com os setores envolvidos, ouvindo-se o Colegiado do Instituto Superior de Educação;

IV - Elaborar e reproduzir o material didático dos docentes para as atividades de ensino relativas ao curso;

V - Divulgar as publicações institucionais da Coordenação e do Colegiado do Instituto Superior de Educação;

VI - Encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão propostas de mudança nas diretrizes didático-pedagógicas e no currículo pleno do curso, ouvindo-se o Colegiado do Curso e a apreciação da Diretoria Acadêmica;

VII - Encaminhar ao Núcleo de Apoio ao Estudante solicitações de vagas de estágio e de seleção e contratação de monitores;

VIII - Propor à Diretoria Acadêmica a contratação de pessoal e a demissão de recursos humanos lotados nas Coordenações de Curso, quando necessário;

IX - Propor ao Colegiado do Instituto Superior de Educação adequações dos cursos às exigências externas;

X - Emitir parecer em propostas de convênio para estágio e projetos de pesquisa e extensão no âmbito de sua competência;

XI - Aprovar os pedidos de afastamento dos recursos humanos – docentes e técnicos-administrativos vinculados às funções acadêmicas – para qualificação, observadas as normas pertinentes sobre a matéria.

XII - Garantir e assegurar as condições de organização e funcionamento dos cursos, primando pela elevação de sua qualidade e excelência;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- XIII - Assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as diretrizes didático-pedagógicas do curso;
- XIV - Coordenar a proposta de alteração do currículo pleno dos cursos, envolvendo a comunidade acadêmica que tenha afinidade com o curso;
- XV - Delinear, com os docentes e discentes dos cursos, o Plano Pedagógico dos mesmos, explicitando seus componentes de acordo com a realidade;
- XVI - Assessorar os docentes na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares;
- XVII - Acompanhar a elaboração do horário escolar, submetendo-o à consolidação da Diretoria Acadêmica;
- XVIII - Propor cursos de atualização ou enriquecimento curricular ao Colegiado do Instituto Superior de Educação;
- XIX - Elaborar proposta de calendário de atividades específicas do Instituto Superior de Educação e de reuniões do Colegiado;
- XX - Convocar e presidir as reuniões do correspondente Colegiado;
- XXI - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XXII - Acompanhar o desempenho dos docentes, relativo à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão de acordo com as normas vigentes;
- XXIII - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão direcionadas a melhorias didático-pedagógicas e gerenciais do curso e dos programas de pesquisa, extensão e gestão acadêmica vinculados ao curso;
- XXIV - Propor ao Diretor Acadêmico projetos de ensino, pesquisa e extensão associados ao curso de acordo com a demanda dos discentes, em articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;
- XXV - Encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os casos omissos para deliberação;
- XXVI - Executar, junto aos discentes do curso, a avaliação de desempenho dos docentes, aplicando os instrumentos integrantes do Programa de Avaliação Institucional aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XXVII - Encaminhar relatório da avaliação de desempenho dos docentes ao Colegiado do ISE;
- XXVIII - Propor à Coordenação Administrativa a celebração de convênios com entidades que ofereçam oportunidades de estágio, ouvindo-se o Núcleo de Apoio ao Estudante;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

XXIX - Acompanhar a elaboração dos planos anuais de trabalho dos docentes e seus relatórios anuais de atividades;

XXX - Elaborar os editais para a seleção e contratação de docentes;

XXXI - Participar de comissões julgadoras de processos seletivos e para o provimento de cargo de recursos humanos a serem contratados para os cursos, bem como de outras comissões acadêmicas vinculadas ao curso;

XXXII - Participar de programa de qualificação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos; e

XXXIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.  
Parágrafo Único-O horário escolar é elaborado pela Coordenação de Curso e aprovado pelo Colegiado do respectivo curso.

## **SUBSEÇÃO II DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO (LICENCIATURA E BACHARELADO) E PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 38 - Às Coordenações dos Cursos de Graduação (Licenciatura e Bacharelado) e Pós-graduação compete:

I - Coordenar e supervisionar as atividades do Colegiado de Curso que gerencia;

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

III - Orientar os discentes quanto aos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da renovação de matrícula, em articulação com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;

IV - Divulgar as atividades e decisões do Colegiado de Curso;

V - Orientar e acompanhar a vida acadêmica dos discentes;

VI - Avaliar o desempenho dos docentes vinculados à Coordenação de Curso;

VII - Manter permanente articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;

VIII - Manter permanente articulação com outros Coordenadores de Curso, visando a alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos e materiais requeridos para funcionamento dos cursos e o desenvolvimento de ações interdisciplinares e multiprofissionais;

IX - Elaborar o relatório anual de atividades de sua Coordenação de Curso;

X - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

XI - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão visando a elevar a satisfação dos clientes internos e externos pelo padrão de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo IPTAN;

XII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Diretor Geral e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIII - Articular-se com o meio externo nacional e internacional, no âmbito de sua competência, visando a manter a Coordenação de Curso atualizada nas suas respectivas áreas de conhecimento;

XIV - Coordenar os cursos de atualização e aperfeiçoamento de interesse do Colegiado de Curso e dos docentes;

XV - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Curso; e

XVI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA**

Art. 39 - A Coordenação de Pesquisa é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de Pesquisa no IPTAN.

Art. 40 - A Coordenação de Pesquisa é dirigida pelo Coordenador de Pesquisa, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Pesquisa é indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Pesquisa, compete ao Diretor Geral nomear seu substituto.

Art. 41 - Compete à Coordenação de Pesquisa:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de pesquisa no IPTAN;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de pesquisa desenvolvidos no IPTAN;

III - Captar bolsas de órgãos de fomento para a qualificação dos recursos humanos docentes, discentes e técnicos vinculados ao IPTAN;

IV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas para a concessão de bolsas para qualificação dos recursos humanos envolvidos em programas de pesquisa;

V - Assessorar as Coordenações de Curso na elaboração de programas de pesquisa;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Pesquisa; e

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso IV, se o número de pedidos for maior que o número de bolsas a distribuir, cabe à Coordenação de Pesquisa apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta de definição dos critérios de seleção e prioridades, ouvida a Direção Geral e a Diretoria Acadêmica.

#### **SUBSEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**

Art. 42 - A Coordenação de Extensão é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de Extensão no IPTAN.

Art. 43 - A Coordenação de Extensão é dirigida pelo Coordenador de Extensão, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Extensão é indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Extensão, compete ao Diretor Geral nomear seu substituto.

Art. 44 - Compete à Coordenação de Extensão:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de extensão no IPTAN;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de extensão desenvolvidos no IPTAN;

III - Captar bolsas de órgãos de fomento para a qualificação dos recursos humanos docentes, discentes e técnicos vinculados ao IPTAN;

IV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas para a concessão de bolsas para qualificação dos recursos humanos envolvidos em programas de extensão;

V - Assessorar as Coordenações de Curso na elaboração de programas de extensão;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Extensão; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso IV, se o número de pedidos for maior que o número de bolsas a distribuir, cabe à Coordenação de Extensão apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta de definição dos critérios de seleção e prioridades, ouvida a Direção Geral e a Diretoria Acadêmica.

#### **SUBSEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 45 - A Coordenação de Pós-graduação é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de pós-graduação no IPTAN em todas as modalidades.

Art. 46 - A Coordenação de Pós-graduação é dirigida pelo Coordenador de Pós-graduação, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Pós-graduação é indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Pós-graduação, compete ao Diretor Geral nomear seu substituto.

Art. 47 - Compete à Coordenação de Pós-graduação:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de pós-graduação no IPTAN;

II - Acompanhar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos junto à Coordenação específica de cada curso de pós-graduação;

III - Propor e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas aos cursos de pós-graduação;

IV - Elaborar o calendário dos cursos em consonância com o calendário de atividades da instituição;

V - Acompanhar os trabalhos do Colegiado de Curso;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Pós-graduação; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **SUBSEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO**

Art. 48 - A Coordenação de Graduação é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de graduação no IPTAN em nível de licenciatura e bacharelado.

Art. 49 - A Coordenação de Graduação é dirigida pelo Coordenador de Graduação, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Graduação é indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Graduação, compete ao Diretor Geral nomear seu substituto.

Art. 50 - Compete à Coordenação de Graduação:

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de Graduação no IPTAN;
- II - Acompanhar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos junto à Coordenação específica de cada curso de graduação;
- III - Propor e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas aos cursos de graduação;
- IV - Elaborar o calendário dos cursos em consonância com o calendário de atividades da instituição;
- V - Acompanhar os trabalhos do Colegiado de Curso;
- VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Graduação; e
- VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

#### **SUBSEÇÃO VII DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE**

Art. 51 - O Núcleo de Apoio ao Estudante é órgão complementar das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em matéria de estágio, monografia, monitoria e outros programas de apoio acadêmico e psicopedagógico ao discente.

Art. 52 - O Núcleo de Apoio ao Estudante é de responsabilidade do Auxiliar de Apoio ao Estudante.

Art. 53 - Ao Núcleo de Apoio ao Estudante compete:

- I - Propor aos Colegiados de Curso ações relativas às atividades de estágio, monografia e monitoria e outros programas de apoio acadêmico e psicopedagógico ao discente;
- II - Propor aos Colegiados de Curso mudanças nos planos, programas e projetos de estágio, monografia e monitoria;
- III - Assessorar os Colegiados de Cursos na elaboração de planos, programas, projetos de estágio, monografia e monitoria;
- IV - Atender às solicitações das Coordenações de Curso quanto ao fornecimento de vagas de estágio e à seleção e contratação de monitores;
- V - Acompanhar os trabalhos discentes de estágio, monografia e monitoria;
- VI - Distribuir aos discentes interessados os manuais de procedimentos de estágio, monografia e monitoria e outros programas de apoio acadêmico e psicopedagógico ao discente;

VII - Distribuir convocações para a composição de bancas, quando necessárias, depois de nomeados os seus integrantes pelo Diretor Acadêmico;

VIII - Providenciar a publicidade dos trabalhos de estágio, monografia e monitoria e outras produções acadêmicas dos discentes;

IX - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Núcleo de Apoio ao Estudante; e

X - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO VIII**

#### **DA SECRETARIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS**

Art. 54 - A Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos é um órgão suplementar dirigido pelo Secretário de Registros e Controle Acadêmicos, nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Na falta ou impedimento do Secretário de Registros e Controle Acadêmicos, o Diretor Geral nomeará um substituto.

Art. 55 - À Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos compete:

I - Dirigir, planejar, coordenar, executar, organizar, controlar e avaliar o trabalho de registro e controle acadêmicos;

II - Dirigir e executar o registro e fazer o controle de todos os atos e fatos relativos à vida acadêmica;

III - Dirigir e executar as atividades de registros e controle acadêmicos observando-se a legislação vigente de ensino e regimentais, bem como as normas em vigor baixadas pelos Órgãos Colegiados;

IV - Receber os requerimentos de discentes quanto a registro, controle e movimentação acadêmica;

V - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de matrícula e rematrícula dos discentes;

VI - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de trancamento de matrícula, transferência e declaração de desistência de discentes;

VII - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas ao processo seletivo de discentes para o ingresso em cursos;

VIII - Dirigir e executar outras atividades inerentes ao registro e controle acadêmicos dos cursos de nível superior; e

IX - Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do Órgão Colegiado competente os casos que ultrapassarem a sua alçada;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

X - Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho, mantendo o arquivo em adequadas condições;

XI - Trazer a documentação discente e de funcionário docente atualizada;

XII - Planejar, coordenar e executar o processo seletivo, por intermédio de comissão especialmente organizada para este fim;

XIII - Oferecer apoio às Coordenações dos Cursos;

XIV - Assinar históricos escolares, certificados e diplomas;

XV - Participar das reuniões administrativas convocadas pela Direção Geral, Diretoria Acadêmica, Coordenação Administrativa e Coordenação Financeira;

XVI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Secretaria; e

XVII - Dirigir e executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA**

Art. 56 - A Coordenação Financeira é administrada pelo Coordenador Financeiro, nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 57 - O Coordenador Financeiro, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 58 - À Coordenação Financeira compete:

I - Propor ao Diretor Geral o estabelecimento das diretrizes do IPTAN para a formulação de uma política de natureza econômica, financeira e orçamentária;

II - Fazer cumprir os critérios de concessão de bolsas de estudo, de monitoria, de iniciação científica, entre outras;

III - Consolidar a proposta orçamentária do IPTAN a ser submetida à aprovação do Diretor Geral;

IV - Controlar os recebimentos de parcelas, taxas, contribuições e emolumentos do IPTAN;

V - Encaminhar cartas de cobrança aos responsáveis por discentes, quando diagnosticar atrasos nos pagamentos de parcelas;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiadas à Coordenação Administrativa;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Art. 59 - São setores subordinados à Coordenação Financeira:

I - Setor Financeiro; e

II - Setor de Contabilidade.

## **SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA**

### **SUBSEÇÃO I DO SETOR FINANCEIRO**

Art. 60 - O Setor Financeiro é de responsabilidade do Auxiliar do Setor Financeiro, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Na falta ou impedimento do Auxiliar do Setor Financeiro, o Diretor Geral nomeará um substituto.

Art. 61 - Ao Setor Financeiro compete:

I - Receber as parcelas, taxas, contribuições e emolumentos;

II - Efetuar os pagamentos das contas, dos impostos e dos funcionários, mediante autorização do Coordenador Financeiro;

III - Controlar os gastos, confrontando-os com os valores previstos no orçamento anual e em função da arrecadação da receita;

IV - Manter o Coordenador Financeiro informado sobre o saldo bancário e em caixa;

V - Emitir recibos;

VI - Expedir, sob autorização do Coordenador Financeiro, cartas de cobrança;

VII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Setor Financeiro; e

VIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE CONTABILIDADE**

Art. 62 - O Setor de Contabilidade é dirigido pelo Contador, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1º - O Contador deverá ter registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º - Na falta ou impedimento do Contador, o Diretor Geral nomeará um substituto, com observância no parágrafo anterior.

Art. 63 - Ao Setor de Contabilidade compete:

I - Exigir que os documentos comprobatórios dos fatos contábeis sejam hábeis;

II - Comunicar ao Coordenador Financeiro os casos de fatos contábeis e documentos cuja autenticidade e legitimidade suscitem dúvidas;

III - Efetuar a consistência dos saldos bancários e de caixa;

IV - Requerer os documentos necessários para a admissão e demissão de funcionários;

V - Emitir as guias de arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais, e encaminhá-los com antecedência, em relação ao prazo de vencimento, para o Setor Financeiro;

VI - Comunicar ao Coordenador Financeiro os casos irregulares e que contrariem a legislação trabalhista e tributária, para que providências sejam tomadas para a sua regularização;

VII - Manter-se atualizado em relação à legislação:

a) trabalhista, previdenciária e do fundo de garantia por tempo de serviço;

b) dos tributos dos quais o IPTAN ou sua Entidade Mantenedora é contribuinte;

c) comercial e societária.

VIII - Manter em dia e em ordem a escrituração contábil e o arquivo contábil;

IX - Elaborar os relatórios mensais de balancetes e demonstrações financeiras para aprovação do Diretor Geral;

X - Preencher cadastros e outros documentos para a obtenção de crédito junto a fornecedores e instituições financeiras;

XI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Setor de Contabilidade; e

XII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 64 - A Coordenação Administrativa é de responsabilidade do Coordenador Administrativo, nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 65 - O Coordenador Administrativo, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Diretor Geral.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 66 - À Coordenação Administrativa compete:

I - Elaborar o planejamento administrativo do IPTAN;

II - Propor ao Diretor Geral a contratação e dispensa de funcionários;

III - Tomar as providências legais e administrativas para a dispensa de funcionários, autorizada pelo Diretor Geral;

IV - Organizar o quadro de funcionários do IPTAN, observada a legislação pertinente, para aprovação do Diretor Geral;

V - Propor ao Diretor Geral o estabelecimento das diretrizes do IPTAN para a formulação de uma política de natureza administrativa;

VI - Propor ao Diretor Geral os planos de avaliação de técnicos-administrativos e docentes, após apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII - Coordenar o processo de avaliação de funcionários técnico-administrativos, homologando os seus resultados;

VIII - Coordenar, em articulação com a Diretoria Acadêmica, a avaliação dos funcionários docentes, participando da mesma.

IX - Encaminhar ao chefe imediato do técnico-administrativo os documentos necessários para a sua avaliação, na época de sua realização;

X - Propor ao Diretor Geral planos de carreira dos funcionários técnico-administrativos e docentes do IPTAN;

XI - Propor ao Diretor Geral planos de capacitação de funcionários técnico-administrativos e docentes;

XII - Propor ao Diretor Geral normas para concessão, fixação e alteração do regime de trabalho dos funcionários docentes e técnico-administrativos do IPTAN;

XIII - Elaborar o plano de atividades administrativas e consolidar o relatório anual de atividades administrativas, financeiras e acadêmicas em articulação com a Diretoria Acadêmica e a Coordenação Financeira, submetendo-os ao Diretor Geral, após apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIV - Elaborar a proposta orçamentária anual das atividades administrativas, financeiras e acadêmicas em articulação com a Diretoria Acadêmica e a Coordenação Financeira;

XV - Planejar, convocar e presidir as reuniões administrativas;

XVI - Representar o IPTAN em juízo, no impedimento da Direção Geral;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- XVII - Superintender as atividades administrativas do IPTAN;
- XVIII - Dar exercício aos funcionários, docentes e técnicos-administrativos;
- XIX - Exercer o poder disciplinar em sua área de atuação, na forma da Lei e deste Regimento;
- XX - Aplicar as sanções em sua área de atuação, de acordo com a legislação;
- XXI - Designar funcionários para as funções gerenciais e técnicas, ouvido o Diretor Geral;
- XXII - Autorizar os pagamentos efetuados pelo(s) setor(es) competente(s) do IPTAN, ouvido o Diretor Geral;
- XXIII - Autorizar a implementação de processos de compras do IPTAN;
- XXIV - Realizar compras para o atendimento das necessidades de recursos materiais e patrimoniais das atividades do IPTAN;
- XXV - Controlar o almoxarifado de materiais do IPTAN, mantendo quantidades mínimas suficientes para o atendimento das requisições de recursos das atividades administrativas e acadêmicas;
- XXVI - Realizar tomadas de preços e administrar outros métodos de licitação, de modo a obter os recursos materiais necessários em quantidade, qualidade, preço e prazos adequados às políticas financeiro-administrativas do IPTAN;
- XXVII - Coordenar os trabalhos de telefonia e serviços gerais de limpeza, vigilância e manutenção do prédio, das instalações e dos bens patrimoniais do IPTAN;
- XXVIII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiadas à Coordenação Administrativa; e
- XXIX - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Art. 67 - Cabe ao Coordenador Administrativo implementar, em conjunto com o Diretor Acadêmico e o Coordenador Financeiro, o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional – do IPTAN.

Art. 68 - São setores subordinados à Coordenação Administrativa:

- I - Biblioteca;
- II - Almoxarifado;
- III - Setor de Recepção.
- IV - Setor de Tecnologia da Informação (TI);
- V - Setor de Serviços Gerais;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VI - Setor de Manutenção Predial;

VII - Setor de Pessoal;

VIII - Setor de Vigilância;

IX - Setor de Compras; e

X - Setor de Patrimônio.

## **SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **SUBSEÇÃO I DA BIBLIOTECA**

Art. 69 - A Biblioteca é um órgão suplementar, regido por regulamento próprio, que tem a finalidade de fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.

Art. 70 - A organização e o funcionamento da Biblioteca são estabelecidos em normas próprias baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Diretor Geral.

Art. 71 - A Biblioteca é dirigida pelo Bibliotecário, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1º - O Bibliotecário deverá ter registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

§ 2º - Na falta ou impedimento do Bibliotecário, o Diretor Geral nomeará um substituto, em caráter eventual, sempre que possível observando o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 72 - Os recursos didáticos de ensino, além de proporcionarem os meios necessários ao eficiente exercício das atividades docentes, devem ser atualizados em consonância com os novos instrumentos da tecnologia educacional.

Art. 73 - À Biblioteca compete:

I - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de Tecnologia Educacional;

II - Requisitar à Coordenação Administrativa a aquisição de livros e tecnologias de consulta bibliográfica para o acervo bibliotecário;

III - Requisitar à Coordenação Administrativa a aquisição de equipamentos e recursos audiovisuais para o acervo bibliotecário, ouvidas as Coordenações de Curso e os corpos docente e discente do IPTAN;

IV - Fazer a previsão orçamentária anual para aquisição, atualização e conservação do acervo bibliográfico;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- V - Conservar, produzir e utilizar materiais de aquisição do conhecimento;
- VI - Estabelecer uma política de organização, conservação, atualização e expansão do acervo bibliográfico;
- VII - Elaborar as fichas catalográficas e organizar os catálogos;
- VIII - Informatizar o acervo da Biblioteca, facilitando a organização e o empréstimo de material;
- IX - Estar ligada à rede de informações Internet;
- X - Divulgar os serviços de Biblioteca para a comunidade do IPTAN;
- XI - Elaborar projetos e programas de incentivo à leitura, à pesquisa, à cultura e às artes em geral;
- XII - Avaliar, por intermédio de observações e instrumentos adequados, as atividades da Biblioteca;
- XIII - Organizar, cuidar, atualizar e manter um intercâmbio de empréstimo dos recursos didáticos; e
- XIV - Zelar pelos livros e periódicos do acervo bibliotecário;
- XV - Instalar métodos e sistemas de controle de livros e periódicos a fim de se impedirem os extravios e as perdas por furto;
- XVI - Encadernar os periódicos;
- XVII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Biblioteca; e
- XVIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

Art. 74 - O Almojarifado é de responsabilidade direta do Auxiliar do Setor de Almojarifado, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 75 - Ao Almojarifado compete:

- I - Registrar, armazenar e distribuir materiais recebidos;
- II - Certificar o recebimento e a conferência de materiais, encaminhando para a Coordenação Administrativa os devidos procedimentos;
- III - Manter atualizado o controle de estoque mínimo e máximo de materiais;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

IV - Comunicar à Coordenação Administrativa toda saída de material permanente e equipamentos;

V - Levar ao conhecimento do Coordenador Administrativo toda avaria que se verificar em qualquer material que estiver sob sua guarda, prestando os necessários esclarecimentos;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Almoarifado;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE RECEPÇÃO**

Art. 76 - O Setor de Recepção é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Recepção, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 77 - Ao Setor de Recepção compete:

I - Recepcionar a comunidade interna e externa, prestando informações;

II - Receber e executar ligações telefônicas informando, esclarecendo, explicando e orientando no que diz respeito aos serviços prestados pelo IPTAN;

III - Consultar cadastro para verificar a existência de atendimentos anteriores;

IV - Entrar em contatos com pessoas e instituições para agendamento de atendimentos;

V - Programar atendimentos de acordo com as solicitações e necessidades dos responsáveis;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Recepção;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO IV DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

Art. 78 - O Setor de Tecnologia da Informação é de responsabilidade do Técnico do Setor de Tecnologia da Informação, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 79 - Ao Setor de Tecnologia da Informação compete:

I - Supervisionar as atividades relativas à área de informática;

II - Prestar serviços de instalação e manutenção de softwares;

III - Opinar sobre os recursos disponíveis no mercado a fim de solucionar problemas comuns decorrentes do uso de equipamentos de informática;

IV - Prestar atendimentos os usuários de computadores e periféricos da instituição;

V - Realizar manutenção de hardware;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Tecnologia da Informação;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

#### **SUBSEÇÃO V DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 80 - O Setor de Serviços Gerais é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Serviços Gerais, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 81 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - Executar tarefas relativas à limpeza do prédio e equipamentos;

II - Realizar rotina de limpeza das dependências internas e externas do prédio;

III - Organizar o lixo;

IV - Solicitar reposição de produtos de limpeza;

V - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Serviços Gerais;

VI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

#### **SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Art. 82 - O Setor de Manutenção Predial é de responsabilidade direta do Coordenador Administrativo.

Art. 83 - Ao Setor de Manutenção Predial compete:

I - Executar tarefas relativas à manutenção do prédio e equipamentos;

II - Solicitar reposição de material de manutenção;

III - Executar tarefas básicas de manutenção predial, de rede elétrica e hidráulica;

IV - Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;

V - Auxiliar qualquer setor da manutenção que necessitar de auxiliares da manutenção predial em caráter emergencial;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Manutenção Predial;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO VII DO SETOR DE PESSOAL**

Art. 84 - O Setor de Pessoal é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Pessoal, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 85 - Ao Setor de Pessoal compete:

I - Proceder às atividades de recrutamento e seleção de pessoal necessário à instituição, sob orientação da Coordenação Administrativa;

II - Manter atualizado o cadastro de funcionários da instituição;

III - Proceder às anotações relativas ao contrato de todo o pessoal da instituição;

IV - Controlar o horário de trabalho e o ponto dos funcionários;

V - Controlar e elaborar escala de férias;

VI - Proceder ao levantamento de horas-extras, quando for o caso;

VII - Preencher os documentos relativos às contribuições sociais;

VIII - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Pessoal;

IX - Elaborar a folha de pagamento e os recibos de pagamento e quitação, no caso de rescisão contratual de trabalho;

X - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

### **SUBSEÇÃO VIII DO SETOR DE VIGILÂNCIA**

Art. 86 - O Setor de Vigilância é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Vigilância, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 87 - Ao Setor de Vigilância compete:

I - Assumir o posto de vigilância devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

II - Comunicar à Coordenação Administrativa qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- III - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do(s) local(is) onde os vigilantes estiverem prestando serviços;
- IV - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, executando medidas de segurança em conformidade com o emanado pela Coordenação Administrativa, bem como aquelas que se entenderem oportunas;
- V - Permitir o ingresso, nas instalações do IPTAN, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- VI - Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações do IPTAN;
- VII - Não se ausentar do posto;
- VIII - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto;
- IX - Executar as rondas diárias conforme orientação da Coordenação Administrativa, verificando todas as dependências da instituição, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- X - Colaborar nos casos de emergência e abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- XI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Vigilância;
- XII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

#### **SUBSEÇÃO IX DO SETOR DE COMPRAS**

Art. 88 - O Setor de Compras é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Compras, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 89 - Ao Setor de Compras compete:

- I - Executar os procedimentos para se efetivarem as compras e alienações de bens e serviços;
- II - Elaborar os editais de licitações;
- III - Emitir as ordens de serviços advindas da Direção Geral;
- IV - Elaborar listas de padronização que visem a facilitar a aquisição de bens;
- V - Estabelecer normas que visem à agilização das aquisições de bens e serviços;
- VI - Efetuar o controle de todos os contratos que advierem a qualquer tipo de transação;
- VII - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Compras;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

VIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **SUBSEÇÃO X DO SETOR DE PATRIMÔNIO**

Art. 90 - O Setor de Patrimônio é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Patrimônio, a ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 91 - Ao Setor de Patrimônio compete:

I - Arrolar e escriturar todos os bens móveis e imóveis da instituição;

II - Efetuar o tombamento de bens, registrando-os com todas as suas características;

III - Colocar marca patrimonial em cada material permanente e equipamento, de acordo com a numeração e classificação vigentes;

IV - Promover a reavaliação do acervo patrimonial da instituição, prestando as informações necessárias à Coordenação Financeira;

V - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Patrimônio;

VI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

## **TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

Art. 92 - O IPTAN ministra programas e cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de graduação, de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, nas modalidades presencial e a distância; de extensão, de educação profissional, entre outros.

§1º - As atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão do IPTAN são executadas nos seus cursos/programas, procurando sempre atender as necessidades de seu alunado, as peculiaridades e demandas do mercado local e regional e as prioridades do Sistema Federal do Ensino Superior.

§2º - Os cursos ministrados pelo IPTAN são administrativamente supervisionados pela Coordenação Administrativa em co-gestão com a Direção Geral, respeitadas as competências de suas áreas e das demais unidades estabelecidas neste Regimento;

§3º - Os cursos ministrados pelo IPTAN, em matéria didático-científica e pedagógica, são supervisionados pela Diretoria Acadêmica e executados pelas Coordenações de Curso, em gestão compartilhada com os docentes e especialistas, que são responsáveis pelas disciplinas e/ou atividades integrantes do currículo pleno de cada curso;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§4º - O IPTAN, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento, e não necessariamente ao nível de escolaridade;

§5º - O IPTAN informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§6º - Compete à Diretoria Acadêmica, com a aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a organização de cursos e programas de educação superior, no IPTAN, diuturnamente, zelando pelo ajuste do projeto pedagógico quanto às atividades de ensino, pesquisa e extensão, inerentes a esses cursos e programas, às necessidades sócio-econômicas dos seus alunos, às demandas de mercado e às prioridades da formação de recursos humanos para o desenvolvimento local e regional;

§7º - Com anuência do Órgão Federal Competente e em vista de variações na demanda e necessidades sociais, à Diretoria Acadêmica, com aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis, compete atualizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão de seus cursos, adaptando o currículo pleno, ampliando e/ou restringindo o turno de funcionamento e a dimensão das turmas, aumentando e/ou reduzindo a carga horária mantendo os padrões mínimos recomendados; suspendendo temporariamente e/ou reativando a oferta de vagas e/ou remanejando-as, e/ou recomendando a extinção de cursos, desde que garanta o padrão de qualidade igual ou superior ao originalmente oferecido, sem elevar o número de vagas autorizadas para o IPTAN pelo Ministério da Educação e desde que garanta aos alunos matriculados em cursos/programas que venham a ser extintos a continuidade de seus estudos no próprio Instituto, em um de seus cursos/programas, ou noutra instituição de ensino superior, mediante transferência.

Art. 93 - Os cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são programados para:

I - Atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;

II - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;

III - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais;

IV - Propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo Único-Os cursos seqüenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificados no projeto de curso aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 94 - Os cursos de graduação abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de ensino médio, ou equivalente, ou que sejam portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo, em conformidade com a LDB.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 1º - Os cursos de graduação, com indicação dos respectivos atos de sua legalização, constam em documentação própria do IPTAN.

§ 2º - As habilitações específicas, compreendidas nos cursos de graduação, são as definidas nos projetos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior.

§ 3º - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas aos alunos regularmente matriculados; é obrigatória para o docente e o discente, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em Lei.

§ 4º - O aproveitamento escolar é avaliado mediante o acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos em termos de competências, habilidades, apropriação de conhecimento, assiduidade e desempenho nos exames escolares, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 5º - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas dos Sistemas de Ensino.

Art. 95 - Os cursos de pós-graduação, na modalidade presencial ou a distância, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, e que se destinam à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando ao preparo de professores e de profissionais, serão autorizados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único - Quando se tratar de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, devem ser reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino Superior, nos termos da legislação em vigor.

Art. 96 - Os cursos de extensão, atualização, treinamento profissional e outros abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso destinam-se a alunos do IPTAN ou não, visam à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas e têm por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização de mão-de-obra.

Parágrafo Único - Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 97 - A educação profissional desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes formas e/ou estratégias de educação continuada e integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva:

§ 1º - O acesso à educação profissional de que trata o *caput* deste artigo será garantido ao aluno matriculado ou egresso do ensino médio, superior, respeitadas as normas expressas no projeto de curso/atividade aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e os princípios de pluralismo de concepções pedagógicas, garantia de padrão de qualidade,

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

valorização de experiência extra-escolar e vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

§ 2º - O conhecimento adquirido nos cursos/atividades de educação profissional bem como os conhecimentos e habilidades adquiridos pelos educandos por meios informais poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou aproveitamento de estudos, mediante exames de validação executados de acordo com as normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 98 - Os currículos plenos de cada curso de graduação, integrados por disciplinas e práticas, com a periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, constam em documentação própria do IPTAN.

§1º - Os currículos plenos de que trata o *caput* deste artigo, como consequência do desdobramento das matérias constantes das diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior, ou de matérias fixadas em legislação específica, neles integradas as disciplinas obrigatórias, eletivas e as optativas, quando integralizados, habilitam o aluno à obtenção do diploma do respectivo curso.

§ 2º - Os currículos plenos dos cursos autorizados e/ou reconhecidos podem ser alterados pelo IPTAN, com prévia aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 99 - Entende-se por disciplina/atividade o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes a um programa de estudos e ações acadêmicas, desenvolvido em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º - O plano de cada disciplina, com a respectiva ementa, conteúdo programático e bibliografias básica e complementar, sob a forma de projeto de ensino, uniforme para todas as turmas de cada curso, é elaborado pelo(s) professor(es) que a ministra(m), analisado pela respectiva Coordenação de Curso, apreciado pela Diretoria Acadêmica e aprovado pelo Colegiado de Curso e do ISE.

§ 2º - A duração da hora-aula, para qualquer turno, será a determinada pela legislação vigente.

§ 3º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de cada disciplina/atividade.

Art. 100 - A integralização curricular é feita pelo sistema seriado e, em cada período letivo, há a correspondente indicação das disciplinas/atividades, obrigatórias e optativas, presenciais e semipresenciais, que o compõem, conforme previsto no Projeto de Curso.

§ 1º - É admitida a matrícula no período subsequente ao aluno que não tenha sido aprovado em disciplinas do período anterior, devendo o mesmo cursá-las como dependência, sem prejuízo da frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;

§ 2º - O aluno aprovado com dependência pode, no período letivo seguinte, optar por matricular-se apenas para cursar as disciplinas em que não obteve aprovação, deixando a seqüência regular do curso para o período letivo subsequente.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 3º - A dependência de que trata o parágrafo anterior poderá ser ofertada em período especial de complementação de estudos e/ou nivelamento e/ou recuperação de frequência e aprendizagem, na forma que for regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º - O aluno em situação de dependência deverá pagar os valores relativos exclusivamente à(s) disciplina(s) cursada(s).

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

Art. 101 - O IPTAN incentiva a pesquisa por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação de resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º - Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* deste artigo, o IPTAN pode adotar providências para obtenção de recursos oriundos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, as empresas e o governo, incentivando a pesquisa;

§ 2º - Os projetos de pesquisa são supervisionados administrativamente pela Diretoria Acadêmica e didático-pedagógicamente pela Coordenação de Pesquisa, em conjunto com a Coordenação de Curso a que estejam ligados.

§ 3º - A Diretoria Acadêmica promoverá a supervisão dos projetos de produção científica, cultural e artística, em íntima articulação com a Coordenação de Curso, a quem compete a responsabilidade técnico-científica pelas ações desenvolvidas.

§ 4º - Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer crédito acadêmico dessa sua atividade escolar.

§ 5º - Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovar proposta da Diretoria Acadêmica, articulada com as Coordenações de Curso e a de Pesquisa, relativa à formalização das atividades de pesquisa integrada ao currículo pleno do curso, inclusive com atribuição de crédito acadêmico.

## **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

Art. 102 - O IPTAN manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e tecnologia pertinentes às áreas de seus cursos e afins, destinadas a órgãos do governo e não-governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral.

§ 1º - As atividades de Extensão são planejadas pela Coordenação de Extensão, em íntima articulação com a Coordenação de Curso, e integram o Plano Anual de Trabalho do IPTAN, devendo ser supervisionadas pela Diretoria Acadêmica.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 2º - Sem prejuízo das atividades de ensino e de pesquisa, o orçamento do IPTAN consignará recursos destinados à efetivação das múltiplas formas de extensão.

§ 3º - Os alunos engajados nos projetos de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer crédito acadêmico dessa sua atividade escolar.

§ 4º - Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovar proposta da Diretoria Acadêmica, articulada com as Coordenações de Curso, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com atribuição de crédito acadêmico.

## **TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO**

#### **SEÇÃO I DO PLANO GERAL DOS CURSOS/PROGRAMAS**

Art. 103 - O Plano Geral dos cursos/programas e das atividades aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e referendados pelo Diretor Acadêmico abrangem os seguintes aspectos:

I - Cursos superiores: graduação, seqüenciais, pós-graduação e extensão, entre outros, destacando eixos temáticos e/ou habilitações com os respectivos números de vagas;

II - Descrição e carga horária das disciplinas/atividades por curso;

III - Relação dos programas de ensino ou ementas disciplinares/atividades dos cursos, acompanhada das bibliografias básica e complementar;

IV - Quadro do corpo docente;

V - Cronograma das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica vinculadas ao curso, programadas por período letivo.

#### **SEÇÃO II DOS PLANOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS**

Art. 104 - Cada curso tem um plano específico constituído dos programas integrados de ensino de suas disciplinas/atividades.

Parágrafo Único - As Coordenações de Curso participam do trabalho de integração dos programas de ensino das disciplinas/atividades para formação do plano específico de cada curso.

Art. 105 - Ouvido o Núcleo de Apoio ao Estudante no tocante ao estágio, monografia, monitoria e outros programas de atendimento psicopedagógico, quando for o caso, as Coordenações de Curso, juntamente com o corpo docente, devem elaborar programas de:

I - Estágio supervisionado;

II - Monografia;

III - Seminários, semanas acadêmicas, congressos e *workshops*;

IV - Trabalhos orientados;

V - Reuniões e conferências;

VI - Estudos Individualizados, etc.

### **SEÇÃO III DOS PROGRAMAS DE ENSINO**

Art. 106 - Os programas de ensino das disciplinas/atividades de cada curso são elaborados de forma didática e prática, em torno de unidades de estudo, observando-se a integralização e o aperfeiçoamento do plano específico dos cursos.

Parágrafo Único - O desenvolvimento e o aperfeiçoamento das unidades de ensino são voltados para análise crítica, a compreensão e a solução de problemas.

Art. 107 - As unidades de estudo e aperfeiçoamento apresentam os seguintes aspectos:

I - Amplitude e profundidade com que são tratadas em determinado período;

II - Objetivos, métodos, formas de avaliação e bibliografias que permitam aos discentes:

a) A investigação científica;

b) Uma sólida formação técnica e científica para atuarem na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional;

c) O despertar do senso artístico;

d) Uma sólida formação acadêmica, humanística e visão global que permitam a compreensão do meio social, político, econômico e cultural onde estão inseridos e a tomada de decisões em um mundo diversificado e interdependente.

### **CAPÍTULO II DA ORIENTAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Art. 108 - A orientação didático-pedagógica é realizada baseando-se nos seguintes princípios:

I - Garantia e melhoria da qualidade no âmbito do ensino;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

- II - Coerência entre a política adotada pelo IPTAN e a da Entidade Mantenedora;
- III - Contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento da autoconfiança;
- IV - Capacidade de expressar-se de modo crítico e criativo frente aos diferentes contextos organizacionais e sociais, bem como suas relações com o ambiente externo;
- V - Proposição e implementação de modelos de gestão, com espírito inovador e empreendedor;
- VI - Capacidade de assumir riscos e decidir entre alternativas;
- VII - Capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade;
- VIII - Capacidade de atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns, compreendendo a importância das ações coletivas.

### **CAPÍTULO III DA MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art. 109 - Aos discentes do IPTAN que apresentarem um nível destacado de rendimento acadêmico e que demonstrarem interesse, pode ser-lhes atribuído o desempenho de tarefas auxiliares.

§ 1º - A designação do monitor e do bolsista, remunerado ou voluntário, é feita mediante processo seletivo.

§ 2º - Como retribuição pelo desempenho das tarefas auxiliares, os monitores e os bolsistas de iniciação científica podem vir a receber bolsas de estudo integral ou proporcional ao tempo correspondente ao exercício de suas funções, a juízo da Entidade Mantenedora, e sem vínculo empregatício. É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

### **CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DA MONOGRAFIA**

Art. 110 - O estágio supervisionado e a monografia, esta como trabalho de conclusão do curso, de caracteres obrigatórios, são atividades complementares ao estudo, à análise e à teorização dos conhecimentos adquiridos, visando ao exercício de uma profissão.

Art. 111 - A programação do estágio supervisionado e da monografia, com duração prevista no calendário do curso, é feita no início de cada período letivo.

Art. 112 - As instruções gerais referentes ao estágio supervisionado e à monografia devem abranger os seguintes aspectos:

- I - Cronograma de atividades;

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

II - Objetivos;

III - Mecanismos de acompanhamento;

IV - Critérios de avaliação de resultados;

V - Registro de discentes, docentes, carga horária, material didático, bibliografia e atividades cumpridas.

Parágrafo Único - Na elaboração de critérios de avaliação de resultados, devem ser levados em conta a autonomia individual, o grau de responsabilidade, cooperação e exatidão nas tarefas.

Art. 113 - A monografia deve ser defendida pelo aluno diante de banca examinadora, organizada e supervisionada pelo Núcleo de Apoio ao Estudante em articulação com as Coordenações de Curso e a Coordenação de Pesquisa.

## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE**

Art. 114 - As atividades extraclasse objetivam a pesquisa da realidade e propostas de alternativas para sua melhoria.

Parágrafo Único - Essas atividades são gerenciadas pelos Coordenadores de Curso em ação articulada com o Núcleo de Apoio ao Estudante.

## **CAPÍTULO VI DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 115 - O IPTAN implementará programa de formação didático-pedagógica para seus docentes, procurando profissionalizá-los para o Magistério do Ensino Superior, desenvolvendo competências e habilidades para exercer a função de facilitador/educador no processo de ensino e aprendizagem; estimulando a construção de sólida formação técnico-habilitacional e incentivando o aprimoramento do desempenho interpessoal com os diversos segmentos da comunidade.

Parágrafo Único - É obrigatório o cumprimento do mínimo de horas-aula em termos de cursos regulares, oficinas de temas pedagógicos e estágio em serviço, observando-se a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VII DOS LABORATÓRIOS**

Art. 116 - Os Laboratórios são destinados às atividades ligadas ao conhecimento básico ou à profissionalização, compreendendo essa categoria qualquer lugar, estabelecimento, órgão público, empresa, unidade de ensino ou conjunto de equipamentos apropriados para a realização de pesquisas e/ou para o exercício regular do processo de ensino e aprendizagem.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 117 - Os Laboratórios estão vinculados às Coordenações de Curso e ficarão sob a responsabilidade de um funcionário docente ou técnico-administrativo, dependendo das suas especificidades.

Art. 118 - Compete ao responsável pelo Laboratório:

I - Coordenar as atividades do Laboratório;

II - Assegurar o funcionamento adequado do Laboratório nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - Manter os técnicos de laboratório informados sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão que lhes requeiram presença;

IV - Manter o quadro de programação de uso do Laboratório.

V - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados aos Laboratórios.

Parágrafo Único - Na falta do responsável pelo Laboratório, o Coordenador de Curso ao qual está vinculado deve designar um substituto entre os docentes integrantes do Curso, ou, se for o caso, o Coordenador Administrativo designará um técnico-administrativo.

## **TÍTULO VI DO REGIME FINANCEIRO**

### **CAPÍTULO I DO ORÇAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 119 - O orçamento é um instrumento de planejamento e controle financeiro do IPTAN, no qual devem ser previstos:

I - As receitas, tanto as operacionais como taxas, contribuições, emolumentos e parcelas, como as não-operacionais;

II - As despesas operacionais e extra-operacionais;

III - Os investimentos em ativos permanentes e aquisição de livros e periódicos para o acervo bibliográfico; e

IV - As fontes de financiamento para os planos de investimentos.

Art. 120 - O orçamento deve ser aprovado pelo Diretor Geral, depois de ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 121 - A Coordenação Financeira deve elaborar, anualmente, o cronograma para a tramitação, elaboração e aprovação do orçamento, o qual todas as unidades acadêmicas e administrativas do IPTAN devam cumprir para o fim de apresentação de suas propostas orçamentárias.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 122 - A Diretoria Acadêmica e as Coordenações Administrativa e Financeira encaminharão propostas que auxiliem o Diretor Geral na aprovação das diretrizes orçamentárias.

Art. 123 - A execução do orçamento é de responsabilidade da Coordenação Financeira.

Art. 124 - A Coordenação Financeira deve manter controle sobre a execução financeira, informando às unidades acadêmicas e administrativas do IPTAN as suas disponibilidades orçamentárias.

§ 1º - Os órgãos do IPTAN podem encaminhar, mediante exposição de motivos, solicitação de complementação orçamentária, que será examinada pela Coordenação Financeira e, se aprovada, encaminhada para autorização do Diretor Geral.

§ 2º - Sendo possível, os recursos orçamentários podem ser remanejados entre os órgãos pela Coordenação Financeira, desde que haja autorização do órgão cedente.

Art. 125 - Somente as unidades gestoras administram, propõem e podem requerer a execução do orçamento.

Art. 126 - Para a análise da criação e desativação de cursos, o Diretor Geral deve ser informado sobre os impactos financeiros decorrentes da medida.

Art. 127 - Cada curso deve ser analisado financeiramente, em separado, a fim de se verificar a viabilidade de sua manutenção ou criação.

Art. 128 - O relatório anual de atividades do IPTAN, contendo informações econômicas e financeiras, deve ser consolidado até 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano fiscal.

## **CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO**

Art. 129 - O Patrimônio do IPTAN é constituído pelos:

I - Bens e direitos que venha a adquirir ou que lhe venham a ser doados por entidades públicas e privadas e por particulares; e

II - Saldos de bens e direitos de exercícios anteriores.

Art. 130 - Os bens e direitos do IPTAN somente podem ser utilizados na realização de seus objetivos.

Art. 131 - Os bens e os direitos do IPTAN podem ser alienados ou arrendados desde que autorizados pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Os recursos obtidos da alienação de bens e direitos e do arrendamento de bens serão empregados na realização dos objetivos do IPTAN.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 132 - A aquisição de bens de ativo permanente do IPTAN deve ser aprovada pelo Diretor Geral, mediante solicitação justificada pela Coordenação Financeira e desde que haja previsão orçamentária para tal fim.

Parágrafo Único - As unidades gestoras devem informar suas necessidades de bens de ativo permanente para a Coordenação Financeira.

Art. 133 - Os bens de ativo permanente do IPTAN devem ser cadastrados e controlados.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 134 - O regime disciplinar, competência de todos os membros do IPTAN, obedece às normas da legislação vigente, visando a atender aos preceitos que incentivem o senso de responsabilidade e autodisciplina do corpo discente e de funcionários.

Art. 135 - São princípios norteadores do regime disciplinar:

I - O respeito à integridade física e moral de cada membro do IPTAN e da Entidade Mantenedora;

II - O respeito ao exercício das condições pedagógicas, científicas e administrativas;

III - A preservação do patrimônio moral, científico e cultural, bem como daquele representado por bens e direitos do IPTAN; e

IV - A obediência às disposições legais e às determinações dos Órgãos Colegiados.

Art. 136 - São consideradas infrações à disciplina os comportamentos e atitudes incompatíveis com a dignidade coletiva, abuso, culpa, dolo e omissão no exercício de funções.

§ 1º - As infrações de que trata o *caput* deste artigo serão ainda mais graves se forem praticadas por funcionário que ocupe função de confiança.

§ 2º - Para fins de regime disciplinar, está investido de função de confiança o membro de Órgãos Colegiados e das funções gerenciais acadêmicas e administrativas.

Art. 137 - São sanções disciplinares aplicáveis a cada categoria da comunidade do IPTAN, além daquelas previstas na legislação:

I - Repreensão;

II - Advertência;

III - Suspensão ou multa; e

IV - Exclusão ou demissão.

Parágrafo Único - Além das sanções previstas no *caput* deste artigo, os ocupantes de função de confiança estão sujeitos à destituição da função.

Art. 137 - Na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior, são observadas as seguintes normas:

I - A repreensão é oral, e em caráter particular;

II - A advertência é escrita, e em caráter particular;

III - A suspensão não excede a 30 (trinta) dias;

IV - A suspensão do discente acarreta o seu afastamento das aulas;

V - A suspensão do funcionário acarreta o afastamento de suas atividades, respeitado o disposto na legislação vigente, exceto no caso de a penalidade vir a ser convertida em multa.

VI - As penalidades, exceto as de advertência, são comunicadas por escrito, com explicitação do fundamento legal e do motivo da aplicação;

VII - As sanções comunicadas por escrito constam dos registros acadêmicos do discente e dos registros funcionais do funcionário.

§ 1º - As sanções especificadas nas alíneas III e IV do artigo anterior só podem ser estabelecidas após conclusão de comissão administrativa constituída para apurar a infração, a gravidade e a responsabilidade do infrator.

§ 2º - Fica assegurado amplo direito de defesa ao infrator, inclusive na comissão de apuração administrativa.

§ 3º - Do ato que impõe a sanção disciplinar, cabe recurso ao Diretor Geral.

§ 4º - Decorrido um ano do registro da sanção nos termos previstos no inciso V do *caput* deste artigo, o interessado pode solicitar o cancelamento das anotações punitivas.

§ 5º - Quando o discente infrator for menor, as sanções especificadas nos incisos II, III e IV lhe devem ser aplicadas somente depois de comunicado o ato aos pais ou responsáveis.

§ 6º - No caso do parágrafo 5º deste artigo, se os pais ou responsáveis não comparecerem para tomar conhecimento da infração disciplinar cometida, o discente ficará suspenso das aulas.

§ 7º - A sanção estabelecida no inciso IV do artigo anterior deve ser referendada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, antes de sua aplicação.

Art. 139 - A qualquer funcionário ou discente, é facultado comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por seu mandatário legalmente constituído, com direito à defesa, à sessão do Diretor Geral em que é julgada a revisão de sua sanção em grau de recurso.

Art. 140 - A aplicação de medidas disciplinares é de competência alternativamente do Coordenador Administrativo, do Coordenador Financeiro ou do Diretor Acadêmico, conforme a área na qual se encontra lotado o funcionário infrator, ou exclusivamente do Diretor Acadêmico no caso de discente infrator.

Art. 141 - Fica terminantemente proibida a aplicação de penalidade física ou de restrição à liberdade de ir e vir ao discente.

## **TÍTULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 142 - Constitui a comunidade do IPTAN os membros:

I - Do corpo docente;

II - Do corpo discente; e

III - Do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo Único - Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo são denominados funcionários, desde que sua relação com o IPTAN configure a relação de emprego estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 143 - Aos integrantes da comunidade do IPTAN é assegurada a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar o pensamento, a arte e a cultura, objetivando o padrão de qualidade da educação e seu conseqüente resultado no meio social.

## **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

Art. 144 - O corpo docente do IPTAN é constituído pelos funcionários do quadro de carreira do magistério e docentes substitutos.

§ 1º - As classes dos funcionários docentes do quadro do magistério são especificadas na legislação pertinente e, complementarmente, pelo Plano de Cargos e Salários do IPTAN.

§ 2º - A admissão do docente faz-se em conformidade com a legislação vigente, por concurso, mediante entrevista e a aplicação de prova didática e de títulos.

§ 3º - Os funcionários docentes são subordinados ao Coordenador de Curso, conforme a Coordenação de Curso em que estiverem lotados.

Art. 145 - Os funcionários docentes têm seus direitos assegurados pela legislação trabalhista pertinente e, complementarmente, por normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Garante-se aos funcionários docentes o direito de inscrever-se como candidato a conselheiro dos Órgãos Colegiados do IPTAN, nas vagas destinadas a docentes, observando-se as determinações do presente Regimento.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 2º - Aos funcionários docentes fica assegurado o direito de conhecer o Regimento do IPTAN e outras normas aprovadas que os afetem diretamente.

Art. 146 - São deveres dos docentes:

I - Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do IPTAN, de acordo com a sua competência;

II - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários acadêmicos;

III - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - Comparecer às reuniões pedagógicas e administrativas para as quais for convocado.

V - Participar das atividades acadêmicas;

VI - Zelar pelo bom nome do IPTAN;

VII - Respeitar, de forma compatível com o seu cargo, os discentes, os colegas docentes, os técnicos-administrativos e as autoridades acadêmicas.

VIII - Registrar imediatamente o ponto, no início e no término de suas atividades, respeitando-se a jornada de trabalho para a qual fora contratado e seus horários de trabalho.

IX - Planejar, acompanhar e avaliar os estágios curriculares, quando for o caso.

X - Participar das reuniões dos Órgãos Colegiados dos quais é membro conselheiro ou tenha sido convocado, observando-se o disposto neste Regimento.

XI - Manter rigorosamente em dia a escrituração dos registros e diários de classe, fazendo-a com a máxima clareza, precisão e presteza.

XII - Esforçar-se para obter o máximo de rendimento do discente.

XIII - Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas, iminentes e eventuais ao seu chefe imediato.

XIV - Entregar imediatamente ao Diretor Acadêmico os documentos necessários para a sua investidura no cargo e exercício da profissão, sempre que for solicitado.

XV - Atender os alunos em horário extraclasse, conforme deliberação dos Órgãos Colegiados.

XVI - Ter objetivos claros a atingir.

XVII - Elaborar e executar o programa do período ou da disciplina que ministra a partir de um plano de curso que deve ser apresentado aos discentes e entregue à Coordenação de Curso ao qual se subordina.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

XVIII - Manter entrosamento do seu trabalho com o dos demais docentes.

XIX - Preceder os discentes na sala de aula, à hora marcada para o início das aulas, somente retirando-se depois de vencido o horário de aula regulamentar.

XX - Orientar as atividades acadêmicas executadas pelos discentes, contribuindo na aquisição não só de conhecimentos e habilidades, mas, sobretudo, dando-lhes condições de promover auto-educação, formação de hábitos e atividades saudáveis.

XXI - Resolver os problemas surgidos na sala de aula ou encaminhá-los ao Coordenador de Curso ao qual se subordina, quando julgar conveniente.

XXII - Manter e fazer com que seja mantida a postura dentro e fora da sala de aula.

XXIII - Acatar decisões emanadas dos Órgãos Colegiados e do Diretor Geral, bem como aquelas que partam de seu chefe imediato.

XXIV - Tratar os discentes com humanidade.

XXV - Manter irrepreensível conduta nas dependências do IPTAN.

XXVI - Atender, quando solicitado, a família do discente, principalmente quando este apresentar deficiências na aprendizagem.

XXVII - Cumprir a legislação e as normas previstas neste Regimento e outros dispositivos aprovados pelos Órgãos Colegiados e pelo Diretor Geral.

§ 1º - Na hipótese do inciso XIII, o docente deve encaminhar ao Coordenador de Curso ao qual se subordina as atividades escritas para serem aplicadas aos discentes.

§ 2º - Os docentes não poderão trocar horários com outros docentes, depois de iniciado o período letivo.

§ 3º - Está proibida a prática por docente de qualquer atividade ilícita, ilegal e não autorizada pelo Diretor Geral, nas dependências e adjacências do prédio do IPTAN, sujeitando-se o docente infrator à sanção de demissão.

## **CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 147 - O corpo auxiliar e técnico-administrativo é constituído pelos funcionários administrativos e técnicos de laboratórios do quadro de carreira do IPTAN.

Art. 148 - O preenchimento de cargos do corpo técnico-administrativo faz-se em conformidade com a legislação vigente e, complementarmente, pelas normas aprovadas pelo Diretor Geral.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 149 - Os funcionários auxiliares e técnico-administrativos têm seus direitos assegurados pela legislação trabalhista pertinente e acordo ou convenção coletiva de trabalho, complementarmente, por normas emanadas do Diretor Geral.

Art. 150 - São deveres dos funcionários auxiliares e técnico-administrativos:

I - Cumprir os horários.

II - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo.

III - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina nas dependências do IPTAN.

IV - Comparecer às reuniões administrativas para as quais for convocado.

V - Participar das atividades administrativas e acadêmicas, quando for o caso.

VI - Zelar pelo bom nome do IPTAN.

VII - Respeitar, de forma compatível com o seu cargo, os discentes, os docentes, os colegas auxiliares e técnicos-administrativos e as autoridades acadêmicas.

VIII - Registrar imediatamente o ponto, no início e no término de suas atividades, respeitando-se a jornada de trabalho para a qual fora contratado e seus horários de trabalho.

IX - Manter rigorosamente em dia com as suas tarefas, realizando-as com a máxima clareza, precisão e presteza.

X - Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas, iminentes e eventuais, ao seu chefe imediato.

XI - Entregar imediatamente ao Setor de Contabilidade os documentos necessários para a sua investidura no cargo e exercício da profissão, sempre que for solicitado.

XII - Manter entrosamento do seu trabalho com o dos demais auxiliares e técnicos-administrativos.

XIII - Manter e fazer com que seja mantida a postura dentro e fora do ambiente acadêmico, se for o caso.

XIV - Acatar decisões emanadas que partam de seu chefe imediato.

XV - Tratar os discentes com humanidade.

XVI - Manter irrepreensível conduta nas dependências do IPTAN.

XVII - Atender, quando solicitado, com cortesia, a todos que procurarem pelo IPTAN para esclarecimentos, busca de informação e solicitação de serviços.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

XVIII - Cumprir a legislação e as normas previstas neste Regimento e outros dispositivos aprovados pelos Órgãos Colegiados e pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Está proibida a prática por técnico-administrativo de qualquer atividade ilícita, ilegal ou não-autorizada pelo Diretor Geral, nas dependências e adjacências do prédio do IPTAN, sujeitando-se o técnico-administrativo infrator à sanção de demissão.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

Art. 151 - O corpo discente é constituído por todos os discentes matriculados nos cursos oferecidos pelo IPTAN.

Art. 152 - Constituem direitos dos discentes os previstos na legislação vigente e os emanados deste Regimento.

Art. 153 - Constituem direitos do discente:

I - Recorrer às autoridades acadêmicas e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando julgar prejudicado em seus direitos.

II - Ser tratado com humanidade e respeito por todos os funcionários do IPTAN.

III - Merecer assistência educacional de acordo com sua necessidade e com as possibilidades do IPTAN.

IV - Solicitar revisão de provas ao Coordenador de Curso, conforme a disciplina de seu interesse, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação dos resultados, mediante requerimento protocolado na Secretária Geral.

V - Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo, social e religioso proporcionados pelo IPTAN.

VI - Conhecer o Regimento do IPTAN, ao qual compete oferecer o curso no qual está matriculado e todas as normas baixadas pelos Órgãos Colegiados e pelo Diretor Geral.

VII - Conhecer as razões das sanções que lhe forem impostas e recorrer delas junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 154 - Fica assegurado ao corpo discente o direito de inscrever-se como representante nos Órgãos Colegiados do IPTAN, nas vagas que forem destinadas aos discentes e observando-se o disposto neste Regimento.

Art. 155 - É assegurado ao corpo discente o direito de organizar-se do melhor modo, com o objetivo de promover a integração e defesa de seus interesses.

Art. 156 - O discente tem direito a votar e a ser votado na organização e participação dos órgãos estudantis de que trata o artigo anterior.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 157 - São deveres do corpo discente:

I - Contribuir no que lhe couber para o bom nome do IPTAN.

II - Desempenhar, a contento, todas as atividades acadêmicas em que for exigida sua participação.

III - Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo IPTAN.

IV - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às normas do IPTAN e da Entidade Mantenedora, às autoridades acadêmicas, aos funcionários docentes e técnico-administrativos, bem como aos discentes na função de conselheiros e integrantes das Diretorias dos órgãos de representação estudantil.

V - Frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades acadêmicas presenciais, trazendo o material necessário ao bom aproveitamento das aulas.

VI - Abster-se de colaborar em faltas coletivas.

VII - Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário determinado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

VIII - Comunicar à Secretaria o seu afastamento temporário por motivo de doença e outros.

IX - Zelar pela limpeza e conservação das dependências, material, mobiliário e equipamentos, indenizando o IPTAN pelos prejuízos que causar por vandalismo.

X - Observar os princípios de higiene pessoal.

XI - Comparecer às aulas devidamente uniformizado, quando for o caso.

XII - Abster-se, nas dependências do IPTAN, do uso de cigarros ou similares, no caso de discente menor de idade, e do consumo de bebidas alcoólicas, no caso de discente de qualquer idade.

XIII - Ressalvado o disposto no inciso XII, abster-se do uso de cigarros e similares nas salas de aula e fora dos locais destinados a esta prática e nos horários permitidos.

XIV - Tratar com respeito os funcionários docentes e técnico-administrativos e seus colegas discentes.

XV - Portar-se condignamente nas excursões e nos intervalos, nas dependências e proximidades do prédio do IPTAN.

XVI - Cumprir com as obrigações pecuniárias apresentadas pelo IPTAN.

XVII - Cumprir as tarefas determinadas pelos docentes.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 1º - Está proibida a prática por discente ou por seu responsável de qualquer atividade ilícita, ilegal ou não-autorizada pelo Diretor Geral, nas dependências e adjacências do prédio do IPTAN, sujeitando-se o discente infrator à sanção de exclusão do curso.

§ 2º - Fica vedado ao aluno promover, sem autorização do Diretor Geral, sorteios, coletas ou outras modalidades de campanha, usando para tais fins o nome do IPTAN.

## **TÍTULO IX DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 158 - O calendário escolar tem por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização de atividades acadêmicas curriculares nos estabelecimentos do IPTAN, conjugando os interesses dos corpos da comunidade.

Art. 159 - Na elaboração do calendário escolar são observadas as determinações legais e as emanadas dos Órgãos Colegiados.

Art. 160 - Considera-se como dia letivo aquele em que são oficialmente ministradas aulas ou atividades integrantes do currículo, especificadas no calendário escolar em que se registre a presença dos discentes e docentes.

Parágrafo Único - As aulas previstas no calendário escolar podem ser suspensas somente em decorrência de situações imprevisíveis que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à compensação do dia letivo e da carga horária correspondente.

Art. 161 - O calendário escolar é aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 162 - O período letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, a duração de 200 (duzentos) dias letivos anuais (conforme LDB) e horas/aulas/atividades previstas pela legislação em vigor para a execução do trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado para exames finais, quando houver. A hora aula é de 60 (sessenta) minutos (conforme Resolução CNE/CES nº 3/2007).

### **CAPÍTULO II DA ADMISSÃO AOS CURSOS/PROGRAMAS**

Art. 163 - A admissão aos cursos do IPTAN é feita observando-se os seguintes princípios:

I - Realização de processo seletivo, cujo edital deve ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IPTAN, em conformidade com a Lei.

II - Os exames de seleção são elaborados tendo em vista os conteúdos da base nacional comum do Ensino Médio.

III - Aproveitamento dos resultados do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM), se o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão assim deliberar.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

IV - Portador de diploma de curso superior pode ser admitido, mediante processo seletivo, desde que haja vaga no curso de seu interesse.

V - Matrículas especiais em disciplinas isoladas podem ser admitidas em cursos que apresentem vagas, desde que o interessado demonstre competência e habilidade condizentes com o perfil do ingresso constatadas em avaliações específicas.

Parágrafo Único - Os casos especiais que resultem da aplicação do disposto no inciso IV deste artigo devem ser resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e extensão.

Art. 164 - Anualmente, antes de cada período letivo, é publicado o catálogo de curso, contendo:

I - Relação dos dirigentes do IPTAN;

II - Relação nominal do corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

III - Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV - Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;

V - Relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;

VI - Número máximo de alunos por turma;

VII - Relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e os cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de autorização;

VIII - Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

IX - Valor corrente das mensalidades por curso ou habilitação;

X - Formas de reajuste vigente dos encargos financeiros citados nos incisos VIII e IX.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA**

Art. 165 - É vedada a recusa de matrícula por motivo de discriminação de raça, sexo, condição social, convicção política ou crença religiosa.

Art. 166 - A matrícula é o vínculo do discente com o curso, com o IPTAN e com a Entidade Mantenedora.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 167 - A matrícula nos cursos é feita no IPTAN e é única para todo o curso.

§ 1º - Nos termos do *caput* deste artigo, o discente pode efetuar sua própria matrícula, desde que seja maior de idade ou tenha sido emancipado; caso contrário, somente pelo pai, mãe ou outro responsável.

§ 2º - Antecedendo o período escolar, em data fixada no calendário escolar, o discente do IPTAN deve fazer sua renovação de matrícula nas disciplinas que queira cursar ou em que esteja apto a fazê-lo, quando não impedido por problema de pré-requisito ou por determinação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º - Iniciado o período letivo, não são permitidas ao discente a alteração, a inclusão ou a exclusão de disciplinas para as quais tenha feito a renovação de matrícula.

§ 4º - Fica vedado ao discente efetuar matrícula no último período de seu curso se o mesmo se encontrar em situação de dependência em qualquer disciplina, devendo regularizar sua situação estudantil, matriculando-se na(s) disciplina(s) não-concluída(s), até ficar apto a matricular-se regularmente no último período do curso.

Art. 168 - Os horários das aulas do IPTAN são preparados pelos Coordenadores de Curso, aprovados pelos Colegiados de Cursos e consolidados pela Diretoria Acadêmica.

Art. 169 - É recusada a renovação de matrícula no IPTAN ao discente:

I - Que não concluir o curso no limite máximo de integralização.

II - Desvinculado, na forma deste Regimento.

III - Que perder os prazos estipulados no calendário escolar.

IV - Que for inadimplente.

Art. 170 - A matrícula pode ser cancelada a qualquer tempo pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se:

I - Ficarem comprovadas, por meio de laudo médico, condições inadequadas de sanidade mental.

II - Tiver sido obtida mediante a apresentação de documentos falsos.

III - For decorrente de comprovada má fé.

Parágrafo Único - Responde civil, administrativa e penalmente o discente, quando maior de idade, ou seu responsável, quando menor, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 171 - O trancamento da matrícula é o expediente válido somente nos cursos de que o discente ou seu responsável se pode valer para interromper seus estudos sem perder o vínculo com o IPTAN.

Art. 172 - O trancamento em curso do IPTAN:

I - É vedado ao discente por um período de 30 (trinta) dias após a data da renovação de matrícula.

II - Deve ter o prazo explicitado no requerimento e deve ser renovado, se for necessário.

III - Não pode ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do tempo mínimo de integralização do curso.

Art 173 - O discente deve requerer o destrancamento da matrícula até o vencimento do prazo explicitado para o trancamento, observando-se os períodos definidos no calendário escolar para o exame dessas solicitações.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 174 - O discente, seu responsável ou seu representante legal pode requerer transferência para outra instituição de ensino.

Art. 175 - O IPTAN pode aceitar transferência de discentes provenientes de outras instituições de ensino, nos períodos de matrícula mediante processo seletivo.

§ 1º - As transferências podem ocorrer quando o discente provenha dos mesmos cursos mantidos por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares em cada caso, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - O aluno transferido para o IPTAN que, em decorrência disso, encontrar-se em situação de adaptação de disciplinas num determinado período deverá efetuar pagamento integral desse mesmo período em que estiver matriculado.

§ 3º - É automaticamente deferido o pedido de transferência do IPTAN para outra instituição de ensino ou de uma instituição de ensino nacional ou estrangeira para o IPTAN independente da existência de vagas e do cumprimento dos prazos fixados no Calendário Escolar quando se tratar de transferências *ex officio*, amparadas pela legislação em vigor.

Art. 176 - Havendo vagas, e de acordo com as normas baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são admitidas as transferências de um curso para outro, devendo o discente interessado apresentar pedido nos prazos previstos no calendário escolar, munido de exposição de motivos e com o parecer do Coordenador do Curso para o qual pretende transferir-se.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

## **CAPÍTULO VI DA DESVINCULAÇÃO OU DESLIGAMENTO**

Art. 177 - A desvinculação ou desligamento é o ato de excluir o discente matriculado.

Art. 178 - É desvinculado ou desligado e perde o direito à vaga o discente que:

I - Não fizer sua renovação de matrícula nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

II - Não renovar o trancamento de matrícula nos prazos fixados no calendário escolar ou não requerer o destrancamento da matrícula conforme determina este Regimento e complementarmente as normas baixadas pelos Órgãos Colegiados.

III - Por imposição disciplinar.

IV - Colar grau.

V - Requerer desvinculação ou desligamento, por escrito, e o pedido for deferido pelo Diretor Acadêmico.

VI - For transferido.

VII - For desligado por abandono ou evasão.

VIII - Não desejar continuar vinculado ao IPTAN.

IX - Tiver vencido seu prazo para integralização do curso.

§ 1º - Não é considerado desvinculado o discente do IPTAN que, antes da colação de grau, tiver seu pedido para cursar nova habilitação ou disciplina isolada deferido pelo Diretor Acadêmico, desde que tal procedimento seja previsto na legislação.

§ 2º - Cola grau o discente que concluir com aproveitamento e frequência o curso da educação superior.

§ 3º - Não terá direito a participar da cerimônia oficial de colação de grau da Instituição o discente que se apresentar em situação de dependência em qualquer disciplina da matriz curricular monografia, atividades complementares e de estágio supervisionado do seu curso, devendo primeiramente regularizar a sua situação.

## **TÍTULO X DAS PARCELAS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E EMOLUMENTOS**

Art. 179 - O recebimento e controle de parcelas, taxas, contribuições e emolumentos e a expedição de boletos de cobrança é de competência da Coordenação Financeira.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 180 - O discente ou seu responsável deve ficar ciente, no ato da matrícula ou renovação de matrícula, do valor do contrato do curso no qual se matriculou ou se inscreveu e do número de parcelas que deve pagar para quitar aquele valor.

Parágrafo Único - No ato da matrícula ou da renovação de matrícula, o discente ou seu responsável deve pagar uma parcela, como sinal, arras e princípio de pagamento, que não pode ser devolvida em caso de rescisão de contrato por qualquer que seja o motivo.

Art. 181 - O IPTAN deve manter em local visível tabela contendo a relação dos serviços disponibilizados aos discentes e suas respectivas taxas, contribuições ou emolumentos, depois de aprovada pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - O pagamento das taxas, contribuições e emolumentos é a vista, no ato do protocolo do requerimento pelo discente ou seu responsável.

Art. 182 - Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, o IPTAN deve cobrar juros, multa e atualização monetária.

Art. 183 - A Coordenação Financeira pode deferir desconto sobre o valor da parcela em casos deliberados pelo Diretor Geral.

Art. 184 - O discente menor de idade deverá apresentar responsável maior de idade que responderá por seus atos jurídicos, acadêmicos e administrativos.

## **TITULO XI DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 185 - A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo IPTAN, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares.

Art. 186 - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do IPTAN, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do IPTAN, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral;

§ 2º - Não se realiza despesa alguma não-prevista em orçamento ou em crédito adicional suplementar ou especial, ou que exceda os limites da respectiva previsão, sem prévia autorização do Diretor Geral, sob pena de responsabilidade de quem ordenar.

Art. 187 - As decisões dos órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares do IPTAN que importem em aumento de despesas ou de encargos, não previstos no Plano Anual de Trabalho, dependem de prévia aprovação do Diretor Geral.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

§ 1º - A Diretoria Acadêmica e as Coordenações Administrativa e Financeira, consultando as Coordenações de Curso, de Pesquisa e de Extensão, elaboram o Plano de Desenvolvimento Institucional do IPTAN, que define a missão, os objetivos institucionais e as macroprioridades e estima o volume de recursos para custeio e investimento, o qual, após apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, é encaminhado para a aprovação da Entidade Mantenedora.

§ 2º - A Entidade Mantenedora, após aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional do IPTAN, define o teto orçamentário de custeio e investimento e elabora cronograma financeiro de desembolso por período letivo;

§ 3º - A Diretoria Acadêmica e as Coordenações Administrativa e Financeira, em gestão compartilhada com os demais órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares do IPTAN, definem estratégias e programas de ação para viabilizar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional, elaborando os Planos Anuais de Trabalho, cujo orçamento atende aos tetos prefixados pela Entidade Mantenedora.

§ 4º - No caso de o teto orçamentário prefixado ser inferior ao volume de recursos necessários para atender as despesas anuais de custeio e investimento, o Coordenador Financeiro encaminha à Entidade Mantenedora pedido de crédito adicional, substanciado com exposição de motivo, destacando, sobretudo, as implicações da contenção de gastos na área acadêmica.

§ 5º - A Diretoria Acadêmica e as Coordenações Administrativa e Financeira, em gestão compartilhada com os demais órgãos do IPTAN, adotam providências para viabilizar a implantação de um processo integrado e coordenado de avaliação institucional, que contemple as áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, no qual participem os clientes internos e externos da organização.

§ 6º - Os produtos do processo de avaliação institucional, que retroalimentam o processo de planejamento e gestão estratégica no IPTAN, devem ser registrados em relatórios, inclusive com a proposição de incentivos à qualidade e produtividade e/ou indicação de medidas adotadas e/ou recomendadas para correção de óbices que a Diretoria Acadêmica e as Coordenações Administrativa e Financeira, após aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminham à Entidade Mantenedora.

Art. 188 - O IPTAN definirá seu quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, fixando o número de vagas em cada classe da carreira do magistério e os cargos ou funções auxiliares e técnico-administrativas, submetendo-o à aprovação da Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.189 - As atividades do IPTAN reger-se-ão pelo Contrato Social da Mantenedora, por este Regimento Geral, pelos Regulamentos dos demais órgãos e normas explicitadas por Portarias, Resoluções e Ordens de Serviço.

Art. 190 - Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade do IPTAN pode ser feita sem autorização prévia e expressa da Direção Geral.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro,1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 191 - O IPTAN abstém-se de promover ou autorizar, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que possam, pela sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 192 - Outros estabelecimentos de ensino poderão integrar o IPTAN, observadas as disposições legais e as normas dos órgãos competentes.

Art. 193 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá declarar estado de emergência e autorizar o Diretor Acadêmico e os Coordenadores Administrativo e Financeiro a suspenderem total ou parcialmente as atividades do IPTAN em situações que dificultem ou inviabilizem seu funcionamento, bem como vedar o acesso a suas dependências administrativas e acadêmicas até que se restabeleça a normalidade, comunicando imediatamente a situação às autoridades competentes.

Art. 194 - As cores do IPTAN serão matizes de azul e vermelho sobre o branco.

Parágrafo Único - Compete ao Diretor Geral adotar as providências para institucionalização dos símbolos institucionais, respeitadas as cores de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 195 - As obrigações recíprocas entre o aluno e o IPTAN serão objeto de contrato de prestação de serviço, assinado no ato da matrícula e rematrícula.

Art. 196 - As taxas e anuidades escolares serão fixadas pelo Diretor Geral, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

§ 1º - O valor do investimento do aluno pelos serviços educacionais prestados pelo IPTAN e seu pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora e, em caso de atraso, com o ônus previsto na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

§ 2º - O IPTAN pode, ainda, cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial de complementação e/ou recuperação de estudos, matrículas em disciplinas especiais, requerimentos de 2ª (segunda) chamada, emissão de certificados, históricos escolares, 2ª (segunda) via de guia de transferência, identidade escolar, de boletins, de declarações de vaga e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

Art. 197 - O pagamento das parcelas da semestralidade escolar dos cursos/programas deverá ser feito pontualmente, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pelo Diretor Geral ou por quem for por ele delegado, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Art. 198 - É permitida a acumulação de cargos executivos, recomendado pela Direção Geral e a critério da Entidade Mantenedora.

Art. 199 - Todo funcionário tem direito de ter acesso ao seu assentamento funcional.

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”**

**CNPJ 03.219.494/0001-98**

Credenciamento: MEC – Portaria nº 2.065 DOU 26-12-00 \* Av. Leite de Castro, 1101 - Fábricas – CEP. 36.301.182

São João del-Rei – MG /Tel.: (32) 3379-2725 \* [www.iptan.edu.br](http://www.iptan.edu.br) \* e-mail: [iptan@iptan.edu.br](mailto:iptan@iptan.edu.br)

Art. 200 - A implantação das modificações previstas neste Regimento faz-se por atos da Direção Geral, respeitadas as suas atribuições, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, quando for o caso, homologados pela Entidade Mantenedora, à medida que se efetivarem as condições indispensáveis à reestruturação determinada, em prazo não-superior a 4 (quatro) anos.

Art. 201 - Este Regimento pode ser modificado:

I - Por iniciativa do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

II - Por iniciativa do Diretor Geral.

III - Por exigência legal.

§ 1º - Se a iniciativa for do Diretor Geral, as modificações deverão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º - Se a iniciativa for do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as modificações deverão ser aprovadas por metade mais um dos membros desse Conselho, no primeiro turno de votação, e por 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros da Entidade Mantenedora no segundo turno de votação.

§ 3º - A alteração deste Regimento deve ser discutida em reunião extraordinária.

Art. 202 - Os casos omissos ou duvidosos decorrentes do presente Regimento serão resolvidos, atendida a legislação vigente, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida, no que couber, a Entidade Mantenedora.

Art. 203 - Este Regimento entra em vigor na data de aprovação pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior, depois de aprovado pelo Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aplicando-se as disposições que implicarem alterações da estrutura organizacional, curricular e/ou do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano da sua aprovação.

São João del-Rei, 01 de abril de 2008.

Lenine Antonio dos Reis  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão  
Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves