



REGIMENTO INTERNO

(Ato de criação: Lei Municipal nº 2.584/1997, aprovado pelo Parecer 429/98 do Conselho Estadual de Educação/SP)

Mantido pela Associação Educacional Matonense - AEM (Inscrição Estadual: Isento - CNPJ nº 15.307.265/0001-04)

SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS	5
TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	5
TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I – DA DIRETORIA GERAL.....	6
CAPÍTULO II- DO CONSELHO ACADÊMICO	8
CAPÍTULO III – DO CONSELHO DE CURSO	9
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	12
CAPÍTULO V – DO COORDENADOR DE CURSO	13
CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO	15
Seção I Da Secretaria Geral.....	15
Seção II - Da Biblioteca.....	16
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	17
CAPÍTULO I – DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS.....	17
Seção I - Das vagas e dos turnos	18
Seção II - Dos cursos de graduação	18
CAPÍTULO II – DA OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES CURRICULARES	18
CAPÍTULO III- DO PROCESSO SELETIVO	19
Seção I - Das matrículas e inscrição.....	20
Seção II - Da matrícula inicial	20
Seção III - Das matrículas subsequentes	21
Seção IV - Do cancelamento	21
Seção V - Do trancamento.....	21
CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO (ESCOLAR)	22
CAPÍTULO V – DA TRANFERÊNCIA.....	22
CAPÍTULO VI – DO RENDIMENTO ESCOLAR	24
Seção I - Disposições gerais.....	24
Seção 2 - Da frequência.....	24
CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	25
Seção I - Do aproveitamento escolar.....	25

Seção 2 – Prova substitutiva.....	27
CAPÍTULO VIII – DO ENSINO E PROGRAMAS	27
CAPÍTULO IX – DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	28
CAPÍTULO X – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	30
CAPÍTULO XI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATC)	30
CAPÍTULO XII – DA PESQUISA	30
CAPÍTULO XIII – DA CONSTITUIÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA	31
CAPÍTULO XIV – DO CORPO DOCENTE.....	31
Seção I Da qualificação docente.....	31
Seção II - Da contratação docente	31
Seção III - Da carreira docente	32
Seção IV - Dos direitos e deveres	33
CAPÍTULO XV- DO CORPO DISCENTE	33
Seção I - Da constituição.....	33
Seção II - Dos direitos e deveres	34
Seção III - Da representação discente	34
Seção IV - Da organização estudantil	35
Seção V - Da monitoria	35
CAPÍTULO XVI – DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	35
Seção I - Da constituição	35
Seção II - Do regime jurídico	36
CAPÍTULO XVII – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	36
CAPÍTULO XVIII – DO REGIME DISCIPLINAR	36
Seção I - Disposições gerais.....	36
Seção II - Do corpo Docente.....	37
Seção III - Do Corpo Discente	37
Seção IV- Do Corpo Técnico-Administrativo	38
Seção V - Das penalidades.....	38
CAPÍTULO XIX – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS ENSINO E PROGRAMAS	39
Seção I - Dos graus e da colação de grau	39
Seção II Dos Diplomas e Certificados	39

CAPÍTULO XX – ORGANIZAÇÃO PRATRIMONIAL E FINANCEIRA.....	39
Seção I - Das Rendas.....	39
Seção II - Relações com a Mantenedora	40
CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	40

REGIMENTO INTERNO DO IMMES

Direção Geral – Profa Esp. Alessandra Cristina Vicentin Pereira

Conselho Acadêmico 2024/2026

Profa Alessandra Cristina Vicentin Pereira – Diretora Geral

Profo Rafael de Souza – Coordenador do curso de Administração

Profo Carlos Eduardo Futra Matuiski – Coordenador do curso de Direito

Profo Mauro Verga – Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

Profa Aline Crociari - Docente

Profa Bianca Cavichioni de Oliveira – Docente

Vânia Maria de Gaetano Rossi – Funcionária

Sérgio Fernandes (3º Administração) – Discente

Adendo aprovado conforme ATA do Conselho Acadêmico – 14/12/2025.

REGIMENTO INTERNO 2025

INSTITUTO MATONENSE MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - IMMES

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º: O Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior - IMMES, mantido pela Associação Educacional Matonense - AEM, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro no Município de Matão, é um estabelecimento de ensino superior privado, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Matão, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente neste Regimento Interno pela sigla IMMES.

§1º A Mantenedora é titular do patrimônio que está à disposição da Mantida para o desenvolvimento da atividade educacional, assegurando a esta a gestão dos recursos previstos no orçamento, podendo ser vetado deliberações que impliquem no aumento de despesas, respondendo civilmente e educacionalmente.

Parágrafo único: O IMMES tem autonomia limitada, necessitando de autorização prévia dos órgãos do Ministério da Educação para funcionamento dos cursos, sendo regido por este Regimento, pela legislação de ensino superior em vigor e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º: O IMMES tem por finalidade:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- Formar profissionais aptos ao exercício das profissões, que possam contribuir com o desenvolvimento da sociedade brasileira;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com essa uma relação de reciprocidade;
- Promover cursos de extensão, abertos à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pela instituição;
- Contribuir, na área dos cursos que ministra, para a preservação e expansão do patrimônio cultural do país;
- Criar, instalar, anexar e administrar outras unidades de ensino e pesquisa, e unidades de prestação de serviço, com a finalidade de ministrar cursos de graduação,

- especialização, aperfeiçoamento, extensão universitária e outros;
- Cooperar com a comunidade, através de programas de extensão, no desenvolvimento de valores culturais, éticos e cívicos; estabelecer convênios com outras entidades ou órgãos públicos para a consecução de seus objetivos;
- Incentivar a pesquisa mediante auxílio para a execução de projetos científicos, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º: São órgãos da administração do IMMES:

- I. a Diretoria;
- II. o Conselho Acadêmico;
- III. os Conselhos de Curso;
- IV. O Núcleo Docente Estruturante
- V. Coordenação de Cursos;
- VI. os Órgãos de Apoio Acadêmico: a) Secretaria Geral; e b) Biblioteca.

CAPÍTULO I – DA DIRETORIA GERAL

Art. 4º: A Diretoria Geral, que é nomeada pela mantenedora, pelo prazo de 2 anos, podendo ser reconduzida ao cargo, é o órgão executivo encarregado de dirigir e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do IMMES, bem como as relativas à administração escolar. Em caso de faltas ou impedimentos o Diretor Geral é substituído pelo Conselho Acadêmico, até seu retorno ou sua efetiva substituição.

§ 1º Compete ao Diretor Geral na área administrativa:

- a) dirigir e administrar o IMMES, obedecidos o Regimento Interno, a legislação em vigore as deliberações da Mantenedora e do Conselho Acadêmico;
- b) representar o IMMES em juízo e fora dele, podendo constituir procurador para os casos que se fizerem necessários;
- c) representar o IMMES em atos públicos ou perante instituições científicas ou de ensino público ou particular;
- d) aplicar penalidades aos funcionários, nos termos da legislação vigente;
- e) admitir funcionários dos quadros administrativo e técnico, observadas a legislação vigente.
- f) convocar e presidir reuniões do Conselho Acadêmico;

- g) efetuar as despesas do IMMES, obedecendo aos critérios estabelecidos no orçamento;
- h) aprovar normas sobre a organização da Secretaria Geral e superintender a execução de seus serviços;
- i) estabelecer Portarias e normas de funcionamento administrativo, de sua competência para o bom funcionamento dos cursos do IMMES;
- j) instituir comissão de sindicância para apurar irregularidades que tenham chegado ao seu conhecimento;
- k) dar posse aos professores e funcionários do IMMES, registrando em Ata; e
- l) decidir sobre a concessão de férias, abonos de faltas, pedidos de licença e/ou afastamento do pessoal docente, técnico e administrativo.

§ 2º Compete ao Diretor Geral na área do ensino:

- a) nomear os membros dos Conselhos de Curso e os Coordenadores de Curso;
- b) exercer o poder disciplinar em relação ao corpo docente e discente, conforme o Regimento;
- c) assinar, com o Secretário Geral, os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pelo IMMES;
- d) fazer cumprir o calendário escolar, os horários de aulas, o programa das disciplinas e respectivas cargas horárias;
- e) conferir os títulos acadêmicos, na forma do Regimento;
- f) constituir as comissões de assessoria que julgar necessárias;
- g) zelar pela fiel execução do regime didático e propor medidas concernentes à melhoria do ensino, submetendo-as à aprovação do Conselho Acadêmico;
- h) presidir à sessão solene para conferir grau aos formandos e títulos honoríficos aos professores;
- i) elaborar anualmente relatório das atividades escolares do IMMES, juntamente com os coordenadores;
- j) observar e fazer cumprir a legislação em vigor;
- k) firmar convênios com entidades públicas ou particulares;
- l) aprovar as atas para transferência e matrícula;
- m) aprovar a concessão de bolsas de estudo de acordo com as normas; e
- n) aprovar a abertura de processo seletivo para o cargo de professores e aprovar a respectiva banca.

§3º O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos Colegiados;

§ 4º Das decisões do Diretor Geral, poderá haver recurso por parte do Conselho Acadêmico, através de uma reunião extraordinária convocada por 2/3 dos membros que o constituem.

CAPÍTULO II- DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 5º O Conselho Acadêmico é órgão consultivo e deliberativo que coordena as atividades administrativas, técnicas, didáticas, científicas e culturais dos Cursos e da Instituição e é constituído:

- I- pelo Diretor Geral do IMMES, seu Presidente, membro nato;
- II- pelos Coordenadores de Cursos, membros natos;
- III- por um representante docente de cada curso escolhido por seus pares e o pesquisador institucional;
- IV- por um representante discente, eleito pelos seus pares; e
- V- por um representante dos funcionários.

Art. 6º Os representantes docentes, discentes e funcionários, são escolhidos e permanecem como membros do Conselho Acadêmico pelo prazo de até 2 ano, podendo ser reconduzidos.

Art. 7º O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos membros que o constituem.

Art. 8º Compete ao Conselho Acadêmico:

- a) supervisionar os planos e atividades dos Cursos;
- b) aprovar, anualmente, o calendário escolar proposto pela Direção Geral;
- c) deliberar sobre a composição de áreas dos Conselhos de Curso;
- d) sugerir medidas relativas à realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação do IMMES, nos termos da legislação vigente;
- e) constituir comissões, permanentes ou provisórias, com fins específicos de analisar ~~pedidos~~ de ordem acadêmica e propor soluções;
- f) sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do IMMES e opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- g) deliberar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão propostas pelos Conselhos de Curso;
- h) deliberar sobre a constituição e nomeação dos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação, para mandatos de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com a legislação vigente;
- i) aprovar o Regimento Interno;

Art. 9º Ao Conselho Acadêmico aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Conselho Acadêmico funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II. O Presidente do Conselho Acadêmico participa da votação e, no caso de empate,

terá direito ao voto de qualidade;

- III. Nenhum membro do Conselho Acadêmico pode participar de sessão em que se anuncie matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo Conselho Acadêmico, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte;
- VI. É vedada ao mesmo discente a participação em mais de um colegiado;
- VII. Perderá o mandato aquele que perder sua função original para o qual foi eleito;
- VIII. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.;

§ 1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é, sempre, secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração;
- IV. Os membros do Conselho Acadêmico, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto;

§ 2º As decisões do Conselho Acadêmico podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral;

Art. 10º O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões do Conselho Acadêmico, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo Conselho, para conhecimento de suas razões e para deliberação final;

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame do Diretor Geral pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 dos membros componentes do respectivo colegiado;

§ 2º Da rejeição ao pedido de reexame do Diretor Geral, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso ex ofício para a Mantenedora, dentro de 20 dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO III – DO CONSELHO DE CURSO

Art. 11º O Conselho de Curso é órgão de coordenação das atividades administrativas e pedagógicas do Curso e o responsável pelo constante aprimoramento e desenvolvimento deste;

Art. 12º Para cada Curso de Graduação em atividade um Conselho de Curso correspondente é constituído. O Conselho de Curso é composto pelo:

- I- Coordenador do curso como membro nato;
- II- Trinta por cento (30%) do corpo docente;
- III- Um representante discente.

§ 1º Os docentes representantes das áreas de conhecimento pertencentes aos cursos de graduação e um representante discente são escolhidos por seus pares, pelo período de um ano, podendo ser reconduzidos ao cargo.

Parágrafo único: Os membros dos Conselhos de Cursos são nomeados por ato do Diretor Geral.

Art. 13º Os Conselhos de Curso, se reunirão ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou por requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

Parágrafo único: Os Conselhos de Curso deliberarão em plenário, decidindo com a presença da maioria absoluta dos seus membros e pela maioria simples de votos.

Art. 14º Compete aos Conselhos de Curso:

- a) apresentar e sugerir ao NDE as modificações relativas ao Projeto Pedagógico dos Cursos, onde constam as estruturas curriculares, suas ementas correspondentes, o objetivo do curso e o perfil do egresso;
- b) rever a cada ano e, quando necessário, modificar os programas de cada Disciplina, e suas respectivas ementas;
- c) manifestar-se, quando solicitado pelo Conselho Acadêmico, sobre o calendário escolar;
- d) coordenar e propor atividades de extensão correlacionadas aos Cursos;
- e) verificar e avaliar o aproveitamento dos alunos nas disciplinas curriculares;
- f) sugerir a realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão e difusão cultural;
- g) designar, dentre seus membros, um responsável para auxiliar a supervisionar os Estágios Curriculares e Atividades Complementares; e
- h) organizar os planos de trabalho, distribuindo entre os docentes vinculados aos cursos os encargos de ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade;

Art. 15º Aos Conselhos de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I. Os Conselhos de Curso funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II. O Presidente de cada conselho de Curso participa da votação e, no caso de empate, terá direito ao voto de qualidade;
- III. Nenhum membro do Conselho de Curso poderá participar de sessão em que se anuncie matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelos Conselhos, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pautados assuntos;
- V. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte;
- VI. É vedada ao mesmo discente a participação em mais de um colegiado;
- VII. Perderá o mandato aquele que perder sua função original para o qual foi eleito;
- VIII. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação será, sempre, secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração;
- IV. Os membros dos Conselhos, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º As decisões dos Conselhos de Curso podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

Art. 16º O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos Conselhos de Curso, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo Conselho, para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame do Diretor Geral pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

Art. 17º Das decisões dos Conselhos de Curso, poderá haver recurso ao Conselho Acadêmico, que decidirá em última Instância.

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 18º O IMMES possui em sua estrutura organizacional, em cada um de seus cursos, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) que é responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, além de deliberar em assuntos pedagógicos. É formado por professores contratados preferencialmente em tempo parcial ou integral, com a titulação em nível de pós-graduação stricto sensu.

Art. 19º Para cada Curso de Graduação em atividade um NDE correspondente é constituído. O NDE terá como critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- I. ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo presidido pelo coordenador de curso;
- II. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- III. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

Parágrafo único: Ao NDE é assegurada a renovação parcial dos seus integrantes de modo a assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 20º Compete ao Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

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

Art. 21º Aos NDE's aplicam-se as seguintes normas:

- I. Os NDE's funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II. O Presidente de cada NDE's participa da votação e, no caso de empate, terá direito ao voto de qualidade;
- III. Nenhum membro dos NDE's poderá participar de sessão em que se anuncie matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelos NDE's, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma

sessão ou na seguinte;

- VI. Perderá o mandato aquele que perder sua função original para o qual foi eleito;
- VII. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação será, sempre, secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração;
- IV. Os membros dos NDE's, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º As decisões dos NDE's podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO V – DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 22º O Coordenador de Curso designado pelo Diretor-Geral da Faculdade é o responsável pelo sucesso de seu curso - gestor eficaz, crítico, reflexivo, flexível e proativo – e catalisa o comprometimento com uma visão clara e forte, bem como se envolve na busca vigorosa desta, estimulando padrões mais elevados de desempenho de todo o corpo docente e corpo discente de seu curso.

Parágrafo único. Ao Coordenador de Curso compete desempenhar as seguintes funções:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades dos professores do Curso;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- III. Representar a Coordenação do Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- IV. Elaborar, em consonância com o Diretor da Faculdade, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão;
- V. Elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso;
- VI. Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VII. Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;

- VIII. Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;
- IX. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- X. Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;
- XI. Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;
- XII. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XIII. Supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XIV. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XV. Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes;
- XVI. Ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso;
- XVII. Ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XVIII. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XIX. Estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XX. Ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes, quando aplicável;
- XXI. Ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
- XXII. Ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
- XXIII. Ser corresponsável por ações que promovam a empregabilidade dos estudantes e dos egressos;
- XXIV. Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC, quando aplicável;
- XXV. Estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
- XXVI. Promover ações de auto avaliação do curso;
- XXVII. Ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;

- XXVIII. Coordenar o processo de seleção dos professores da área profissional (específica do curso);
- XXIX. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;
- XXX. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXI. Dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXII. Controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXIII. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Regimento.

Parágrafo único O relatório anual referido acima é apreciado pelo Conselho Acadêmico, que pode determinar as reformulações consideradas necessárias, devendo ser aprovado pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO

ART. 24º A Secretaria Geral e a Biblioteca são órgãos de Apoio Acadêmico, subordinados diretamente à Diretoria Geral.

Seção I Da Secretaria Geral

ART. 25º A Secretaria Geral é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático- pedagógicas do IMMES, sendo dirigido por um Secretário Geral/Técnico;

Parágrafo único: Além do material necessário para o expediente, a Secretaria Geral manterá, sob a supervisão do Secretário Geral/Técnico, os livros para registros, inscrições e demais assentamentos escolares, exigidos pela legislação de ensino, e aqueles necessários à organização administrativa. São atribuições do Secretário Geral/Técnico:

I - Planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, relativos à:

a) escrituração de matrícula, adaptação, frequência, notas de exame ou outros atos escolares;

- b) organização e atualização dos prontuários dos alunos, com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, adaptação e registro de diplomas;
- c) documentação e cadastro dos professores, de acordo com as normas emanadas pelo MEC;
- d) elaboração e controle das listas de presença dos alunos matriculados no IMMES;
- e) organização e manutenção dos arquivos do IMMES e do Acervo Acadêmico conforme legislação vigente;
- II - colaborar com o Diretor Geral na organização e execução do processo seletivo dos candidatos aos cursos de graduação do IMMES;
- III - distribuir os serviços da Secretaria Geral equitativamente, dirigindo, coordenando e fiscalizando sua execução;
- IV - redigir os requerimentos que tiverem de ser submetidos ao Diretor Geral, ao Conselho Acadêmico e aos Conselhos de Curso;
- V - cumprir e fazer cumprir despachos e determinações do Diretor Geral;
- VI - secretariar as reuniões do Conselho Acadêmico e dos Conselhos de Curso, lavrando as respectivas atas;
- VII - fazer publicar, ao final de cada bimestre, os mapas de frequência, bem como os totais das aulas ministradas por disciplina, classe e curso;
- VIII - assinar, com o Diretor Geral, diplomas, certificados e outros documentos;
- IX - apresentar ao Diretor Geral, cinco dias após cada mês vencido, a relação nominal dos professores ausentes às aulas e reuniões, com as justificativas porventura apresentadas;
- X - Apresentar ao Diretor Geral, bimestralmente, a relação dos professores, eventualmente em débito com a carga horária anual de suas disciplinas e o respectivo número de aulas sujeitas à reposição;
- XI - Controlar o registro de frequência dos funcionários do IMMES;
- XII - zelar pela disciplina no recinto da Secretaria Geral, não permitindo a presença de pessoas estranhas;
- XIII - diligenciar junto aos professores no sentido de serem entregues à Secretaria Geral, nos prazos regimentais, papeletas, notas de aproveitamento e exames e outros documentos necessários;
- XIV - colaborar com o Diretor Geral na disciplina e ordem nas dependências do IMMES;
- XV - responsabilizar-se pela organização do arquivo, mantendo a Secretaria Geral atualizada em relação à legislação de ensino superior; e
- XVI - organizar as sessões solenes de colação de grau do IMMES.

Seção II - Da Biblioteca

ART. 26º A Biblioteca é um órgão de apoio às atividades didáticas e científicas do IMMES, dirigida por um Bacharel em Biblioteconomia.

Parágrafo único: A Biblioteca é organizada segundo os princípios técnicos da Biblioteconomia, atendendo às necessidades dos cursos do IMMES.

ART. 27° São atribuições do Bibliotecário:

- I - planejar, organizar e desenvolver os serviços da Biblioteca;
- II - executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, circulação e atendimento aos usuários;
- III - controlar e atualizar a bibliografia básica para atender os programas de ensino das disciplinas ministradas nos cursos de graduação do IMMES;
- IV - orientar os alunos do IMMES na metodologia do levantamento de informação e elaboração de trabalhos escolares e monografias;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por determinação do Diretor Geral;

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS

ART. 28° O IMMES, para a consecução de seus objetivos, ministra:

- I. Cursos de graduação;
- II. Cursos tecnológicos;
- III. Cursos de aproveitamento;
- IV. Cursos de pós-graduação; e
- V. Cursos de extensão e outros.

