

FACULDADE INSTED

REGIMENTO INTERNO

Campo Grande - MS

julho / 2023

SUMÁRIO

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I Da Denominação e Sede	4
CAPÍTULO II Dos Objetivos	4
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
CAPÍTULO I Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos	6
<i>SEÇÃO I Do CONSUP - Conselho Superior</i>	6
<i>SEÇÃO II Do Colegiado de Curso</i>	8
CAPÍTULO II Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Executivos	9
<i>SEÇÃO I Da Diretoria Geral</i>	9
<i>SEÇÃO II Da Diretoria Administrativa</i>	11
<i>SEÇÃO III Da Diretoria Técnica</i>	13
<i>SEÇÃO IV Da Coordenadoria de Pós-Graduação</i>	17
<i>SEÇÃO V Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)</i>	18
CAPÍTULO III Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Suplementares	21
<i>SEÇÃO I Da SECAC - Secretaria Acadêmica</i>	21
<i>SEÇÃO II Da Biblioteca</i>	21
<i>SEÇÃO III Do Setor de Regulação e Avaliação Institucional</i>	22
<i>SEÇÃO IV Do NAP - Núcleo de Apoio Pedagógico</i>	22
CAPÍTULO IV Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos de Assessoramento ..	23
<i>SEÇÃO I Da CPA - Comissão Própria de Avaliação</i>	23
<i>SEÇÃO II Da Ouvidoria</i>	23
<i>SEÇÃO III Da Assessoria de Comunicação e Marketing</i>	23
<i>SEÇÃO IV Da Assessoria Jurídica</i>	24
TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	25
CAPÍTULO I Do Ensino	25
CAPÍTULO II Da Iniciação Científica	25
CAPÍTULO III Da Extensão	26
TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO	27
CAPÍTULO I Do Semestre Letivo	27
CAPÍTULO II Do Processo Seletivo	28

CAPÍTULO III Da Matrícula.....	28
CAPÍTULO IV Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....	30
CAPÍTULO V Da Avaliação da Aprendizagem.....	32
SEÇÃO I Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação Presencial	32
SEÇÃO II Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação a Distância	33
CAPÍTULO VI Do PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência	35
CAPÍTULO VII Do Regime Especial.....	35
CAPÍTULO VIII Do Estágio Supervisionado.....	36
CAPÍTULO IX Do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso.....	37
TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	37
CAPÍTULO I Do Corpo Docente.....	37
CAPÍTULO II Do Corpo Discente.....	39
CAPÍTULO III Do Corpo Técnico-Administrativo.....	40
TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR.....	40
CAPÍTULO I Do Regime Disciplinar Geral.....	40
CAPÍTULO II Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	41
CAPÍTULO III Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	41
CAPÍTULO IV Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico Administrativo	43
TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	43
TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE INSTED.....	44
TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	45

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

CAPÍTULO I Da Denominação e Sede

Art. 1º A Faculdade INSTED, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul (MS), é uma instituição de Ensino Superior Privada, mantida pelo Instituto Sul-Matogrossense de Ensino Superior - ISES, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos e finalidade educacional, constituída e registrada na forma da lei.

Art. 2º A Faculdade INSTED integra o Sistema Federal de Ensino, é regido pelo presente Regimento Interno, o qual encontra-se em consonância com a legislação vigente do ensino superior, e pelos atos constitutivos da Mantenedora.

Art. 3º A Mantenedora da Faculdade INSTED é o ISES - Instituto Sul Matogrossense de Ensino Superior, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ: nº 06.020.740/0001-76, situada na Rua Vinte e Seis de Agosto, número 63, Centro, CEP 79002-081, no município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul (MS).

Art. 4º A Faculdade INSTED situa-se na Rua Vinte e Seis de Agosto, número 63, Centro, CEP 79002-081, no município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul (MS).

CAPÍTULO II Dos Objetivos

Art. 5º A Faculdade INSTED como instituição de ensino superior, tem por objetivos institucionais:

I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II. Formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III. Incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII. Contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social; e

IX. Fixar as normas específicas ou referentes aos órgãos e serviços mediante regulamentação sujeita à aprovação do Colegiado competente.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade INSTED pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional da Faculdade INSTED é formada por Órgãos Deliberativos, Executivos, Suplementares, e de Assessoramento:

§1º A estrutura organizacional da Faculdade INSTED é composta por:

I. Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Superior (CONSUP); e
- b) Colegiado de Curso.

II. Órgãos Executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Diretoria Técnica;
- d) Coordenadoria de Pós-Graduação; e
- e) Coordenadoria de Iniciação Científica e Extensão.

III. Órgãos Suplementares:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Setor de Regulação e Avaliação Institucional (Procuradoria Institucional); e
- d) Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP.

IV. Órgãos de Assessoramento:

- a) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- b) Ouvidoria;
- c) Assessoria de Comunicação e Marketing; e
- d) Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO I
Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos

SEÇÃO I
Do CONSUP - Conselho Superior

Art. 7º O CONSUP - Conselho Superior, Órgão Deliberativo e normativo da Faculdade INSTED, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente nato;
- II. Diretor Administrativo;
- III. Diretor Técnico;
- IV. Coordenador de Pós-graduação;
- V. Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- VI. dois representantes dos Coordenadores de Curso;
- VII. dois representantes do Corpo Docente;
- VIII. um representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- IX. um representante do Corpo Discente; e
- X. um representante da Mantenedora, por ela indicado.

§1º Os membros do CONSUP são designados em ato próprio, emitido pela presidente do CONSUP - Conselho Superior;

§2º A indicação dos representantes previstos nos incisos I e X é feita pela Mantenedora;

§3º A indicação dos representantes previstos nos incisos VI, VII, VIII e IX, destes artigos é feita por seus pares;

§4º A indicação dos representantes previstos nos incisos II, III, IV e V é feita pelo Diretor Geral;

§5º O mandato dos representantes é de cinco (5) anos, permitida a recondução, exceto para o representante previsto no inciso IX; e

§6º O mandato do representante do Corpo Discente é de 2 (dois anos).

Art. 8º Compete ao CONSUP - Conselho Superior:

I. Deliberar sobre o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI - Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade INSTED;

II. Regulamentar o funcionamento dos cursos e programas de nível superior;

III. Deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos e programadas de nível superior, fixando-lhes as vagas anuais, atendida a legislação vigente;

IV. Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, na forma da legislação pertinente;

V. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), fixadas pela legislação em vigor, aprovando as matrizes curriculares e os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

VI. Regulamentar o desenvolvimento das disciplinas, componentes curriculares, estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares, e afins, elaborados pelo NDE - Núcleo Docente Estruturante, e pelo Colegiado de Curso de graduação;

VII. Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade INSTED e de suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

VIII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e em outros cursos;

IX. Regulamentar as atividades de apoio à iniciação científica e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos;

X. Fixar normas complementares a este Regimento Interno, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, iniciação científica, extensão e o registro e controle acadêmico, respeitada a legislação em vigor;

XI. Elaborar e reformar o seu Regimento Interno, em consonância com as normas gerais atinentes;

XII. Regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade INSTED;

XIII. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral, e outros órgãos da Instituição;

XIV. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Faculdade INSTED;

XV. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;

XVI. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade INSTED;

XVII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e

XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 9º As demais atribuições e orientações do CONSUP, que se fizeram necessárias normatizar, constarão em regulamento próprio aprovado por este Conselho Superior.

SEÇÃO II

Do Colegiado de Curso

Art. 10 O Colegiado de Curso, Órgão Deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, cabe exercer a coordenação didática, sendo integrado pelos seguintes membros:

I. O Coordenador do Curso, que o preside;

II. Três (3) representantes do corpo docente do curso, escolhidos pelos seus pares, com mandato de dois (2) anos, podendo haver recondução; e

III. Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório, Centro Acadêmico do Curso, ou por seus pares, com mandato de dois (2) anos, sem direito a recondução.

Art. 11 Cada curso compõe o seu Colegiado de Curso, que conta com a assessoria do NDE - Núcleo Docente Estruturante.

Parágrafo único. Os professores que compõem o Colegiado de Curso são nomeados em ato próprio emitido pelo presidente do CONSUP;

Art. 12 A composição do NDE atende a legislação em vigor para o ensino superior.

§1º O NDE é um órgão consultivo composto por, pelo menos, 5 (cinco) docentes do curso que tenham comprovada experiência, titulação e qualificação.

§2º O NDE será responsável pela formulação, implementação, atualização e consolidação do projeto pedagógico dos cursos de graduação.

§3º Os docentes que compõem o NDE - Núcleo Docente Estruturante são indicados pelo Colegiado de Curso, com anuência da Coordenadoria Acadêmica, e nomeados mediante designação do presidente do CONSUP.

Art. 13 As demais atribuições e orientações do Colegiado de Curso e do NDE constam em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Executivos

SEÇÃO I

Da Diretoria Geral

Art. 14 A Diretoria da Faculdade INSTED é um Órgão Executivo, integrada pela Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, Direção Técnica, Coordenadoria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Iniciação Científica e Extensão e pela Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância.

§1º A Diretoria Geral é apoiada pela Diretoria Administrativa, pelos Órgãos Executivos, Suplementares e de Assessoramento, além de outros que forem criados na forma deste Regimento Interno.

§2º Ao Diretor Geral compete criar diretorias adjuntas, ou setores afins, segundo as necessidades de atendimento à melhoria contínua da qualidade do ensino e de desempenho acadêmico-administrativo, ouvida a Mantenedora.

§3º Cabe ao CONSUP aprovar os regulamentos dos Órgãos da Diretoria Geral.

Art. 15 O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de cinco (5) anos, podendo haver recondução, e é substituído em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Administrativo, ou por outro Coordenador que designar.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral designar o Diretor Administrativo, a Direção Técnica, o Coordenador de Pós-graduação, Coordenadoria de Iniciação Científica e Extensão, o Coordenador do Núcleo de Educação a Distância, os Coordenadores de Curso, o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário, os Coordenadores de Curso, os responsáveis pelos Órgãos Suplementares e de Assessoramento, e dos demais ocupantes de cargos na Instituição, após aprovação da Mantenedora, expedindo Portaria com as designações.

Art. 16 São atribuições do Diretor Geral:

I. Superintender todas as funções e serviços da Diretoria Administrativa, Coordenadorias, Órgãos Suplementares, Órgãos de Assessoramento e afins, da Faculdade INSTED;

II. Representar a Faculdade INSTED perante as autoridades e as instituições de ensino;

III. Propor a criação de cursos e programas e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de iniciação científica ou programa de extensão, ouvido as Coordenadorias;

IV. Decidir, em grau de recurso, sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência, aproveitamento de estudos e similares;

V. Promover a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade INSTED juntamente com os setores competentes;

- VI. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- VII. Aprovar a proposta orçamentária ouvido o Diretor Administrativo e enviar para aprovação do CONSUP;
- VIII. Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- IX. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade INSTED, respondendo por abuso ou omissão;
- X. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XI. Promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Faculdade INSTED;
- XII. Designar os ocupantes de cargos ou das funções de diretoria, coordenação, órgãos suplementares e de assessoramento ou consultoria;
- XIII. Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade INSTED;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno, e demais normas pertinentes;
- XV. Homologar ou pedir reexame das decisões dos Colegiados;
- XVI. Estabelecer normas complementares a este Regimento Interno, em consonância com os gestores de cada segmento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, e encaminhar para aprovação do CONSUP;
- XVII. Resolver os casos omissos neste Regimento Interno, *ad referendum* do CONSUP, e encaminhar ao referido Conselho para homologação;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Interno;
- XIX. Delegar competência, sem prejuízo da sua responsabilidade;
- XX. Assessorar a Mantenedora e a Mantida em assuntos de sua competência; e
- XXI. Integrar o CONSUP na função de presidente do Conselho Superior.

Art. 17 O Diretor Geral indica os componentes da CPPS - Comissão Permanente do Processo Seletivo, que será responsável pela elaboração, coordenação e fiscalização do processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Faculdade INSTED, a qual compete:

- I. Organizar, executar e supervisionar o processo de seleção e ingresso dos discentes aos cursos de graduação;
- II. Elaborar, em conjunto com a Diretoria Administrativa, a Assessoria de Comunicação e Marketing, e as Coordenadorias, a divulgação dos processos seletivos;
- III. Promover e organizar outras formas de ingresso aos cursos, caso restem vagas ociosas;
- IV. Criar instrumentos e políticas de divulgação e promoção de ingresso aos cursos da Faculdade INSTED; e
- V. Aprovar o Edital do Processo Seletivo, submetendo-o a homologação do CONSUP, ouvido a Diretoria Administrativa.

Art. 18 Todas as etapas previstas nas competências da CPPS devem ser autorizadas e aprovadas pela Diretoria Geral, ouvido os setores pertinentes.

Parágrafo único. A CPPS possui regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

Art. 19 As demais atribuições e orientações da Diretoria Geral, que se fizeram necessárias normatizar, constarão em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO II *Da Diretoria Administrativa*

Art. 20 A Diretoria Administrativa é o Órgão Executivo de planejamento, coordenação e supervisão administrativa da Faculdade INSTED, subordinada à Diretoria Geral.

§1º A Diretoria Administrativa é exercida pelo Diretor Administrativo, que é um profissional designado pela Diretoria Geral.

§2º O Diretor Administrativo é nomeado para um período de cinco (5) anos, podendo ser reconduzido ou exonerado no decorrer do mandato.

Art. 21 São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas da Faculdade INSTED;
- II. Providenciar as medidas indispensáveis à otimização dos recursos materiais, de segurança, de informatização de dados, de tratamento de dados e arquivamento em geral dos assuntos institucionais;
- III. Verificar e sugerir os recursos humanos necessários às atividades administrativas a serem contratados pela Mantenedora, ouvido o Diretor Geral;
- IV. Articular-se com o Diretor Geral a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo;

V. Manter a higienização e a conservação predial de forma a assegurar que seja preservado um ambiente seguro e saudável de trabalho;

VI. Zelar pela manutenção geral da área administrativa e da rede física da Faculdade INSTED;

VII. Planejar junto aos colaboradores responsáveis o plano de capacitação de recursos humanos;

VIII. Dirigir e fazer executar as atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, zeladoria, vigilância, transporte, telefonia e serviços gerais;

IX. Designar os colaboradores responsáveis pelas folhas de pagamento do pessoal e de pagamentos avulsos a terceiros;

X. Controlar junto com os colaboradores designados a situação geral do pessoal;

XI. Organizar os responsáveis de todos os segmentos acadêmicos e técnico administrativos, para coletivamente elaborarem a proposta orçamentária para ser encaminhada via Diretoria Geral à Mantenedora;

XII. Delegar colaboradores, aprovado pelo Diretor Geral, para realização dos serviços de tesouraria e de contabilidade pertinentes a esses setores;

XIII. Submeter à Diretoria Geral, para encaminhamento ao CONSUP, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da Faculdade INSTED;

XIV. Assessorar a Diretoria Geral, em assuntos de sua competência;

XV. Integrar a Diretoria e o CONSUP da Faculdade INSTED; e

XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência, e os quais forem designados pela Diretoria Geral.

Art. 22 São de competência da Diretoria Administrativa todos os assuntos e setores da Faculdade INSTED relacionados ao Planejamento e Administração, Recursos Humanos, Financeiro, e Tecnologia da Informação.

Art. 23 As demais atribuições da Diretoria Administrativa, que foram necessárias normatizar, constarão em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO III
Da Diretoria Técnica

Art. 24 A Diretoria Técnica é um Órgão Executivo que superintende, coordena e supervisiona as atividades de ensino da graduação, da pós-graduação, iniciação científica e extensão da Faculdade INSTED, subordinada à Diretoria Geral e a Diretoria Administrativa.

§1º A Diretoria Técnica é exercida por um profissional designado pela Diretoria Geral.

§2º A Diretoria Técnica é designada para um período de cinco (5) anos, podendo ser reconduzido ou exonerado no decorrer do mandato.

Art. 25 As atividades da Diretoria Técnica envolvem as ações do ensino, iniciação científica, e extensão, presencial e a distância, da Faculdade INSTED, bem como a organização administrativa subordinada ao diretor administrativo e à Direção Geral.

Art. 26 São objetivos da Diretoria Técnica:

I. Zelar pela qualidade das atividades de ensino, iniciação científica e extensão na graduação dos cursos presenciais e a distância da Faculdade INSTED;

II. Promover e incentivar a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;

III. Promover a indissociabilidade entre ensino, extensão, e iniciação científica, juntamente com as demais Coordenadorias da Faculdade INSTED;

IV. Garantir o atendimento às diretrizes curriculares nacionais e demais legislações pertinentes;

V. Analisar as propostas de currículos de cursos de graduação e suas possíveis alterações e encaminhá-las para homologação do CONSUP;

VI. Primar pela integração da comunidade acadêmica por meio do bom atendimento ao corpo docente e discente;

VII. Apoiar a atualização sistemática da infraestrutura de apoio aos cursos de graduação presencial e a distância;

VIII. Promover apoio aos docentes no âmbito da capacitação e carreira;

X. Promover apoio ao discente no âmbito pedagógico e de inserção profissional;

X. Propiciar as condições de acesso e permanência aos discentes de graduação;

XI. Estimular a integração dos egressos da graduação nas atividades desenvolvidas pela Faculdade INSTED com vistas à educação continuada;

- XII. Promover a integração dos cursos de licenciaturas, dos bacharelados, e tecnológicos de áreas afins;
- XIII. Possibilitar o desenvolvimento e ampliação dos cursos da educação a distância;
- XIV. Acompanhar a avaliação dos processos acadêmicos, no que tange à avaliação externa e a autoavaliação;
- XV. Planejar, organizar e executar em atendimento as normas da Faculdade INSTED as atividades de ensino presencial e a distância, aprovadas pelo CONSUP;
- XVI. Apoiar a atualização sistemática da infraestrutura de apoio aos cursos de pós-graduação, extensão, e iniciação científica nos cursos presenciais e a distância;
- XVII. Possibilitar o desenvolvimento e ampliação dos cursos na modalidade a distância;
- XVIII. Estimular parcerias envolvendo relações internacionais no ensino de graduação;
- XIX. Estimular parcerias/convênios nacionais e *internacionais*, promovendo intercâmbios para o ensino de graduação; e
- XX. Zelar pelo bom desenvolvimento das atividades do cerimonial de formatura.

Art. 27 São atribuições da Diretoria Técnica:

- I. Zelar pela qualidade das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, dos cursos de graduação presencial e a distância da Faculdade INSTED, atendendo as diretrizes curriculares e a missão da instituição;
- II. Integrar o Conselho Superior - CONSUP, representando a Diretoria Técnica
- III. Representar a Coordenadoria Acadêmica em instâncias e eventos que tratem de assuntos relativos à graduação e afins;
- IV. Atuar em articulação com as demais instâncias da gestão institucional;
- V. Coordenar os trabalhos que visem ao desenvolvimento institucional, monitoramento, por meio de avaliação interna continuada, externa, e de projetos especiais de apoio, as atividades das Coordenações sob sua responsabilidade;
- VI. Convocar e presidir as reuniões com as Coordenações de Cursos;
- VIII. Representar o Diretor Geral em seus impedimentos, nos casos em que o mesmo lhe designar;
- IX. Elaborar o Calendário Acadêmico e o Manual do Acadêmico para cada período letivo;
- X. Propor e avaliar cursos de graduação e afins, e submetê-los para apreciação do

CONSUP, com aval da Diretoria Geral;

XI. Acompanhar a realização do trabalho pedagógico nos cursos de graduação desde o planejamento até a avaliação, zelando pelo cumprimento dos princípios pedagógicos institucionais;

XII. Analisar os resultados das avaliações internas e externas dos cursos de graduação, acompanhar o rendimento acadêmico dos mesmos, propondo as medidas e alterações cabíveis, se for necessário;

XIII. Prestar assistência pedagógica ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico, em questões de sua competência, e aos Núcleos Docentes Estruturantes, Colegiados de Cursos, e Coordenações de Curso da Faculdade INSTED.

XIV. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral, observando o marco regulatório vigente; e

XV. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência, e os que lhe forem designados pela Diretoria Geral.

Art. 28 O CONSUP regulamenta as atividades de ensino, iniciação científica e de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Art. 29 A Coordenação do Curso é um órgão executivo, subordinado as Diretorias e Coordenadorias da Faculdade INSTED, e integrada pelo Colegiado de Curso, NDE e pelo Coordenador de Curso.

Art. 30 O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções, com mandato por tempo indeterminado.

Art. 31 São atribuições do Coordenador de Curso:

I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos do INSTED e da comunidade;

II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE - Núcleo Docente Estruturante;

III. Acompanhar, em relação ao curso que coordena, conforme exigências do CNE/MEC e diretrizes emanadas das Diretorias do INSTED, os processos de: a) autoavaliação do curso; b) reconhecimento e renovação de reconhecimento; e c) Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE).

IV. O coordenador do curso deve assumir as atribuições de sua competência, quando do credenciamento da Instituição, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

V. Coordenar a elaboração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, juntamente com o NDE - Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso, a partir das diretrizes

curriculares, acompanhando a implantação da infraestrutura necessária à sua execução, observando os padrões de qualidade fixados pelo MEC e pelo INSTED.

VI. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento Interno, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de iniciação científica, programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos do seu curso;

VII. Coordenar o planejamento e controlar as atividades de ensino, de iniciação científica, de extensão e demais atividades complementares previstas no Projeto Pedagógico do Curso, assegurando a sua integração e articulação vertical e horizontal.

VIII. Articular-se com o mercado de trabalho, para manter a constante adequação do curso às necessidades e exigências econômicas, políticas e sociais, e contribuir com a captação de candidatos para o processo seletivo do seu curso.

IX. Cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico, Regimento Interno, Regulamentos e as demais normas institucionais do INSTED.

X. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores e alunos, sob sua supervisão;

XI. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e monitores;

XII. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, de acordo com o calendário acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;

XIII. Delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade; e

XIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Interno.

Art. 32 A Faculdade INSTED admitirá, sem vínculo empregatício, estudantes dos cursos de graduação nas funções de Monitor de Ensino, tendo como finalidade a formação de futuros professores, e apoio aos acadêmicos nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Parágrafo único. A Monitoria de Ensino possui regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

Art. 33 A Diretoria Técnica aprovou no CONSUP o regulamento do Núcleo de Acompanhamento ao Egresso (NAE) da Faculdade INSTED.

Parágrafo único. Egresso é o aluno que concluiu um curso de graduação ou pós graduação na Faculdade INSTED, excluídos os alunos que se transferiram para outras instituições ou que evadiram.

SEÇÃO IV
Da Coordenadoria de Pós-Graduação

Art. 34 A Coordenadoria de Pós-Graduação, é o Órgão Executivo de coordenação e supervisão das atividades pós-graduação da Faculdade INSTED, subordinado à Diretoria Geral e Diretoria Administrativa.

§1º A Coordenadoria de Pós-Graduação, é exercida pelo Coordenador de Pós graduação, que é um profissional designado pela Diretoria Geral.

§2º O Coordenadoria de Pós-Graduação, é designado para um período de cinco (5) anos, podendo ser reconduzido ou exonerado no decorrer do mandato.

Art. 35 As atividades da Coordenadoria de Pós-Graduação, envolvem as ações de pós-graduação e cursos livres, nas modalidades de ensino presencial e a distância, da Faculdade INSTED.

Art. 36 São objetivos da Coordenadoria de Pós-Graduação:

I. Zelar pela qualidade de cursos livres e de pós-graduação nos cursos presenciais e a distância da Faculdade INSTED;

II. Promover e incentivar a melhoria dos cursos livres e de pós-graduação presencial e a distância;

III. Promover a indissociabilidade entre ensino, extensão, e iniciação científica, juntamente com as demais coordenadorias da Faculdade INSTED;

IV. Garantir o atendimento às diretrizes curriculares nacionais, das normas institucionais e demais legislações pertinentes;

V. Analisar as propostas de currículos dos cursos livres e de pós-graduação e encaminhá-las para aprovação do CONSUP;

VI. Primar pela integração da comunidade acadêmica por meio do bom atendimento ao corpo docente e discente;

VII. Apoiar a atualização sistemática da infraestrutura de apoio aos cursos livres e de pós graduação, extensão e iniciação nos cursos presenciais e a distância;

VIII. Promover apoio ao discente no âmbito pedagógico e de inserção profissional;

IX. Propiciar as condições de acesso e permanência aos discentes nos cursos livres e de pós-graduação;

X. Estimular a integração dos egressos da pós-graduação nas atividades desenvolvidas pela Faculdade INSTED com vistas à educação continuada;

XI. Possibilitar o desenvolvimento e ampliação dos cursos da educação a distância;

XII. Acompanhar a avaliação dos processos acadêmicos, no que tange à avaliação externa e a autoavaliação; e

XIII. Planejar, organizar e executar em atendimento as normas da Faculdade INSTED as atividades de pós-graduação, presencial e a distância, aprovadas pelo CONSUP.

Art. 37 São atribuições do Coordenador de Pós-graduação:

I. Fixar diretrizes gerais para cursos livres e de pós-graduação observando o marco regulatório vigente;

II. Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes, as propostas de cursos de pós-graduação, assessorando as Coordenações de Curso;

III. Coordenar e supervisionar a execução cursos de pós-graduação aprovados pelo CONSUP;

IV. Convocar reuniões para tratar de atividades de pós-graduação;

V. Assessorar os Núcleos Docentes Estruturantes e os Colegiados de Curso na elaboração do plano de atividades de pós-graduação, envolvendo parcerias / convênios;

VI. Elaborar o plano de cursos livres e de pós-graduação semestral e o relatório final dos cursos oferecidos;

VII. Definir programas integrados com as atividades de ensino, que envolvam parcerias/convênios nacionais e internacionais, em concordância com as propostas dos Colegiados de curso;

VIII. Articular-se com a Diretoria Técnica, objetivando o suprimento das necessidades da Coordenadoria de Pós-graduação, no que concerne aos recursos humanos e materiais, com vistas à consecução de seus objetivos;

IX. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência e os que forem designados pela Diretoria Geral.

Art. 38 O CONSUP regulamenta as atividades de pós-graduação, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

SEÇÃO V

Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)

Art. 39 A Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é um Órgão Executivo que coordena e supervisiona as atividades de ensino da graduação e da pós-graduação na educação a distância da Faculdade INSTED, subordinada à Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, a Direção Técnica e a Coordenadoria de Pós-graduação.

§1º A Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é exercida pelo coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), designado pela Diretoria Geral,

e exercerá sua função em consonância com as orientações da Diretoria Técnica;

§2º O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é designado para um período de cinco (5) anos, podendo ser reconduzido ou exonerado no decorrer do mandato.

§3º É atribuição do Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) integrar o CONSUP - Conselho Superior, representando a educação a distância.

Art. 40 A Coordenadoria do Núcleo de Educação a distância (NEaD) é responsável pela coordenação, organização, execução, supervisão e acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas para a realização da Educação a Distância (EaD), nos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, com suas funções atribuições previstas em regimento próprio.

Art. 41 A Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é organizado da seguinte forma:

- I. Coordenador do NEaD.
- II. Equipe de Produção de Materiais.
- III. Equipe de Gestão de Processos.
- IV. Equipe de Supervisão de Polos.

Art. 42 O Órgão Consultivo da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é o Colegiado de Coordenação Didática de Educação a Distância, composto pelo Coordenador do NEaD, que o preside, pelos Coordenadores de curso a distância, um representante docente e um representante discente.

Art. 43 Compete ao Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) para os cursos de graduação, pós-graduação, extensão e iniciação científica:

I. Assessorar a Direção Técnica e a Coordenadoria de Pós-graduação da Faculdade INSTED, no exercício das atividades de ensino, extensão, e iniciação científica referentes as particularidades da educação a distância;

II. Estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico científicas, didático-pedagógica e desportivas;

III. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e as deliberações dos órgãos colegiados;

IV. Promover o contínuo aperfeiçoamento do ensino de graduação e pós-graduação a distância;

V. Propor diretrizes para a elaboração, implantação e execução dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação a distância, obedecidas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público, pela Coordenadoria Acadêmica e pela Coordenadoria de Pós-graduação da Faculdade INSTED;

VI. Organizar com base no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, no PPI - Projeto Pedagógico Institucional, e no PPC - Projeto Pedagógico de Curso, o planejamento da Faculdade INSTED, dos cursos e atividades pertinentes ao ensino de graduação e pós-

graduação a distância;

VII. Emitir parecer sobre propostas de convênio com entidades que ofereçam campo de aplicação para as atividades de aprendizagem dos alunos de cursos de graduação e pós-graduação a distância;

VIII. Participar dos processos de avaliação acadêmica dos cursos de graduação e pós-graduação a distância, bem como os de avaliação de desempenho docente;

IX. Emitir parecer sobre os processos de provimento de professores no quadro docente da instituição na educação a distância, com aval da Coordenadoria Acadêmica;

X. Supervisionar as atividades da CPPS - Comissão de Processo Seletivo da Instituição, aos cursos de educação a distância;

XI. Supervisionar as atividades das coordenações de polos e de curso;

XII. Promover e incentivar o aperfeiçoamento e melhoria do corpo docente, e sugerir medidas para a melhoria de condições de trabalho, e para a qualidade das atividades docentes;

XIII. Compartilhar as experiências obtidas nos cursos de graduação e pós-graduação a distância com os cursos de graduação e pós-graduação presencial;

XIV. Colaborar na organização de guias acadêmicos de cursos de graduação e pós-graduação a distância que lhe forem conferidas pela Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, Direção Técnica, e Coordenadoria de Pós-graduação;

XV. Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos;

XVI. Estimular grupos de estudos, extensão, iniciação científica e parcerias envolvendo relações internacionais na educação a distância; e

XVII. Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa.

Art. 44 A equipe de Produção de Materiais, tem por objetivo o planejamento, o desenvolvimento e a publicação do material didático-pedagógico impresso e para o ambiente web, subsidiando os projetos de Educação a Distância (EaD) quanto a transposição didática de conteúdo para as linguagens da educação a distância, com o desenvolvimento e aplicação de sistemas para web, suporte técnico e criações gráficas e audiovisuais.

Art. 45 A equipe de Gestão de Processos é orientada pela Coordenadoria do NEaD e é responsável pela organização logística dos processos que envolvem planejamento e condições de oferta de cursos e programas de EaD, bem como implementação e funcionamento dos sistemas, processo seletivo, matrícula, alocação de turmas, registro acadêmico, integração entre o sistema acadêmico e o sistema de gestão de EaD, orientação e atendimento aos polos, certificação.

Art. 46 A equipe de Supervisão de Polos se constitui em uma instância de supervisão e acompanhamento dos processos administrativos e acadêmicos dos polos de apoio presencial.

Art. 47 Compete a Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância exercer atos de expedientes nos limites de sua competência e os que lhe forem designados pela Diretoria Geral ou Direção Técnica.

Art. 48 A Equipe Multidisciplinar da Faculdade INSTED tem regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, que disciplina sua organização, funcionamento e atribuições, conforme previsto no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, vinculados à Coordenadoria Acadêmica, conforme determina o Instrumento de Avaliação de Curso de Graduação - Presencial e a Distância - Credenciamento, estabelecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, órgão subordinado ao Ministério da Educação - MEC.

Art. 49 A Equipe Multidisciplinar da Faculdade INSTED é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e terá previsão de plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

Art. 50 As atribuições e normas que regem as equipes e especificidades dos cursos da educação a distância, observadas a legislação e normas aplicáveis, são normatizados por regulamento própria aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO III **Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos Suplementares**

SEÇÃO I

Da SECAC - Secretaria Acadêmica

Art. 51 A SECAC - Secretaria Acadêmica é um Órgão Suplementar da Faculdade INSTED, ao qual compete organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao controle acadêmico, comunicação e arquivo.

Parágrafo único. A SECAC será dirigida por um Secretário Acadêmico designado pela Direção Geral.

Art. 52 A SECAC rege-se por regulamento próprio, que foi aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO II

Da Biblioteca

Art. 53 A Biblioteca da Faculdade INSTED, é um Órgão Suplementar da Faculdade INSTED, e como fonte de informações bibliográficas, é dotada de acervo permanentemente atualizado, para atender as necessidades de consulta, pesquisa e leitura dos professores e alunos de todos os cursos da instituição.

Art. 54 A Biblioteca é dirigida por um profissional habilitado em Biblioteconomia, designado e empossado pelo Diretor Geral;

Art. 55 A organização e funcionamento da Biblioteca são normatizados em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO III

Do Setor de Regulação e Avaliação Institucional

Art. 56 O Setor de Regulação e Avaliação Institucional, é um Órgão Suplementar da Faculdade INSTED, e o Procurador Institucional será o responsável pelas respectivas informações no cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 57 São atribuições do Pesquisador Institucional:

I. Orientar a SECAC - Secretaria Acadêmica na coleta e preenchimento do Questionário Eletrônico do Censo da Educação Superior;

II. Prestar as respectivas informações no cadastro e-MEC acerca dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação;

III. Orientar os coordenadores de curso na inscrição dos alunos, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes; e

IV. Acompanhar a Comissão Própria de Avaliação – CPA, no processo de avaliação interna e avaliação externa, da Faculdade INSTED.

V. Orientar e supervisionar a organização das documentações que compõem os processos regulatórios

SEÇÃO IV

Do NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Art. 58 O NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade INSTED, é um Órgão Suplementar, que possui os seguintes objetivos:

I. Apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;

II. Encaminhar para assistência psicológica e/ou pedagógica os Discentes que necessitarem deste apoio;

III. Assegurar a acessibilidade atitudinal e educacional, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidade educacional especial;

IV. Garantir aos estudantes o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;

V. Prover o acolhimento, atendimento e encaminhamento das necessidades educacionais especiais relacionadas aos processos de ensino-aprendizagem, inclusive orientando o encaminhamento ao sistema de saúde para obtenção do diagnóstico médico necessário;

VI. Propor à Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, e aos Coordenadores de Curso, quando

necessário e pertinente, a adoção de medidas de adaptação curricular e flexibilização do sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem para assegurar a efetiva inclusão dos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais; e

Art. 59 A organização e funcionamento do NAP é normatizada em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO IV **Das Atribuições e Funcionamento dos Órgãos de Assessoramento**

SEÇÃO I

Da CPA - Comissão Própria de Avaliação

Art. 60 A CPA - Comissão Própria de Avaliação é um Órgão de Assessoramento da Faculdade INSTED, prevista no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, tem atuação autônoma em relação as diretorias, os conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição, pelo Regimento Interno da Faculdade INSTED, pelas decisões do CONSUP, e pela legislação e normas vigentes para o Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único. A CPA tem como atribuição a condução dos processos de avaliação interna, e acompanhamento das avaliações externas da Faculdade INSTED.

Art. 61 A CPA rege-se por seu regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO II

Da Ouvidoria

Art. 62 A Ouvidoria da Faculdade INSTED é um Órgão de Assessoramento, elo de ligação entre a comunidade - acadêmica ou externa - e as instâncias administrativas da instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a prestação dos serviços oferecidos.

Art. 63 A Ouvidoria terá contato com a comunidade através de meio eletrônico (e mail), telefônico, site institucional, e pessoalmente.

Art. 64 A Ouvidoria rege-se por seu regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

SEÇÃO III

Da Assessoria de Comunicação e Marketing

Art. 65 A Assessoria de Comunicação e Marketing é o Órgão de Assessoramento de coordenação e supervisão das atividades de divulgação da Faculdade INSTED, subordinada diretamente a Diretoria Geral.

Art. 66 Compete ao Assessor de Comunicação e Marketing:

I. Acompanhar a concorrência identificando potencialidades da Faculdade INSTED no

mercado educacional;

II. Identificar e apontar as tendências mercadológicas do ensino superior;

III. Elaborar relatórios gerenciais, para subsidiar informações à Direção Geral na tomada de decisão e atender as metas previstas;

IV. Cuidar da imagem institucional da Faculdade INSTED, observando as redes sociais e demais canais midiáticos;

V. Propor estratégias de marketing e gerenciar a marca INSTED; e VI.

Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

SEÇÃO IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 67 A Assessoria Jurídica é o Órgão de Assessoramento da Diretoria Geral da Faculdade INSTED, relativamente aos assuntos jurídicos em que haja interesse da instituição.

Art. 68 Sem prejuízo de outras atribuições, compete à Assessoria Jurídica zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e especialmente:

I. Prestar assessoria, consultoria ou orientação jurídica no âmbito da Faculdade INSTED;

II. Expedir Orientação Normativa sobre a interpretação dos atos normativos internos, uniformizando o entendimento dos diversos setores;

III. Atuar, em conjunto com outros órgãos da Faculdade INSTED, na elaboração de propostas de atos normativos;

IV. Efetuar a revisão final no que diz respeito à técnica legislativa, à constitucionalidade e à legalidade das resoluções internas;

V. Examinar, previamente os textos de edital de seleção pública, convênios e instrumentos congêneres a serem firmados pela Faculdade INSTED;

VI. Elaborar estudos e preparar informações de natureza jurídica, por solicitação do Diretor Geral ou Diretoria Administrativa;

VII. Orientar quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais e equivalente;

VIII. Examinar, quando solicitada, processos administrativos disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão, e outros atos jurídicos; e

IX. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I Do Ensino

Art. 69 No ensino, a Faculdade INSTED pode ministrar os seguintes cursos de:

- I. Graduação (licenciatura, bacharelado, tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. Pós-graduação, em níveis de especialização, aperfeiçoamento e atualização, abertos a diplomados em cursos superiores; e
- III. Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSUP.

§1º O currículo dos cursos de graduação e de pós-graduação são estabelecidos pela Faculdade INSTED, a partir das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e normas específicas, fixadas pela legislação em vigor e pelo CONSUP.

§2º A Faculdade INSTED informará aos interessados nos cursos de graduação e de pós-graduação, 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, e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento das atividades educacionais, que serão amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, integrando o catálogo de curso da Instituição, de forma impressa e on-line, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO II Da Iniciação Científica

Art. 70 As atividades de Iniciação Científica da Faculdade INSTED são incentivadas e apoiadas, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, publicações, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados dos trabalhos realizadas e outros meios ao seu alcance.

§1º O CONSUP aprovou regulamento próprio das atividades de iniciação científica, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como as relacionadas à sua avaliação e divulgação.

§2º Os projetos de iniciação científica são coordenados pelo coordenador do curso a que estejam afetos suas execuções, sob as orientações da Coordenadoria Acadêmica, ou, excepcionalmente, por professor designado pela Diretoria Geral, quando envolver atividades intercursos.

CAPÍTULO III **Da Extensão**

Art. 71 A Faculdade INSTED mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

§1º Os projetos de extensão são coordenados pelo coordenador do curso a que estejam afetos suas execuções, sob as orientações da Coordenadoria Acadêmica, ou, excepcionalmente, por professor designado pela Diretoria Geral, quando envolver atividades intercursos.

§2º A Coordenação de Iniciação Científica e Extensão elabora o Plano das Atividades de Extensão semestral da Faculdade INSTED, consultado os Coordenadores de curso.

§3º As Atividades Extensionistas e Culturais no âmbito da Faculdade INSTED tomam como referência as Diretrizes para a Política de Extensão na Educação Superior Brasileira, Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, e a Política Nacional de Extensão Universitária, cuja filosofia e linhas programáticas definidas, estimulam a participação na elaboração e implementação de projetos, programas, cursos, oficinas, eventos, prestação de serviços e ações para qualidade de vida e sustentabilidade voltados à população, com a disponibilização de novos meios, inovação e oportunidade de construção de conhecimento e novas aprendizagens, permitindo a ampliação do acesso ao saber, à cultura e ao desenvolvimento tecnológico e social da comunidade.

§4º Considera-se que a extensão acadêmica é um processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a Faculdade INSTED e outros setores da sociedade, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

§5º São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente comunidades externas à Instituição, com o protagonismo dos discentes em sua execução e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução Diretrizes para a Política de Extensão na Educação Superior Brasileira.

§6º As atividades extensionistas classificam-se em Atividade Curricularizada Extensionista (ACE) e Não curricularizada.

§7º A Atividade Curricularizada Extensionista (ACE) constitui-se nas disciplinas do currículo pleno dos cursos da Faculdade INSTED, considerando a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 que determina "...o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação para as atividades de extensão tipificadas, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos..."

§8º As atividades extensionistas não curricularizadas constituem-se em atividades de formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por livre escolha do mesmo. Ressalta-se que a carga horária realizada pelo aluno por meio das atividades extensionistas, não contempladas na matriz curricular do curso de graduação, poderão ser computadas como Atividades Complementares.

§9º As atividades de extensão da Faculdade Insted regem-se por seu regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I Do Semestre Letivo

Art. 72 O semestre letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 100 (cem) dias, distribuídos em períodos letivos regulares semestrais, perfazendo 200 (duzentos) dias letivos anuais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

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

§2º As atividades da Faculdade INSTED são programadas semestralmente, e aprovadas no Calendário Acadêmico, no qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências, de trancamento de matrículas, de aulas, das avaliações, dentre outros.

§3º Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, iniciação científica e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para as disciplina ou atividades curriculares, as exigências são compatíveis em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, as dos períodos regulares.

Art. 73 A Diretoria Geral e a Diretoria Técnica da Faculdade INSTED divulgam, na Secretaria Acadêmica, na Biblioteca, nas Coordenações de Curso, e na página eletrônica da instituição, as condições de oferta dos cursos, constam, pelo menos, as seguintes informações:

I. Relação de seus dirigentes, em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando titulação e/ou qualificação profissional e regime de trabalho;

II. Relação nominal de seu corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;

III. Descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, 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. Relação de cursos autorizados, reconhecidos e renovados, citando o ato legal e data de publicação no Diário Oficial da União;

VII. Número máximo de alunos por turma e turno de funcionamento;

VIII. Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC - Ministério da Educação, quando houver;

- IX. Valor corrente das mensalidades, por curso ou habilitação;
- X. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos alunos;
- XI. Formas de ajuste vigente para os encargos financeiros previstos nos incisos IX e X; e
- XII. Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação.

CAPÍTULO II Do Processo Seletivo

Art. 74 O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, é feito mediante processo seletivo, fixado pelo CONSUP.

§1º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual deverão constar no mínimo as seguintes informações: denominação e habilitações de cada curso; ato autorizativo de cada curso, com respectivo ato legal publicado no Diário Oficial da União; número de vagas autorizadas; turno de funcionamento; número de alunos por turma; local de funcionamento de cada curso; normas de acesso contendo os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis; e o prazo de validade do processo seletivo.

§2º A divulgação do edital, seguirá as normas da legislação vigente, podendo ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

§3º Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO III Da Matrícula

Art. 75 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação a Faculdade INSTED, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

§1º O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula e ao vínculo institucional.

§2º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§3º Para efetivação da matrícula dos alunos ingressantes, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cédula de identidade (RG);
- II. CPF;
- III. Título de eleitor;
- IV. Certificado de reservista ou CDI (candidatos do sexo masculino);
- V. Certidão de nascimento e/ou casamento;
- VI. Comprovante de quitação eleitoral;
- VII. Comprovante de residência.
- VIII. Duas fotos $\frac{3}{4}$ recentes;
- IX. Diploma e/ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente devidamente autenticado pela inspeção escolar/escola e para aqueles que já possuem título de graduação, cópia autenticada do diploma de curso superior;
- X. Histórico escolar do ensino médio; e
- XI. Boletim individual do resultado do Enem, para o candidato que fez a opção no ato da inscrição do processo seletivo.

§4º Quando a matrícula for realizada por procurador, este apresentará o seu documento de identidade e a cópia da carteira de identidade do aluno.

§5º Constatada, a qualquer tempo, falsidade ou irregularidade na documentação apresentada para matrícula, ou verificando-se que efetivamente o aluno não teria direito a ela, a Secretaria Acadêmica com deferimento do Conselho Superior procederá ao cancelamento da mesma sem prejuízos das demais ações cabíveis.

§6º No ato da entrega dos documentos necessários para a matrícula, deverá ser assinado pelo aluno ou responsável o contrato de prestação de serviços educacionais.

§7º No ato da matrícula o aluno tem acesso ao Manual do Acadêmico da Faculdade INSTED, que também estará disponível na íntegra no site da Instituição.

§8º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 76 A matrícula deve ser renovada, em cada período letivo, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º Ressalvado os casos previstos neste Regimento Interno, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade INSTED.

§2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao período letivo anterior.

§3º Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado a Faculdade INSTED e o seu direito de renovação de matrícula.

§4º Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§5º A aceitação de transferência de *ex officio* não está sujeita à existência de vagas.

§6º Nas vagas remanescentes podem ser matriculados concluintes de cursos de graduação, incluindo os de tecnologia, na forma estabelecida pelo CONSUP.

Art. 77 Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa em disciplina de curso de graduação, incluindo o de tecnologia, ou pós-graduação a alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio.

Art. 78 A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

I. ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados; e

II. a requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas cursadas.

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

Art. 79 O aluno graduado, transferido, reoptante, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

Art. 80 O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas atendidas as normas do CONSUP, a legislação pertinente, e as particularidades da Coordenação de Curso, observadas as seguintes condições:

I. A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior de origem, devidamente autorizada ou reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação;

II. Para análise de aproveitamento de estudos de disciplina cursadas em outra instituição de ensino superior, é necessária a apresentação das ementas das disciplinas para verificação do conteúdo e do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que conste nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticado da disciplina solicitada;

III. Para compatibilização de cada disciplina no aproveitamento de estudos, exige-se que o aluno cumpra a carga horária de, excepcionalmente, 75% (setenta e cinco por cento e, preferencialmente, 100% (cem por cento), do curso na qual o aluno estiver matriculado, bem como o cumprimento regular com aprovação de todas as disciplinas, ou componentes curriculares;

IV. Nenhuma disciplina, resultante do conteúdo previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), estabelecidas pelo Ministério da Educação, pode ser dispensada ou substituída por outra; e

V. As disciplinas resultantes dos conteúdos obrigatórios das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, com plena compatibilidade de conteúdo e carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento), são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

Art. 81 Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I. Adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II. Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes ser realizados em regime de matrícula especial;

III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga; e

IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

Art. 82 Em qualquer época, a requerimento do acadêmico interessado, a Faculdade INSTED concede transferência a aluno regular nela matriculado.

§1º A transferência de alunos regulares será concedida sem restrição em razão de inadimplência, existência de processo disciplinar em trâmite ou mesmo em função de estar enquadrado no primeiro ou último período do curso.

§2º. Quando o aluno perder o vínculo com o curso e a Faculdade INSTED, a Secretaria Acadêmica expedirá certidão dos estudos realizados, a requerimento do aluno.

§3º O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

§4º Podem ser aproveitadas competências adquiridas pelo aluno, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo CONSUP.

Art. 83 Havendo vaga, a Faculdade INSTED pode matricular aluno considerado desistente de qualquer de seus cursos ou desvinculado institucionalmente, mediante processo seletivo.

Parágrafo único. O aluno matriculado nos termos deste artigo sujeita-se ao currículo vigente à época do reingresso.

CAPÍTULO V
Da Avaliação da Aprendizagem**SEÇÃO I***Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação Presencial*

Art. 84 A avaliação da aprendizagem expressa em notas, é compreendida como um processo a ser desenvolvido durante o semestre letivo, e subsidia a composição dos instrumentos avaliativos indicados para a geração da MFS - Média Final Semestral em cada disciplina ou componente curricular.

§1º O estudante deve atender a legislação vigente e obter frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas.

§2º A avaliação da aprendizagem nos cursos presenciais é composta por: Exercícios de Compreensão, Portfólio, Prova Institucional presencial, e/ou pelo Projeto Integrador.

Art. 85 A Média Final Semestral (MFS) de aprovação na disciplina ou componente curricular é calculada por média ponderada, que tem variação de cálculo considerando a composição do bloco semestral de matrícula do acadêmico, e é expressa pela seguinte composição para os cursos presenciais:

I. Quando a matrícula semestral do acadêmico contemplar o componente curricular Projeto Integrador, a Média Final Semestral (MFS) será expressa pela fórmula:

$$MFS = (NPROJ \times 30) + (NEC \times 20) + (NPORT \times 10) + (NPI \times 40) / 100 \Rightarrow 7,0$$

Onde NPROJ é a Nota do Projeto Integrador (30%), NEC é a Nota dos Exercícios de Compreensão (20%), NPORT é a Nota do Portfólio (10%), e NPI (40%) é a Nota da Prova Institucional individual presencial.

II. Quando a matrícula semestral do acadêmico **não** contemplar o componente curricular Projeto Integrador, a Média Final Semestral (MFS) será expressa pela fórmula:

$$MFS = (NEC \times 30) + (NPORT \times 20) + (NPI \times 50) / 100 \Rightarrow 7,0$$

Onde NEC é a Nota dos Exercícios de Compreensão (30%), NPORT é a Nota do Portfólio (20%), e NPI (50%) é a Nota da Prova Institucional individual presencial.

Art. 86 Serão aplicadas na modalidade presencial, duas Provas Institucionais presenciais, sendo uma no primeiro e outra no segundo bimestre, conforme publicado no Calendário Acadêmico.

§1º O estudante que não comparecer à Prova Institucional, do primeiro ou segundo bimestre letivo, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer mediante pagamento de taxa, e no prazo de dois (2) dias úteis após a realização dela, uma prova de Segunda Chamada.

§2º O estudante que não comparecer à Prova Institucional, do primeiro ou segundo bimestre letivo, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer isenção do pagamento de taxa, mediante atestado médico ou declaração do trabalho, e no prazo de dois (2) dias úteis após a realização dela, uma prova de Segunda Chamada.

§3º O estudante que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) do primeiro ou segundo bimestre letivo, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer mediante pagamento de taxa sem possibilidade de isenção, e no prazo de dois (2) dias úteis após a realização dela, uma prova de Segunda Chamada que poderá substituir a menor nota em uma das provas institucionais realizadas.

Art. 87 A Prova de Exame está disponível para o aluno reprovado por nota na média semestral.

§1º A Média Final pós Exame (MFE) é gerada após a realização pelo aluno da Prova de Exame, e expressa pela fórmula:

$$MFE = MFS + NE / 2 \Rightarrow 6,0$$

Onde MFS é a Média Final Semestral e NE é a Nota da prova de Exame.

§2º Será concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado.

§3º As provas de exame devem ser arquivadas na Secretaria Acadêmica.

Art. 88 As disciplinas Competências Pessoais e Profissionais, Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso, Projetos Integradores, e afins, são consideradas disciplinas especiais pelas particularidades de sua organização pedagógica, e possuem regulamento próprio aprovado pelo CONSUP - Conselho Superior, onde constam suas normas e sistema de avaliação.

Parágrafo único. Os componentes curriculares de Atividades Complementares são regidos por regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, que é adequado as especificidades de cada curso com normas complementares aprovadas pelo NDE.

Art. 89 É atribuída nota zero ao estudante que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, bimestrais ou semestrais, segunda chamada, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 90 O estudante do curso de graduação presencial reprovado cursará novamente a disciplina ou componente curricular, no período letivo regular das aulas quando houver compatibilidade de horário, em período letivo especial oferecido pelo PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência oferta aprovado pelo CONSUP, ou por outras formas previstas na legislação em vigor.

SEÇÃO II

Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação a Distância

Art. 91 A avaliação da aprendizagem é expressa em notas, e compreendida como um processo a ser desenvolvido durante o semestre letivo, e subsidia a composição dos instrumentos avaliativos indicados para a geração da Média Final Semestral (MFS) em cada disciplina, ou componente curricular.

Parágrafo único. A MFS - Média Final Semestral de aprovação na disciplina é calculada por média aritmética.

Art. 92 A Média Final Semestral dos cursos de Graduação a Distância é expressa pela fórmula:

$$MFS = (NAV1) + (NATIV) + (NPI) / 3 \Rightarrow 7,0$$

Onde NAV1 é a Nota de Avaliação 1 realizada no Ambiente Virtual Acadêmico, NATIV é a Nota das atividades realizadas no Ambiente Virtual Acadêmico e NPI é a Nota da Prova Institucional Individual presencial semestral.

Art. 93 Será aplicada ao final do semestre letivo, uma Prova Institucional Individual presencial, conforme publicado no Calendário Acadêmico.

Art. 94 O estudante que não comparecer à Prova Institucional Individual presencial semestral, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer mediante justificativa, e no prazo de dois dias úteis após a realização dela, uma Prova de Segunda Chamada.

Parágrafo único. A data de realização da avaliação de Segunda Chamada é divulgada pela Coordenação de Curso.

Art. 95 A Prova de Exame está disponível para o aluno reprovado por nota que tenha obtido a Média Final Semestral (MFS) abaixo de 7,0 (sete).

Parágrafo único. A Média Final pós Exame (MFE) é gerada após a realização pelo aluno da Prova de Exame, e expressa pela fórmula:

$$MFE = MFS + NE / 2 \Rightarrow 6,0$$

Onde MFS é a Média Final Semestral e MFE é a Média Final pós Exame.

Art. 96 As disciplinas Competências Pessoais e Profissionais, Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso e afins, são consideradas disciplinas especiais pelas particularidades de sua organização pedagógica, e possuem regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, onde constam suas normas e sistema de avaliação.

Art. 97 Os componentes curriculares de Atividades Complementares são regidos por regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, que é adequado as especificidades de cada curso com normas complementares aprovadas pelo NDE.

Art. 98 Será concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado.

Art. 99 É atribuída nota zero ao estudante que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, bimestrais ou semestrais, segunda chamada, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 100 O estudante reprovado cursará novamente a disciplina, no período letivo regular das aulas quando houver compatibilidade de horário, em período letivo especial oferecido

pelo PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência aprovado pelo CONSUP, ou por outras formas previstas na legislação em vigor.

Art. 101 A Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação a Distância possui regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO VI

Do PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência

Art. 102 O PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência ofertará disciplinas, ou componentes curriculares, para os alunos que possuem disciplinas a cursar em adaptação ou dependência, e será organizado na modalidade a distância.

§1º As disciplinas de Estágio Supervisionado Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, e afins, não se enquadram nos moldes de oferta do PRAD, devendo os alunos reprovados nas mesmas, cursar novamente no semestre letivo regular.

§2º O estudante participante do PRAD pode cursar até três (3) disciplinas, ou componentes curriculares, além do bloco regular no qual se encontra matriculado no referido semestre letivo.

§3º O PRAD será ofertado conforme elementos constituintes do sistema de avaliação, sendo 7,0 (sete) a Média Final Semestral (MFS) mínima para a aprovação, e mínimo de setenta e cinco por cento (75%) as atividades, caso a oferta seja presencial, cabendo, se necessário a prova de segunda chamada, e de exame.

§4º O PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência possui regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO VII

Do Regime Especial

Art. 103 Os alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, podem merecer tratamento especial, na forma deste Regimento Interno, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e não haja prejuízo para o processo de aprendizagem.

§1º O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

§2º Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

§3º A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenação de Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade INSTED.

§4º Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o coordenador, juntamente com o Colegiado de Curso, levará em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, 90 (noventa) dias ou o término do período letivo do regime, para salvaguardar a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime, de modo que o período de afastamento concedido não gere prejuízo para cursar na íntegra as disciplinas de caráter teórico e as de caráter prático nas quais esteja matriculado.

§5º Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento Interno, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

§6º É da competência do Diretor Geral, ouvida a Coordenadoria de Curso, a decisão no pedido de regime especial, desde que não prejudique o processo de aprendizagem.

§7º O regime especial de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, previstos em lei, é concedido:

I. a aluna em estado de gestação, a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado, ou prorrogado, desde que devidamente comprovada a necessidade por atestado médico; e

II. ao aluno com incapacidade física adquirida no período de realização do curso, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, em conformidade com a legislação vigente.

§8º Para usufruir desse benefício o aluno ou seu representante deve requerê-lo a Secretaria Acadêmica, anexando o atestado médico com indicação das datas de início e término do afastamento.

§9º Ao aluno beneficiado pelo regime de exercícios domiciliares é atribuído plano de atividades de todas as disciplinas cuja execução se constituir em instrumento de avaliação no período em que estiver afastado.

Art. 104 O regime de exercícios domiciliares não é concedido para estágios curriculares obrigatórios, disciplina ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam, regular e continuamente, a presença física do aluno e o acompanhamento e orientação individual do professor.

Parágrafo único. Os estágios curriculares obrigatórios, disciplina ou atividades de que trata o caput deste artigo devem ter a matrícula trancada, e serão retomados pelo acadêmico em outros períodos letivos, respeitada a estrutura lógica do conhecimento e de oferta das referidas disciplinas.

CAPÍTULO VIII **Do Estágio Supervisionado**

Art. 105 O Estágio Supervisionado obrigatório, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista

no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2º As normas gerais para o Estágio Supervisionado obrigatório são aprovadas pelo CONSUP.

§3º Cabe ao Colegiado de Curso, mediante análise da proposta do NDE, aprovar as normas específicas do Estágio Supervisionado obrigatório do respectivo Curso, e enviar para aprovação do CONSUP.

§4º O Estágio Supervisionado não obrigatório terá normas próprias aprovadas pelo CONSUP.

CAPÍTULO IX Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 106 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), terá sua culminância sob a forma de release, artigo, monografia ou projeto experimental, consta do currículo do curso quando é de caráter obrigatório.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso, mediante análise da proposta do NDE, aprova as normas específicas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do respectivo Curso, e envia para homologação do CONSUP.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I Do Corpo Docente

Art. 107 O corpo docente é constituído por todos os professores vinculados a Faculdade INSTED.

§1º Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo a legislação trabalhista.

§2º A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade INSTED pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

§3º É obrigatória a frequência dos professores nos cursos da modalidade presencial, salvo nos programas de educação a distância, que possuem normas próprias para a realização das aulas.

§4º A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenação do curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Diretor Geral da Faculdade INSTED, observados os seguintes critérios:

I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada; e

II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Parágrafo único. Os demais critérios são fixados pelo CONSUP, ouvida a Mantenedora.

Art. 108 São atribuições do corpo docente:

I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade INSTED;

II. Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina ou componente curricular, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, por intermédio da coordenadoria respectiva;

III. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

IV. Registrar a matéria lecionada, atribuir as notas das avaliações, e controlar a frequência dos alunos;

V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI. Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;

VII. Observar o regime disciplinar da Faculdade INSTED;

VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX. Recorrer das decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;

X. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Diretoria Geral da Faculdade INSTED, e seus Colegiados;

XI. Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XII. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XIII. Planejar e orientar iniciação científica, estudos e publicações;

XIV. Não defender ideais ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento Interno e as leis; XV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenadoria do curso ou da Diretoria Geral da Faculdade INSTED;

XVI. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento

Interno; e

XVIII. Planejar e organizar todas as atividades de ensino, iniciação científica, e extensão que esteja responsável de acordo com o Calendário Acadêmico, aprovado pelo CONSUP para cada período letivo.

CAPÍTULO II **Do Corpo Discente**

Art. 109 Constituem o corpo discente da Faculdade INSTED os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, incluindo o de tecnologia, mestrado ou doutorado, que conduzem a diploma.

§2º Aluno não regular é o inscrito em curso de complementação de estudos, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão, que conduzem a certificado.

§3º São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I. Cumprir o Calendário Acadêmico;

II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade INSTED;

IV. Votar e poder ser votado nas eleições dos Órgãos de representação estudantil; V.

Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;

VI. Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;

VII. Zelar pelo patrimônio da Faculdade INSTED ou colocado à disposição desta pela Mantenedora; e

VIII. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

§4º O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§5º Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

§6º A Faculdade INSTED pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP e aprovada pela Diretoria Geral.

§7º A Faculdade INSTED pode instituir Monitoria de Ensino, sendo os monitores selecionados pela coordenadoria de curso e designados pelo Diretor Geral.

§8º No processo de seleção da Monitoria de Ensino, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, iniciação científica e extensão.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 110 O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

§1º A Faculdade INSTED zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

§2º Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento Interno, nos atos constitutivos da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade INSTED.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Do Regime Disciplinar Geral

Art. 111 O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade INSTED, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento Interno e baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

§1º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Interno, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§2º Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) Primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa; e
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§3º Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§4º A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral.

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

Art. 112 Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o

cumprimento da legislação educacional e deste Regimento Interno, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade INSTED.

CAPÍTULO II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 113 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes; e
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão.
- IV. Dispensa por:
 - a) Incompetência didático-científica;
 - b) Ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
 - d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) Reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo; e
 - g) Faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- a) De advertência, o Coordenador do Curso;
- b) De repreensão e suspensão, o Diretor Geral; e
- c) De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de aluno, cabe recurso com efeito suspensivo ao CONSUP.

CAPÍTULO III

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 114 Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão; e
- IV. Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade INSTED.

Art. 115 Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa; e
- III. Valor e utilidade de bens atingidos.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

Art. 116 São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso; e
- II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§1º A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar.

§2º A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Geral.

§3º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art. 117 É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento Interno se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art. 118 As penas previstas neste Regimento Interno são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) Por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade INSTED ou da Mantenedora;
- b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade INSTED;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade INSTED; e
- d) Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade INSTED ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II. Repreensão, por escrito:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica; c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica; e
- d) Por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade INSTED.

III. Suspensão:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica; c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados

pela administração, no local próprio; e

f) Por desobediência a este Regimento Interno ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV. Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade INSTED ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;

c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar; e

e) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade INSTED ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 119 O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovada.

CAPÍTULO IV **Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 120 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade INSTED, sem autorização do Diretor Geral.

TÍTULO VII **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 121 Ao concluinte de curso de graduação, incluindo o de tecnologia, e de pós graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º Ao concluinte de curso de complementação de estudos de pós-graduação, em níveis de especialização, aperfeiçoamento ou atualização, e de extensão é expedido certificado.

§2º Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão conjunta, pública e solene, do CONSUP, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

§3º Ao concludinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 122 A Faculdade INSTED confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito; e
- II. Professor *Honoris Causa*.

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

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE INSTED

Art. 123 A Mantenedora é responsável pela Faculdade INSTED perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento Interno, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 124 Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade INSTED, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade INSTED, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

- a) O orçamento anual da Faculdade INSTED;
- b) A assinatura de convênios, contratos, protocolos ou acordos;
- c) As decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;
- d) A admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade INSTED;
- e) A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e
- f) A transferência de manutenção.

Art. 125 Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento Interno, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico administrativo da Faculdade INSTED.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 126 Salvo disposições em contrário deste Regimento Interno, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 127 Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, o INSTED e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento Interno e a legislação pertinente.

Art. 128 Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 129 Os regulamentos aprovados pelo CONSUP e NDE, estão disponíveis para consulta na Coordenação do Curso, Secretaria Acadêmica, e Biblioteca.

Art. 130 Este Regimento Interno pode ser alterado somente com a aprovação de dois terços dos membros do CONSUP, e em conformidade com a legislação e normas vigentes.

§1º As alterações ou reformas do Regimento Interno são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do CONSUP.

§2º As alterações ou reformas do currículo ou do regime escolar são submetidas e aprovadas pelo Colegiado competente da Faculdade INSTED, na forma das normas regimentais.

Art. 131 Os casos omissos ou excepcionais, que surgirem durante a vigência deste Regimento Interno serão decididos ou regulamentados pelo CONSUP - Conselho Superior.

Art. 132 Este Regimento Interno entra em vigor a partir de primeiro de junho do ano de dois mil e vinte e dois, revogando na íntegra o Regimento Interno 2020 da Faculdade INSTED.