Parágrafo único: O IMMES atenderá as diretrizes curriculares dos cursos de graduação edemais legislação em vigor.

ART. 29° Os cursos de graduação, abertos a candidatos que concluíram os estudos de ensino médio, ou equivalentes e tenham sido classificados em processo seletivo, destinam-se à formação científica e técnica de profissionais na área definida pelos respectivos currículos.

ART. 30° Os cursos superiores de tecnologia, abertos a candidatos que hajam concluído os estudos de ensino médio ou equivalentes e tenham sido classificados em processo seletivo, destinam-se à formação técnica de profissionais na área definida pelos respectivos currículos.

ART. 31° Os cursos de aperfeiçoamento, abertos a diplomados em cursos de graduação, visam atualizar e ampliar conhecimentos e técnicas em áreas específicas do curso ministrado.

ART. 32° Os cursos de pós-graduação, abertos a diplomados em cursos de graduação, destinam-se à formação profissional ou acadêmica dentro das normas vigentes.

ART. 33° Os cursos de extensão e outros, abertos a candidatos que apresentem os requisitos exigidos, destinam-se à difusão de conhecimentos e técnicas que elevem os padrões de cultura e eficiência da comunidade.

ART. 34° A organização e as normas de funcionamento dos cursos mencionados nos incisos III, IV e V do art. 30 ficam a cargo dos Conselhos de Curso e obedecem às normas vigentes.

Seção I - Das vagas e dos turnos

ART. 35° O número de vagas fixado para cada curso de graduação do IMMES, bem como seu período de funcionamento constam nos Atos Autorizativos Legais dos Cursos.

Seção II - Dos cursos de graduação

ART. 36° O IMMES ministra os seguintes cursos de graduação:

- I - Bacharelado em Administração;
- II - Bacharelado em Direito; e
- III – Bacharelado em Sistemas de Informação.

CAPÍTULO II – DA OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES CURRICULARES

ART. 37° Cada curso de graduação do IMMES oferece currículo pleno constituído de acordo com as normas e diretrizes emanadas das instâncias superiores e as contidas no presente Regimento.

ART. 38° Os currículos plenos e demais normas dos cursos de graduação do IMMES estão descritos no Projeto Pedagógico de cada Curso devidamente aprovados pelos órgãos colegiados superiores.

CAPÍTULO III- DO PROCESSO SELETIVO

ART. 39° O ingresso nos cursos de graduação do IMMES é realizado mediante processo seletivo, observada a legislação vigente e tem por finalidade a avaliação e classificação dos candidatos para a realização de estudos em nível superior.

ART. 40° O processo seletivo consta de provas escritas e prova digital que se limitam em conteúdo às disciplinas obrigatórias do ensino médio.

ART. 41° Às provas do processo seletivo podem inscrever-se candidatos concluintes de cursos de ensino médio ou equivalentes.

ART. 42° A juízo do Conselho Acadêmico, os processos seletivos aos cursos de graduação do IMMES podem ser feitos por entidades especializadas.

ART. 43° Quando não preenchidas as vagas, o IMMES pode realizar outros processos eletivos.

ART. 44° A realização do processo seletivo é divulgada por meio de edital, baixado pelo Diretor Geral, e publicado em jornal ou outros meios de divulgação.

Parágrafo único: A regulamentação do processo seletivo é definida em Edital devidamente aprovado pelos órgãos colegiados da Instituição.

ART. 45° Os resultados dos processos seletivos são divulgados com a relação nominal e a classificação dos candidatos, além de cronograma das chamadas para matrícula.

ART. 46° A matrícula de alunos não regulares, em disciplinas isoladas, a matrícula de alunos portadores de diploma de graduação ou a transferência de alunos de outras instituições para cursos afins, o ingresso ocorre mediante prévio processo seletivo, visando-se a igualdade de oportunidade dentre os candidatos.

Art. 47° Antes de cada período letivo a instituição informa aos interessados, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 1° As informações, descritos no parágrafo anterior, devem ficar disponível no site oficial da Instituição e nos murais externos.

§2º As pendências não previstas neste Regimento e no Edital do Processo Seletivo são resolvidas pelo Diretor Geral, juntamente com o Conselho Acadêmico.

Parágrafo único: O processo seletivo é oferecido com provas presenciais e ou provas on line (vestibular.immes.edu.br).

Seção I - Das matrículas e inscrição

ART. 48º As matrículas são efetuadas em período semestral.

ART. 49º Os prazos para matrícula, inicial ou subsequente, fixados no calendário escolar, são divulgados pela Secretaria Geral, com a antecedência necessária, no site immes.edu.br e nos murais do IMMES.

Seção II - Da matrícula inicial

ART. 50º Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas estabelecido no edital do processo seletivo devem requerer sua matrícula no primeiro semestre do curso de graduação, juntando ao requerimento os seguintes documentos (uma via, todos em tamanho A4 e todos autenticados):

I - Documento de identidade;

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - Comprovante de residência (conta de luz, água, etc); IV -

Certidão de Nascimento ou casamento;

V - Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masculino);

VI - Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

VII VII - Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente; e

VIII - Título de Eleitor ou protocolo (com comprovante de votação no último pleito);

IX - Duas fotos 3 x 4 recentes.

X- procuração, com poderes específicos e firma reconhecida, caso o matriculado se faça representar por procurador capaz.

§ 1º Podem ser matriculados em vagas remanescentes do processo seletivo portadores de diploma de curso superior, devidamente registrado.

§ 2º O IMMES pode, ainda, quando da ocorrência de vagas e mediante processo seletivo, abrir inscrição nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares, que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito.

§ 3º O candidato graduado em curso superior, além dos documentos mencionados neste artigo, deve apresentar, em duas vias, cópia reprográfica do diploma devidamente registrado e histórico escolar do curso.

Seção III - Das matrículas subsequentes

ART. 51º O aluno deve requerer, no prazo fixado no calendário escolar, sua matrícula no semestre seguinte.

ART. 52º Pode ser recusada, em havendo vaga, a matrícula do aluno que:

I - Não concluir o curso no prazo fixado para a integralização do respectivo currículo, excluído o período correspondente ao trancamento.

Seção IV - Do cancelamento

ART. 53º O cancelamento de matrícula ocorre quando o aluno:

1. o solicitar por escrito dentro de prazo estabelecido;
2. faltar sem justificativa, a todas as aulas, por período consecutivo de três meses; e
3. ter recebido a pena de expulsão, em processo disciplinar.

Seção V - Do trancamento

Art. 54º No caso de interrupção temporária do curso, é facultado o trancamento de matrícula ao aluno regularmente matriculado que o requeira na Secretaria Geral, respeitados os dispositivos legais e o presente Regimento.

§ 1º O trancamento é concedido se requerido, pelo prazo de um semestre, não podendo exceder a quatro períodos letivos semestrais durante o curso.

§ 2º O período de trancamento não é considerado para efeito de integralização do prazo para a conclusão do curso.

§ 3º Na reabertura da matrícula trancada o aluno fica sujeito à legislação curricular vigente, obrigando-se, se for o caso, às devidas adaptações curriculares.

CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO (ESCOLAR)

ART. 55º O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, informados no calendário acadêmico e manual do aluno inserido no site.

§ 1º O manual do aluno será publicado anualmente, no site da Instituição, ficando disponível para download, pelo discente;

Parágrafo único: O período letivo prolongar-se tantos dias letivos quantos forem necessários para complementar o previsto no "caput" deste artigo, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e cargas horárias estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

ART. 56º As atividades do IMMES são escalonadas sob a forma de períodos semestrais, em calendário escolar, do qual consta os períodos letivos, a suspensão de aulas, as datas para matrícula e transferência e demais informações pertinentes à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA

Art. 57º É livre a transferência do aluno regularmente matriculado, em qualquer período do curso, que o requeira na Secretaria Geral da Instituição, mesmo quando em virtude de inadimplência, de processo disciplinar ou em trâmite, observada a legislação em vigor e o presente Regimento e nas seguintes formas:

- I - Do IMMES para outras instituições de ensino superior; e
- II - De outras instituições de ensino superiores congêneres, nacionais ou estrangeiras, legalmente autorizadas, para o IMMES, mediante processo seletivo, condicionada à existência de vagas e às adaptações curriculares necessárias.

§ 1º Salvo os casos especiais previstos em lei, as transferências para o IMMES somente podem ser efetuadas em períodos regulares de matrícula.

§ 2º O Diretor Geral, juntamente com as Coordenações de curso, respeitados os limites de vagas de cada curso, define, semestralmente, o número de vagas disponíveis para transferência.

ART. 58º Ao funcionário público, civil ou militar, matriculado em instituição congênere oficial ou devidamente reconhecida, é assegurada transferência em qualquer época do ano ou período do curso, independentemente de vaga, quando removido por serviço público.

Parágrafo único: A concessão deste artigo é extensiva às pessoas da família do funcionário civil ou militar transferido, desde que seja comprovada a dependência e manutenção.

ART. 59º A requerimento do interessado o IMMES concede transferência de aluno nele matriculado ao final de cada semestre.

ART. 60º Para as transferências de alunos de outras instituições de ensino superiores congêneres, nacionais ou estrangeiras são exigidos, os seguintes documentos:

- I - Guia de transferência em duas vias;
- II - Histórico escolar do curso de origem;
- III - Programas e carga horária das disciplinas cursadas;
- IV - Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio ou equivalente; V - cópia reprográfica autenticada do documento de identidade;
- VI - Comprovante de quitação do serviço militar;
- VII - Cópia reprográfica do histórico escolar do ensino médio ou equivalente; e VIII - duas fotos 3 x 4 recentes.

ART. 61º Quando provier de escola de país estrangeiro, o candidato à matrícula, além dos documentos mencionados no artigo anterior, deve apresentar o comprovante de revalidação de seus estudos em nível de ensino médio e ou superior.

Parágrafo único: Os documentos redigidos em língua estrangeira devem ser traduzidos por tradutor juramentado e as assinaturas dos emitentes dos documentos referentes ao histórico escolar e guia de transferência devem ser autenticadas por autoridade consular no Brasil e no país de procedência da documentação.

ART. 62º O requerimento de matrícula, com os documentos que o instruírem, é submetido ao Coordenador do Curso, relacionado com as disciplinas ministradas na Escola de origem, ouvidos os respectivos professores, para o fim de indicarem o plano de adaptação.

§ 1º As disciplinas, cursadas com aproveitamento no estabelecimento de origem, são reconhecidas quando houver correspondência de conteúdo programático e carga horária, tendo sempre em vista, a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo poder Público.

§ 2º Na elaboração dos planos de adaptação são consideradas as seguintes regras:

- a) a adaptação se refere aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;
- b) as adaptações abrangem as cargas horárias faltantes para o aproveitamento de disciplinas;
- c) não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época, independente da existência de vaga; e
- d) nos casos especiais, quando a transferência se processar durante o semestre letivo, são aproveitadas as notas e frequências obtidas pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado, ressalvados os critérios de aproveitamento previstos neste Regimento, que devem ser cumpridos em termos globais.

ART. 63º O requerimento de matrícula a que se refere o artigo anterior somente é deferido, caso haja adaptação, após a aceitação pelo requerente do plano de adaptação.

ART. 64º O IMMES considera o aproveitamento extraordinário de estudos, em que o aluno pode demonstrar conhecimento de determinada disciplina, através de provas ou outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, abreviando assim seu curso.

CAPÍTULO VI – DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I - Disposições gerais

Art. 65º A verificação do rendimento escolar discente é feita por disciplina mediante elementos que comprovem, simultaneamente, frequência e aproveitamento nos estudos.

Seção 2 - Da frequência

Art. 66º. A avaliação e o registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é de responsabilidade da Secretária-geral da Faculdade.

Parágrafo único. A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou.

Art. 67º. As justificações de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

§ 1º. O prazo para requerimento de justificção de faltas é de 72 horas, a contar da data do início do evento, cabendo ao Coordenadores e ou Diretor-Geral da Faculdade a apreciação do pedido.

§ 2º. O requerimento poderá ser apresentado pelo próprio aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandato.

Art. 68º. Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às frequências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

§ 1º. Ocorrendo erro material que justifique a alteração dos lançamentos a que se refere este artigo, o responsável pela erronia poderá requerer ao Diretor-Geral da Faculdade a abertura de Processo Administrativo, no qual justificará as razões que o fizeram equivocar-se e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de toda a documentação necessária à comprovação do pedido.

§ 2º. Para os alunos dos cursos técnicos, beneficiados pela Bolsa-formação, as regras de frequência estabelecidas pelo Governo Federal, para usufruto do benefício, deverão ser, adicionalmente, cumpridas pelo estudante.

ART. 69º Nos casos de ausência coletiva às aulas e demais atividades escolares, é feito o registro das faltas, considerando-se como ministrada a matéria prevista no programa.

CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Seção I - Do aproveitamento escolar

Art. 70º Em cada semestre letivo, o aluno é submetido, para efeito de aprovação, a pelo menos duas avaliações de aproveitamento escolar por disciplina.

§ 1º O critério de avaliação do rendimento do aluno contemplará a sua participação em aulas e nas atividades de ensino complementar propostas. Deverão ser utilizados obrigatoriamente como instrumentos de avaliação:

- 2 (duas) provas bimestrais (P1 e P2) com questões dissertativas e objetivas com valor de 80% da nota (peso 0-8) somada aos trabalhos e exercícios de fixação, fichas de atividades e pesquisas em sala e em casa com valor de 20% da nota final de cada bimestre (peso 0-2).

O(a) aluno(a) será aprovado a) na disciplina caso obtenha a nota final maior ou igual a **sete (7,0)** o(a) aluno(a) poderá realizar exame final de recuperação, sendo aplicada uma avaliação com questões dissertativas e /ou objetivas sobre os conteúdos centrais trabalhados na disciplina durante o semestre.

§ 2º A nota resultante constitui a média de aproveitamento bimestral que deve ser lançada no sistema Módulo Professor (Sophia), no prazo estipulado no calendário acadêmico.

ART. 71º São estabelecidas as seguintes regras e normas para a verificação do aproveitamento escolar por disciplina:

- a) média final de aproveitamento nas avaliações, maior ou igual a 7,0 (sete) implica em aprovação sem exame final;
- b) média final de aproveitamento nas avaliações igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) depende de aprovação em exame final;
- c) média final de aproveitamento nas avaliações inferior a 3,0 (três) implica em reprovação; e
- d) a aprovação em exame final é obtida se a média aritmética da nota final de aproveitamento com a nota do exame final for igual ou superior a 5,0 (cinco); não obtendo essa média o aluno é considerado reprovado.

§ 1º A nota final de aproveitamento por disciplina é apurada até a primeira casa decimal, promovidas as frações superiores ou iguais a 0,5 (cinco centésimos) e desprezadas as inferiores.

§ 2º As notas das avaliações variam de 0 (zero) a 10 (dez), devendo ser aproximadas até a primeira casa decimal.

§ 3º Compete ao professor da disciplina elaborar as avaliações, bem como apurar os resultados.

Seção 2 – Prova substitutiva

ART. 72º Serão estabelecidas as seguintes regras para as provas substitutivas:

§ 1º As provas substitutivas serão aplicadas no final de cada semestre em datas específicas disponibilizadas no calendário acadêmico (escolar).

§ 2º Será concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de comparecer a uma das provas do semestre (P1 ou P2), desde que seja comprovada doença infecto contagiosa, traumatismo, intimação judicial, serviço militar obrigatório, falta por motivo de trabalho (com justificativa da empresa) ou luto de parente próximo, situações enquadradas na legislação em vigor, desde que requeira no prazo estipulado pelo calendário acadêmico (escolar).

§ 3º Ressalvo os casos previstos em lei, é atribuída nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista ou aos exames, nas datas fixadas, bem como ao que neles se utilizar de meios fraudulentos.

§ 4º A prova substituirá a prova não realizada. Esse regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não prova escrita. A nota obtida nessa prova não substitui a média obtida no bimestre, substitui apenas a nota da prova não realizada. A prova versará sobre o conteúdo ministrado durante todo o semestre.

§ 5º O aluno reprovado na disciplina por avaliação e desde que tenha obtido 75% de frequência, deve cursá-la em regime especial de recuperação (RER), desobrigado de frequentar as aulas novamente, salvo o caso do aluno que não possui matrícula regular, este deverá frequentar as aulas normalmente. Devendo realizar todas as atividades previstas pelo professor para sua recuperação, inclusive submeter-se às avaliações semestrais presencialmente.

Parágrafo único: O aluno que perder a P1 ou a P2, ficará com nota zero no boletim até realizar a prova substitutiva conforme as regras citadas.

CAPÍTULO VIII – DO ENSINO E PROGRAMAS

ART. 72º Os programas das disciplinas são elaborados pelos professores sob a forma de Plano de Ensino, observadas as orientações do Coordenador de curso e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO IX – DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 73º Consideram-se estágio curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida, de trabalho, do seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto às pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Art. 74º O Estágio Supervisionado, quando obrigatório e integrante do currículo pleno, é regulamentado pelo Projeto Pedagógico de cada curso, nos termos da legislação vigente.

Art. 75º Podem oferecer estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º O estágio somente pode ocorrer em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio, observadas as normas contidas neste Regimento Interno e na legislação em vigor.

§ 2º Os estágios propiciam a complementação do ensino e da aprendizagem e são planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares da Instituição.

Art. 76º O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, pode assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

Art. 77º A realização do estágio dá-se mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

Parágrafo único: Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de celebração de termo de compromisso.

Art. 78º A jornada de atividade em estágio a ser cumprido pelo estudante deve compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha ocorrer o estágio, periodicamente reexaminado, onde estão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferências de recursos à instituição de ensino, quando for o caso

Art. 79º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o

que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

§ 1º O termo de Compromisso de que trata o caput deste artigo deve mencionar, necessariamente, o instrumento jurídico a que se vincula, nos termos deste Regimento.

§ 2º Quando o estágio curricular não se verifica em qualquer entidade definida neste Regimento e como prevê a legislação em vigor, não ocorre a celebração do Termo de Compromisso.

Art. 80º A instituição de Ensino pode recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

Parágrafo único: Os agentes de integração mencionados neste artigo atuam com as finalidades de:

- I - Identificar para a Instituição de Ensino as oportunidades de estágio curricular junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- II - Facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares;
- III - Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução de pagamento de bolsas, e outros solicitados pela Instituição de Ensino; e
- IV - Coparticipar, com a Instituição de Ensino, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

Art. 81º A entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração, referidos no artigo anterior, providencia seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

Art. 82º Em nenhuma hipótese pode ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio curricular.

Art. 83º As disposições deste Capítulo aplicam-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados.

Art. 84º Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio é estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da Instituição de Ensino.

Art. 85º O Estágio curricular é inserido na programação didático-pedagógica de cada curso.

Art. 86º A duração do estágio curricular não pode ser inferior a um semestre letivo.

CAPÍTULO X – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 87º Para conclusão dos cursos oferecidos pelo IMMES, é obrigatória a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), devidamente formalizado no projeto pedagógico de cada curso.

§1º O TCC tem a finalidade precípua de oportunizar ao discente a demonstração de seus conhecimentos adquiridos durante o curso, mediante solução de questões complexas do conhecimento.

§ 2º As atividades específicas do TCC são regidas por Regulamento próprio, devidamente ~~aprobado~~ pelos órgãos colegiados da Instituição.

§ 3º Para a elaboração e regulamentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso são rigorosamente observadas as Diretrizes Curriculares de cada curso, a legislação de Estágio Profissional, demais legislação pertinente e o manual de TCC.

CAPÍTULO XI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATC)

Art. 88º Define-se como Atividade Complementar a participação do aluno em cursos, pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria, iniciação científica e disciplinas não previstas no currículo pleno dos cursos oferecidos pelo IMMES, promovidos ou não por esta Instituição de Ensino Superior e desde que os temas tratados estejam relacionados com o estudo de cada curso, a critério do Conselho do respectivo Curso.

Art. 89º As Atividades Complementares têm como finalidade proporcionar ao estudante a possibilidade de realizar uma trajetória autônoma de conteúdos extracurriculares que permitam enriquecer o conhecimento acadêmico, fortalecendo os objetivos e a missão inerentes ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação, levando-se em apreço o perfil do egresso.

Art. 90º As Atividades Complementares, regidas por regulamento próprio, denominado Regulamento de Atividades Complementares, organizado e aprovado por resolução do Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO XII – DA PESQUISA

ART. 91º As atividades de pesquisa são desenvolvidas através de:

- a) trabalhos desenvolvidos por discentes e docentes
- b) grupos ou equipes de docentes;
- c) grupos, núcleos ou centros de caráter interdisciplinar e, sendo o caso, com o concurso de docentes e de pessoal técnico de outras instituições, organizados em torno de projetos ou de linhas de pesquisas definidas; e
- d) pesquisas individuais de seus docentes.

CAPÍTULO XIII – DA CONSTITUIÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

ART. 92º A Comunidade Acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e administrativo.

CAPÍTULO XIV – DO CORPO DOCENTE

ART. 93º O corpo docente do IMMES é constituído por tantos quantos exerçam, em nível superior, atividades inerentes ao ensino e pesquisa.

Seção I Da qualificação docente

ART. 94º A classificação do Corpo Docente no IMMES, de acordo com sua titulação acadêmica, e nos termos da legislação vigente, obedece aos seguintes critérios e categorias:

- I - Professor Auxiliar, para docentes com título de especialização relacionado com a área em que pretende a docência, expedido por curso oficialmente reconhecido;
- II - Professor Mestre, para docentes com título de mestrado relacionado à área que pretende atuar ou que esteja doutorando relacionado com a área em que pretende a docência, ambos expedidos por curso oficialmente reconhecido;
- III - Professor Doutor, para docentes com título de doutor relacionado à área que pretende atuar ou que esteja pós-doutorando relacionado com a área em que pretende a docência, ambos expedidos por curso oficialmente reconhecido;

Seção II - Da contratação docente

ART. 95° Os professores são contratados mediante prova de títulos e prova prática através da seleção por banca examinadora.

§ 1° As inscrições são realizadas na Secretaria Geral da Instituição, onde devem ser preenchidas todas as informações solicitadas.

§ 2° A documentação exigida deve ser apresentada no ato da realização do processo de seleção sendo que é nula a inscrição caso o candidato não apresente integralmente e na forma a seguir orientada:

- a) Diploma de Graduação;
- b) Histórico Escolar da Graduação; c) Carteira de Identidade ou CNE; d) CPF; e
- e) documento comprobatório da qualificação acadêmica (diplomas, atestados, certificados ou atas de defesa).

§ 3° A titulação obtida no exterior deve conter o devido reconhecimento no Brasil.

§ 4° toda documentação referente à escolaridade deve ser apresentada sob a forma de cópia autenticada.

§ 5° O Curriculum Vitae e trabalhos publicados devem ser apresentados até o ato da realização da prova escrita.

ART. 96° Poderão ser admitidos professores por tempo determinado, ouvido o Conselho Acadêmico e respeitada a legislação superior.

Seção III - Da carreira docente

Art. 97° A carreira docente do IMMES obedece ao princípio de integração de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão de serviços à comunidade, compreendendo as seguintes categorias:

I - Auxiliar; II - Professor Mestre; III - Professor Doutor; e

Parágrafo único: A Carreira docente é regulamentada pelo Regulamento do Plano de Carreira, instituído pelo IMMES e homologado pelos órgãos do Ministério do Trabalho.

Seção IV - Dos direitos e deveres

ART. 98º Aos professores estão assegurados os direitos e vantagens consignados na legislação em vigor.

ART. 99º São deveres do corpo docente:

I - ministrar o ensino das disciplinas visando sua melhor eficiência;

II- Estimular e promover pesquisas e extensão de serviços à comunidade;

III - cumprir integralmente seu programa de trabalho, sendo sua frequência obrigatória nos encontros presenciais, observando a pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;

IV - Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou for convocado;

V - submeter ao Coordenador do Curso, no início do período letivo, os programas das disciplinas sob sua regência;

VI - registrar semanalmente nos diários de classe o sumário da matéria ministrada e a frequência dos alunos;

VII - submeter os alunos, observados os horários organizados, a provas e trabalhos, atribuindo-lhes as notas merecidas;

VIII - apresentar à Secretaria Geral, dentro dos prazos estipulados, as médias de aproveitamento, bem como a frequência dos alunos e tudo o que for por ela solicitado;

IX - repor aulas em horários acessíveis aos alunos;

X - acatar e fazer acatar as deliberações do Diretor Geral e dos órgãos colegiados do IMMES; e

XI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

XII - disponibilizar o conteúdo da matéria semanalmente na plataforma Classroom dentro da sala de aula, conforme disciplina ministrada no semestre.

CAPÍTULO XV- DO CORPO DISCENTE

Seção I - Da constituição

ART. 100º O corpo discente do IMMES compreende:

I - alunos regulares, matriculados nos cursos de graduação; e

II- alunos especiais, matriculados em cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros.

ART. 101° A entrega do requerimento de matrícula na Secretaria Geral equivale ao compromisso do aluno em aceitar o regimento do IMMES e a legislação de ensino.

Seção II - Dos direitos e deveres

ART. 102° São direitos dos alunos regulares:

- I - receber ensino correspondente à série em que estiver matriculado;
- II - ser atendido pelos professores a propósito de orientação sobre o programa, bibliografia indicada e matéria ministrada;
- III - participar da vida estudantil e de sua representação, dentro ou fora do ambiente escolar;
- IV - participar de atividades extracurriculares que envolvam projetos de pesquisa, atendimento à comunidade, palestras, simpósios, congressos e encontros no âmbito do IMMES;
- V - recorrer de decisões administrativas para os órgãos de hierarquia superior; e
- VI - ter conhecimento dos programas e componentes curriculares dos cursos ministrados pelo IMMES, bem como de sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

ART. 103° Além de outros previstos em lei e neste Regimento, são deveres do aluno:

- I - atender aos dispositivos regimentais no que diz respeito à organização didática, especialmente à frequência e execução dos trabalhos escolares e provas;
- II - Observar e cumprir o regime disciplinar instituído neste Regimento; III - contribuir na esfera de sua ação para o prestígio do IMMES; e
- IV - Zelar pelo asseio e conservação das instalações e do patrimônio do IMMES.

Seção III - Da representação discente

ART. 104° O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados do IMMES, com direito a voz e voto, tendo por objetivo a cooperação entre administradores, docentes e alunos no trabalho escolar.

ART. 105° A escolha dos representantes discentes é feita por eleição ou por órgão representativo dos estudantes.

Parágrafo único: É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado acadêmico.

ART. 106° São elegíveis para a representação discente os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do IMMES.

ART. 107° O exercício das funções de representantes estudantis não exime o aluno do cumprimento dos atos escolares e frequência previstos neste regimento.

Seção IV - Da organização estudantil

ART. 108° Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do IMMES tem, ampla liberdade para criação das entidades de representação estudantil, podendo organizar-se em centros ou diretórios acadêmicos, regidos por estatuto próprio, com a finalidade de se fazerem representar, nos termos da legislação em vigor.

Seção V - Da monitoria

ART. 109° O Conselho Acadêmico aprova o Edital de Monitoria para ao longo dos semestres letivos.

§1° Para exercer a função de monitor o aluno deve não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar.

§2° As normas para o exercício da função de monitor são aprovadas pelo Conselho Acadêmico no Edital de Monitoria.

§3° A função de monitor não caracteriza vínculo empregatício.

§4° É vedado ao aluno monitor o exercício de atividades docentes.

CAPÍTULO XVI – DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Seção I - Da constituição

ART. 110° O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os funcionários não docentes e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do IMMES.

§1° O IMMES zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§2º As atribuições do pessoal técnico e administrativo são discriminadas por instruções baixadas pelo Diretor Geral.

Seção II - Do regime jurídico

ART. 111º O corpo técnico-administrativo e o corpo docente são contratados sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aplicadas as disposições legais vigentes.

CAPÍTULO XVII – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

ART. 112º O IMMES adota a avaliação institucional como um processo permanente, que envolve toda a instituição, destinado a diagnosticar deficiências e promover a qualidade de seu trabalho interno e de sua interação com a comunidade acadêmica.

Parágrafo único: As formas de avaliação institucional constituem-se na coleta de dados, diagnósticos e informações gerada através das Avaliações Interna (gerida pela Comissão Própria de Avaliação do IMMES); externas, definidas pelo Ministério da Educação (Avaliação Institucional, Avaliação de Cursos, reconhecimento, censo escolar, etc) e pelas notas obtidas no ENADE, além de outras formas cotidianas de aferição.

CAPÍTULO XVIII – DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I - Disposições gerais

Art. 113º O regime disciplinar do IMMES obedece às disposições deste Regimento e à legislação que regula a matéria, sempre se atentando ao respeito à dignidade da pessoa humana, o direito ao contraditório e a ampla defesa, conceitos estes previstos no Constituição Federal.

Art. 114º O poder disciplinar do IMMES é exercido:

- I. pelo Diretor Geral;
- II. pelos Coordenadores de Curso;
- III. pelos Professores; e
- IV. pelos responsáveis pelas unidades administrativas.

Art. 115º Sem prejuízo das sanções legais, constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo, praticar atos:

- I. definidos como infração pelas leis penais vigentes;
- II. que desrespeitem a hierarquia própria do IMMES;
- III. contra o patrimônio moral, científico, cultural e material do IMMES; e
- IV. contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da Comunidade Acadêmica.

Seção II - Do corpo Docente

Art. 116° Constituem penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo docente:

- I - Repreensão;
- II - Advertência; e
- III - Dispensa.

§1° A pena de repreensão é aplicada pelo Diretor Geral.

§2° A pena de advertência é aplicada pelo Diretor Geral.

§3° pena de dispensa é aplicada pelo Diretor Geral, por deliberação do Conselho Acadêmico.

Seção III - Do Corpo Discente

Art. 117° É passível de sanções disciplinares o membro do corpo discente que:

- I - Cometer alguma das infrações previstas no art. 115; e
- II - Recorrer a meios fraudulentos com o propósito de lograr aprovação ou promoção, além de ficar impedido de requerer prova substitutiva.

Parágrafo único: Em caso de dano material ao patrimônio do IMMES, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator fica obrigado ao ressarcimento.

Art. 118° Constituem penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I - repreensão;
- II- advertência;
- III - suspensão; e
- IV - desligamento.

Art. 119° Nas penalidades previstas no artigo anterior são considerados os seguintes elementos:

- I. importância da atividade prejudicada;
- II. primariedade do infrator;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. grau da autoridade ofendida.

Art. 120° A penalidade disciplinar aplicada ao aluno não deve constar do histórico escolar.

Art. 121° A aplicação da penalidade disciplinar ao corpo discente é de competência:

- I - do Coordenador ou Diretor Geral para os casos de repreensão e advertência; e
- II - do Conselho Acadêmico, quando após a apuração da falta, reservado o direito de defesa do aluno, tratar da suspensão ou desligamento do mesmo.

Art. 122° Concluído o processo disciplinar a penalidade é comunicada por escrito ao aluno, em expediente do Diretor Geral, explicitando os motivos.

Seção IV- Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 123° Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, conforme o caso.

Seção V - Das penalidades

Art. 124° As penalidades abaixo descritas só podem ser aplicadas através de processo administrativo, assegurando o amplo direito de defesa:

- I - suspensão e dispensa para membros do corpo docente; e
- II - suspensão superior a 10(dez) dias e desligamento para membros do corpo discente.

Art. 125° Dos atos que impuserem penas disciplinares cabe recurso, uma única vez, ao Conselho Acadêmico.

§1° As deliberações do Conselho Acadêmico do IMMES são a última instância recursal sobre os assuntos de âmbito da Instituição, não cabendo recursos ao MEC, ao CNE ou a outros órgãos da administração pública.

§2º Os recursos são interpostos pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias a contar do ato recorrido.

CAPÍTULO XIX – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS ENSINO E PROGRAMAS

Seção I - Dos graus e da colação de grau

Art. 126º O IMMES confere grau aos alunos que concluírem os cursos de graduação bacharelado e superior de tecnologia e, de pós-graduação, Especialização lato sensu.

Art. 127º A colação de grau é realizada em sessão solene do órgão colegiado máximo da Instituição ou em sessão simples, no gabinete do Diretor Geral, mediante requerimento, observada a legislação em vigor, obrigatório o juramento de fidelidade profissional do conculinte.

Seção II Dos Diplomas e Certificados

Art. 128º O IMMES confere diplomas, para cursos de Bacharelado e Superior de Tecnologia, e certificados de conclusão e aproveitamento ou de frequência, para cursos de Pós-Graduação (especialização lato sensu), de extensão ou em disciplinas isoladas;

Art. 129º Os diplomas e certificados expedidos pelo IMMES são registrados em livros próprios rubricados pelo Diretor Geral e numerados em ordem crescente.

Art. 130º Os diplomas, atendidas as formalidades e a legislação específica, são protocolizados, para registro, em órgão competente representativo do Ministério da Educação.

CAPÍTULO XX – ORGANIZAÇÃO PRATRIMONIAL E FINANCEIRA

Seção I - Das Rendas

Art. 131º As rendas da Instituição são provenientes:

I - das mensalidades e taxas legais de qualquer natureza, pagas pelos alunos;

II - de donativos e legados.

Seção II - Relações com a Mantenedora

Art. 132° A Associação Educacional Matonense (AEM) é responsável perante as autoridades públicas e público em geral pelo IMMES (mantida), incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias a seu bom funcionamento, respeitados os limites deste regimento e da lei, assegurando liberdade acadêmica ao corpo docente e discente e autoridade própria a seus órgão deliberativos e executivos.

Art. 133° Compete a Mantenedora a promoção de adequadas condições de funcionamento das atividades do IMMES colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe ainda os suficientes recursos financeiros de custeio.

Art. 134° As decisões dos órgãos colegiados que resultem em aumento de despesas dependem de aprovação da Mantenedora.

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 135° O IMMES se fundamenta no mais lícito respeito ao direito de igualdade perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, promovendo a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à livre locomoção ou de deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.

Art. 136° Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade do IMMES pode ser feita sem a prévia autorização do Diretor Geral.

Art. 137° O Diretor Geral e os Coordenadores podem acumular funções no presente Regimento Interno.

Art. 138° O IMMES pode firmar convênios com escolas, empresas e outros órgãos públicos ou particulares para a realização das práticas e aperfeiçoamento do Estágio Supervisionado.

Art. 139 As alterações do Regimento do IMMES, aprovados por 50% ou mais dos membros do Conselho Acadêmico, somente entram em vigor após a aprovação dos órgãos superiores.

Art. 140° Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 141° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos superiores, revogadas as disposições em contrário.

Alessandra Cristina Vicentin Pereira

Diretora Geral do IMMES
Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior

